

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA DE 1978
Secció I “DRETS I LLIBERTATS FONAMENTALS”
Secció II: “DRETS I DEURES DEL CIUTADANS”

CAPÍTOL II.
DRETS I LLIBERTATS.

Article 14.

Els espanyols són iguals davant de la Llei, sense que pugui prevaldre cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

SECCIÓ I. DELS DRETS FONAMENTALS I DE LES LLIBERTATS PÚBLIQUES.

Article 15.

Tots tenen dret a la vida i a la integritat física i moral, sense que, en cap cas, puguin ser sotmesos a tortura ni a penes o tractes inhumans o degradants. Queda abolida la pena de mort, excepte el que puguin disposar les Lleis penals militars per a temps de guerra.

Article 16.

1. Es garanteix la llibertat ideològica, religiosa i de culte dels individus i les comunitats sense més limitació, en les seues manifestacions, que la necessària per al manteniment de l'orde públic protegit per la Llei.
2. Ningú podrà ser obligat a declarar sobre la seua ideologia, religió o creences.
3. Cap confessió tindrà caràcter estatal. Els poders públics tindran en compte les creences religioses de la societat espanyola i mantindran les consegüents relacions de cooperació amb l'Església Catòlica i les altres confessions.

Article 17.

1. Tota persona té dret a la llibertat i a la seguretat. Ningú pot ser privat de la seua llibertat, sinó amb l'observança del que estableix este article i en els casos i en la forma previstos en la Llei.
2. La detenció preventiva no podrà durar més del temps estrictament necessari per a la realització dels esbrinaments tendents a l'esclariment dels fets, i, en tot cas, en el termini màxim de setanta-dos hores, el detingut haurà de ser posat en llibertat o a disposició de l'autoritat judicial.
3. Tota persona detinguda ha de ser informada de forma immediata, i de manera que li siga comprensible, dels seus drets i de les raons de la seua detenció, no podent ser obligada a declarar. Es garanteix l'assistència d'advocat al detingut en les diligències policials i judicials, en els termes que la Llei estableisca.
4. La Llei regularà un procediment d'habeas *corpore* per a produir la immediata posada a disposició judicial de tota persona detinguda il·legalment. Així mateix, per la Llei es determinarà el termini màxim de duració de la presó provisional.

Article 18.

1. Es garanteix el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
2. El domicili és inviolable. Cap entrada o registre podrà fer-se en el sense consentiment del titular o resolució judicial, excepte en cas de flagrant delictes.
3. Es garanteix el secret de les comunicacions i, en especial, de les postals, telegràfiques i telefòniques, excepte resolució judicial.
4. La Llei limitarà l'ús de la informàtica per a garantir l'honor i la intimitat personal i familiar dels ciutadans i el ple exercici dels seus drets.

Article 19.

Els espanyols tenen dret a triar lliurement la seua residència i a circular pel territori nacional.

Així mateix, tenen dret a entrar i eixir lliurement d'Espanya en els termes que la Llei establisca. Este dret no podrà ser limitat per motius polítics o ideològics.

Article 20.

1. Es reconeixen i protegixen els drets:

- a. A expressar i difondre lliurement els pensaments, idees i opinions per mitjà de la paraula, l'escrit o qualsevol altre mitjà de reproducció.
- b. A la producció i creació literària, artística, científica i tècnica.
- c. A la llibertat de càtedra.
- d. A comunicar o rebre lliurement informació veraç per qualsevol mitjà de difusió. La Llei regularà el dret a la clàusula de consciència i al secret professional en l'exercici d'estes llibertats.

2. L'exercici d'estos drets no pot restringir-se per mitjà de cap tipus de censura prèvia.

3. La Llei regularà l'organització i el control parlamentari dels Mitjans de comunicació social dependents de l'Estat o de qualsevol ens públic i garantirà l'accés als dits mitjans dels grups socials i polítics significatius, respectant el pluralisme de la societat i de les diverses llengües d'Espanya.

4. Estes llibertats tenen el seu límit en el respecte als drets reconeguts en este Títol, en els preceptes de les Lleis que ho desenrotllen i, especialment, en el dret a l'honor, a la intimitat, a la pròpia imatge i a la protecció de la joventut i de la infància.

5. Només podrà acordar-se el segrest de publicacions, gravacions i altres mitjans d'informació en virtut de resolució judicial.

Article 21.

