

3.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal. La fotocopia será contrastada con el original por el personal de Servicios Sociales.
- 2) Informe médico según modelo establecido para ello.
- 3) En el caso de discapacitados, acreditación de la discapacidad y del grado de minusvalía.

Artículo 7.- TRAMITACIÓN.

- a) Recibida la solicitud, será informada por los Servicios Sociales de la Mancomunidad.
- b) La solicitud, junto con el informe de los Servicios Sociales, será aprobada, en su caso, por resolución del Presidente de la Mancomunidad.

Artículo 8.- ALTAS.

La resolución adoptada por el Presidente de la Mancomunidad, será notificada al beneficiario o, en su caso, al representante legal. Ésta notificación, en el supuesto de resolución estimatoria, tendrá el carácter de orden de alta y, en la misma se determinará el importe a satisfacer por el usuario por cada comida servida.

Asimismo se comunicará la orden de alta a la empresa adjudicataria del Servicio, a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

Artículo 9.- BAJAS.

1) Las bajas en el Servicio se producirán por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento o ingreso en centro del usuario.
- Por renuncia del usuario.
- Por traslado del mismo a otra localidad.
- Por remisión o cese de la situación inicial, que determinó la prestación del servicio.
- Si como resultado de una revisión se concluye que el usuario, no reúne los requisitos establecidos.
- No realizar el pago de la presión del servicio durante tres meses consecutivos.

2) Las bajas voluntarias se formalizarán por el interesado ante la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles.

3) En los demás supuesto, las bajas serán tramitadas de oficio por los Servicios Sociales de la Mancomunidad.

4) Las bajas voluntarias tendrán una duración mínima de tres meses.

Artículo 10.- REVISIONES.

Los Servicios Sociales de la Mancomunidad podrán efectuar revisiones puntuales de las circunstancias de los usuarios del servicio, cuando se den circunstancias objetivas que así lo aconsejen.

La revisión será autorizada por resolución motivada del concejal delegado de Servicios Sociales de la Mancomunidad, que será notificada al usuario.

Artículo 11.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Los usuarios del servicio de «Catering Social», quedan obligados a poner en conocimiento de la Mancomunidad, en el plazo de un mes, cuantas variaciones se produzcan en la situación personal, familiar y de dependencia, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación del servicio.

Artículo 12.- VIGENCIA.

La presente ordenanza entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria La Ordenanza entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria.

Puente San Miguel, 28 de agosto de 2009.—La presidenta de la Mancomunidad, M^a del Mar González García.
09/13200

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Resolución de nombramiento de Jefe de Servicio de Pediatría del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Vista la propuesta de resolución elevada por el presidente de la Comisión de Valoración del procedimiento de provisión de Jefe de Servicio de Pediatría del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla reunida el 31 de julio de 2009, y de acuerdo con lo previsto en la base séptima de la Orden SAN/14/2006, de 7 de junio,

RESUELVO

Nombrar a don Jesús Lino Álvarez Granda, Jefe de Servicio de Pediatría del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, por un período de cuatro años, al término de los cuales será evaluado a efectos de su continuidad en el mismo.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con el artículo 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cumplase la presente resolución y publíquese en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de agosto de 2009.—El consejero de Sanidad, Luis María Truan Silva.

09/13188

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2009 se delega en la primera teniente de alcalde, doña Marta Ruiz Cabrillo, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, por motivo de ausencia del titular de la Alcaldía del término municipal de Meruelo en el período comprendido entre las 00:00 horas del día 7 de septiembre de 2009 a las 00:00 horas del día 18 de septiembre de 2009.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 44.2 del R.D. 2.568/86, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Meruelo, 28 de agosto de 2009.—El alcalde, Evaristo Domínguez Dosal.

09/13253

— 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS —

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Resolución por la que se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, al proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Facultativo Especialista de Área Neurocirugía de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden SAN/60/2008, de 23 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria número 252, de fecha 31 de diciembre).

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de admisión de instancias para participar en el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la