1. Es reconeix el dret de reunió pacífica i sense armes. L'exercici d'este dret no necessitarà autorització prèvia.

2. En els casos de reunions en llocs de trànsit públic i manifestacions es donarà comunicació prèvia a l'autoritat, que només podrà prohibir-les quan hi haja raons fundades de perturbació de l'orde públic, amb perill per a persones o béns.

Article 22.

1. Es reconeix el dret d'associació.

2. Les associacions que perseguisquen fins o utilitzen mitjans tipificats com a delictes són il·legals.

3. Les associacions constituïdes a l'empara d'este article hauran d'inscriure's en un registre només als efectes de publicitat.

4. Les associacions només podran ser dissoltes o suspeses en les seues activitats en virtut de resolució judicial motivada.

5. Es prohibixen les associacions secretes i les de caràcter paramilitar.

Article 23.

1. Els ciutadans tenen el dret a participar en els assumptes públics directament o per mitjà de representants, lliurement triats en eleccions periòdiques per sufragi universal.

2. Així mateix, tenen dret a accedir en condicions d'igualtat a les funcions i càrrecs públics, amb els requisits que assenyalen les Lleis.

Article 24.

1. Totes les persones tenen dret a obtenir la tutela efectiva dels jutges i tribunals en l'exercici dels seus drets i interessos legítims, sense que, en cap cas, pugui produir-se indefensió.

2. Així mateix, tots tenen dret al Jutge ordinari predeterminat per la Llei, a la defensa i a l'assistència de lletrat, a ser informats de l'acusació formulada contra ells, a un procés públic sense dilacions indegudes i amb totes les garanties, a utilitzar els mitjans de prova pertinents per a la seua defensa, a no declarar contra si mateixos, a no confessar-se culpables i a la presumpció d'innocència.

La Llei regularà els casos en què, per raó de parentiu o de secret professional, no s'estarà obligat a declarar sobre fets presumptament delictius.

Article 25.

1. Ningú pot ser condemnat o sancionat per accions o omissions que en el moment de produir-se no constituïsquen delictes, falta o infracció administrativa, segons la legislació vigent en aquell moment.

2. Les penes privatives de llibertat i les mesures de seguretat estaran orientades cap a la reeducació i reinserció social i no podran consistir en treballs forçats. El condemnat a pena de presó que estiguera complint la mateixa gaudirà dels drets fonamentals d'este Capítol, a excepció de què es vegem expressament limitats pel contingut de la fallada condemnatòria, el sentit de la pena i la Llei penitenciària. En tot cas, tindrà dret a un treball remunerat i als beneficis corresponents de la Seguretat Social, així com a l'accés a la cultura i al desenrotllament integral de la seua personalitat.

3. L'Administració civil no podrà imposar sancions que, directa o subsidiàriament, impliquen privació de llibertat.

Article 26.

Es prohibeixen els Tribunals d'Honor en l'àmbit de l'Administració Civil i de les organitzacions professionals.

Article 27.

1. Tots tenen el dret a l'educació. Es reconeix la llibertat d'ensenyança.

2. L'educació tindrà com a objecte el ple desenrotllament de la personalitat humana en el respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats fonamentals.

3. Els poders públics garantixen el dret que assistix als pares perquè els seus fills reben la formació religiosa i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies conviccions.

4. L'ensenyança bàsica és obligatòria i gratuïta.

5. Els poders públics garantixen el dret de tots a l'educació, per mitjà d'una programació general de l'ensenyança, amb participació efectiva de tots els sectors afectats i la creació de centres docents.

6. Es reconeix a les persones físiques i jurídiques la llibertat de creació de centres docents, dins del respecte als principis constitucionals.

7. Els professors, els pares i, si és el cas, els alumnes intervindran en el control i gestió de tots els centres sostinguts per l'Administració amb fons públics, en els termes que la Llei establisca.

8. Els poders públics inspeccionaran i homologaran el sistema educatiu per a garantir el compliment de les Lleis.

9. Els poders públics ajudaran als centres docents que reunisquen els requisits que la Llei establisca.

10. Es reconeix l'autonomia de les Universitats en els termes que la Llei establisca.

Article 28.

1. Tots tenen dret a sindicarse lliurement. La Llei podrà limitar o exceptuar l'exercici d'este dret a les Forces o Instituts armats o als altres Cossos sotmesos a disciplina militar i regularà les peculiaritats del seu exercici per als funcionaris públics. La llibertat sindical comprén el dret a fundar sindicats i a afiliar-se al de la seua elecció, així com el dret dels sindicats a formar confederacions i a fundar organitzacions sindicals internacionals o afiliar-se a les mateixes. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

2. Es reconeix el dret a la vaga dels treballadors per a la defensa dels seus interessos. La Llei que regule l'exercici d'este dret establirà les garanties precises per a assegurar el manteniment dels servicis essencials de la comunitat.

Article 29.

1. Tots els espanyols tindran el dret de petició individual i col·lectiva per escrit, en la forma i amb els efectes que determine la Llei.

2. Els membres de les Forces o Instituts armats o dels Cossos sotmesos a disciplina militar podran exercir este dret només individualment i d'acord amb allò que s'ha disposat en la seua legislació específica.

SECCIÓ II. DELS DRETS I DEURES DELS CIUTADANS.

Article 30.

1. Els espanyols tenen el dret i el deure de defendre a Espanya.

2. La Llei fixarà les obligacions militars dels espanyols i regularà, amb les degudes garanties, l'objecció de consciència, així com les altres causes d'exempció del servici militar obligatori, podent imposar, si és el cas, una prestació social substitutòria.

3. Podrà establir-se un servici civil per al compliment de fins d'interés general.

4. Mitjançant Una Llei podran regular-se els deures dels ciutadans en els casos de greu risc, catàstrofe o calamitat pública.

Article 31.

1. Tots contribuïran al sosteniment dels gastos públics d'acord amb la seua capacitat econòmica per mitjà d'un sistema tributari just inspirat en els principis d'igualtat i progressivitat que, en cap cas, tindrà abast confiscatori.

2. El gasto públic realitzarà una assignació equitativa dels recursos públics i la seua programació i execució respondran als criteris d'eficiència i economia.

3. Només podran establir-se prestacions personals o patrimonials de caràcter públic d'acord amb la Llei.

Article 32.

1. L'home i la dona tenen dret a contraure matrimoni amb plena igualtat jurídica.

2. La Llei regularà les formes de matrimoni, l'edat i capacitat per a contraure-ho, els drets i deures dels cònjuges, les causes de separació i dissolució i els seus efectes.

Article 33.

1. Es reconeix el dret a la propietat privada i a l'herència.

2. La funció social d'estos drets delimitarà el seu contingut, d'acord amb les Lleis.

3. Ningú podrà ser privat dels seus béns i drets sinó per causa justificada d'utilitat pública o interés social,

per mitjà de la corresponent indemnització i de conformitat amb allò que s'ha disposat per les Lleis.

Article 34.

1. Es reconeix el dret de fundació per a fins d'interés general, d'acord amb la Llei.
2. Regirà també per a les fundacions el que disposen els apartats 2 i 4 de l'article 22.

Article 35.

1. Tots els espanyols tenen el deure de treballar i el dret al treball, a la lliure elecció de professió o ofici, a la promoció a través del treball i a una remuneració suficient per a satisfer les seues necessitats i les de la seua família, sense que en cap cas puga fer-se discriminació per raó de sexe.
2. La Llei regularà un Estatut dels Treballadors.

Article 36.

La Llei regularà les peculiaritats pròpies del règim jurídic dels Col·legis Professionals i l'exercici de les professions titulades. L'estructura interna i el funcionament dels Col·legis hauran de ser democràtics.

Article 37.

1. La Llei garantirà el dret a la negociació col·lectiva laboral entre els representants dels treballadors i empresaris, així com la força vinculant dels convenis.
2. Es reconeix el dret dels treballadors i empresaris a adoptar mesures de conflicte col·lectiu. La Llei que regule l'exercici d'este dret, sense perjudi de les limitacions que puga establir, inclourà les garanties precises per a assegurar el funcionament dels servicis essencials de la comunitat.

Article 38.

Es reconeix la llibertat d'empresa en el marc de l'economia de mercat. Els poders públics garantixen i protegixen el seu exercici i la defensa de la productivitat, d'acord amb les exigències de l'economia general i, si és el cas, de la planificació.

TEMA 2. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL I COMPETENCIES

1. LES ENTITATS MUNICIPALS. ELEMENTS QUE LES INTEGREN

La població municipal és, dita en termes summament genèrics, un col·lectiu de persones físiques delimitat objectivament per la possessió d'un vincle especial de pertinença o adscripció a un municipi, que es constituïx en virtut del fet físic de la residència en el terme municipal.

Este vincle de pertinença a un municipi (paral·lel al que l'estatus de nacionalitat suposa respecte de l'Estat) pueu ser, d'acord amb la nostra legislació, de diferent naturalesa i intensitat. Els articles 15 a 18 de la LBRL, es referixen al dit vincle amb la denominació de veí.

La condició de veí és la que conferix la plenitud dels drets i deures inherents a la pertinença al municipi (art. 18 LBRL), el més important dels quals és el de la capacitat electoral activa i passiva en les eleccions.

2. EL TERRITORI O TERME MUNICIPAL.

El municipi és una entitat que exercix les seues competències sobre una part determinada del territori nacional, a la que es denomina terme municipal.

- a) El terme municipal és el territori en què l'Ajuntament exercix les seues competències.
- b) Cada Municipi pertanyerà a una sola província.

3. LA ORGANITZACIÓ MUNICIPAL.

El govern i l'administració municipal, excepte en aquells Municipis que legalment funcionen en règim de Consell Obert, correspon a l'Ajuntament integrat per l'Alcalde i els Regidors.

Els regidors són triat per mitjà de sufragi universal, lliure, directe i secret, i l'Alcalde és triat pels regidors o pels veïns, tot en els termes que establisca la legislació electoral general.

L'art. 20 LBRL, modificat per la Llei 57/2003, de 16 de desembre establix que l'organització municipal responde a les regles següents:

- a) L'Alcalde, els Tinentes d'Alcalde i el Ple existixen en tots els Ajuntaments.
- b) La Junta de Govern Local existix en tots els municipis amb població superior a 5.000 habitants i en els de menys quan així ho dispose el seu reglament orgànic o així ho acorde el Ple del seu Ajuntament.
- c) En els municipis de més de 5.000 habitants i en els de menys que així ho dispose el seu reglament orgànic o ho acorde el Ple, existiran sis la seua legislació autonòmica no preveu en este àmbit una altra forma organitzativa, òrgans que tinguen com a objecte l'estudi, informe o consulta dels assumptes que han de ser sometidps a la decisió del Ple, així com el seguiment de la gestió de l'Alcalde, la Junta de Govern Local i els regidors que ostenten delegacions sense perjudi de les competències de control que corresponen al Ple.
- d) La Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions existix en els municipis de gran població, i en aquells altres en què el Ple així lo acuerde.
- e) La Comisión Especial de Cuentas que existe en todos los Ayuntamientos.

- **LA ORGANITZACIÓ MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE XERESA**

Alcalde: Tomás Ferrandis Moscardó

Portaveu del grup polític Coalició Compromís (Bloc)

President comissió informativa municipal i especial de comptes

Tenientes Alcalde:

Josep Garcia Ferrer- Bloc

Regidor de patrimoni i economia

2n Vicent Jesus Altur Grau- Bloc

Regidor d'urbanisme i participació ciutadana

- **3er Tomás Daviu Pellicer-** Bloc

Regidor d'agricultura i medi ambient

Resta Regidors:

a. Ana Isabel Peiró Canet- Bloc

Regidora d'hisenda i foment

b. Josep Antoni Garcia Miragall- Bloc

Regidor d'esports i educació

- **Enric Xavier Naval Llorca-** Bloc

Regidor de cultura, festes i joventut

- **Rosa M^a Cardona Aparisi** -Partit Popular

- **Fernando Sendra Vicedo-** Partit Popular

Vocal Comissió Informativa Municipal i Especial de Comptes

- **Salvador de l'Assumpció Peiró-** Partit Popular

Portaveu del grup

- **María José Roselló Sala-** PSOE

Comissió Informativa Municipal i Especial de Comptes.

4 .COMPETENCIES.

El municipi exercirà en tot cas competències en el tèrmit de la legislació de l'Estat i dels comunitats autònomes en els següents matèries (art. 25.2 LBRL):

.- Seguretat en llocs públics.

.- Ordenació del tràfic de vehicles i persones en les vies urbanes.

.- Protecció civil, preva véncer i extinció d'incendis.

.- Ordenació, gestió, execució i dis urbanística; promoció i gestió de vivendes, parcs i jardins, pavimentació de les vies públiques urbanes i conservació de camins i vies rurals.

- .- Patrimoni historicoartístic,
- .- Protecció del mig-ambient,
- .- Abastiments, escorxadors, fires, mercats i defensa d'usuaris i consumidors.
- .- Protecció de la salubritat pública.
- .- Participació en la gestió de l'atenció primària de la salut.
- .- Cementeris i servicis funeraris.
- .- Presatció dels servicis socials i de promoció i de reinserció social.
- .- Subministrament d'aigua i enllumenat públic, servicis de neteja diversa, de tractament i arreplega de residus, alcanterillado i tratamiato d'aigües residuals.
- .- Transport públic de viatgers.
- .- Activitats o instal·lacions culturals i esportives, ocupacions de temps lliure, turisme.
- .- Participar en la programació de l'ensenyança i cooperar amb l'Administració educativa en la creació, construcció i sosteniment dels centres docents públics, intervindre en els seus òrgans de gestió i participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

4.1 Obligaciones mínimes

Els Municipis, per si o associats, hauran de prestar en tot cas els servicis següents:

a) En tots els municipis:

- Enllumenat públic
- Cementeris
- Arreplegada de residus
- Neteja diversa
- Abastecimineto domiciliari d'aigua potable
- Alcanterillado
- Accés als nuclis de població
- Pavimentació vies publiques
- Control d'aliments i begudes

b) En els municipis amb població superior a 5.000 habitants:

A mes de què exposa anteriorment, disposar de parc públic, biblioteca pública, mercat i tractament de residus.

c) En els municipis superior a 20.000 habitants:

A mes de l'anterior, també tenen competència en:

- .- protecció civil,
- .- prestació de servicis socials,
- .- preva véncer e extinció d'incendis i
- .- instal·lacions esportives d'ús públic.

d) Municipis, població superior a 50.000 habitants:

A més de l'anterior, també tenen competència en:

- .- transport col·lectiu urbà de viatgers
- .- protecció vaig mesurar ambient

4.2 Actividades complementàries

Els municipis poden realitzar activitats complementàries dels pròpies d'altres Administracions públiques i en particular els relatives a l'educació, cultura, promoció de la dona, la vivenda, la sanitat i la protecció del vaig mesurar ambient.

TEMA 3. SERVICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE XERESA:
UBICACIÓ, FUNCIONS I ACTIVITATS QUE EXERCISQUEN.

1. INSTITUCIONS PUBLIQUES:

1. CUARTEL DE LA GUÀRDIA CIVIL

A) Ubicació

C/ Alcodar, 39

B) Funcions

- .- Protegir els drets i llibertats dels ciutadans
- .- Auxiliar les persones i assegurar la conservació i custòdia dels béns que es troben en situació de perill.
- .- Mantindre i restablir, si és el cas, l'orde i la seguretat ciutadana.
- .- Vigilància del tràfic, trànsit i transport en les vies públiques interurbanes.
- .- Vetlar pel compliment de les disposicions que tendisquen a la conservació de la naturalesa i medi ambient.
- .- Vigilar i protegir els edificis i les instal·lacions públiques que ho requerisquen.
- .- Previndre la comissió d'actes delictius.
- .- Investigar els delictes per a previndre i detindre els presumptes culpables, elaborant els informes tècnics necessaris.
- .- Col·laborar amb els servicis de Protecció Civil en casos de greu risc, de catàstrofe, o calamitat pública.

2. POLIESPORTIU MUNICIPAL

A) Ubicació

C/ Xeraco, s/n

B) Funcions

Centre públic on practicar les diverses activitats esportives i exercicis que les seues instal·lacions permeten en cada moment.

C) Activitats

- Piscina descoberta: infantil i adults.
- Pista usos múltiples.
- Velòdrom
- Pista de frontenis
- Pista de tenis
- Pista de pàdel
- Trinquet
- Camp de futbol

3. CASA DE CULTURA

A) Ubicació

C/ La Martina, 7

B) Funcions

- .-destinada a mantindre activitats que promoguen la cultura entre els seus habitants.
- .- Preservació, transmissió i foment de la cultura local.

C) Activitats:

- Gimnàstica per a majors
- Aeròbic
- Manualitats
- Taller de costura
- Chi-kung
- Taekwondo
- Teatre
- Classes Ballet
- Classes Sevillanes
- Classes Tabal
- Classes dolçaina
- Classes Guitarra
- Classes Balls Populars

4. CENTRE DE SALUT: METGE VICENT PEIRÓ

A) Ubicació

C/ La Barsella

B) Funcions

- .- Atenció primària: que és l'assistència sanitària essencial basada en mètodes i tecnologies pràctics, científicament fundats i socialment acceptables, posada a l'abast de tots els individus i famílies de la comunitat per mitjà de la seua plena participació i a un cost que la comunitat i el país puguen suportar.
- .- Proporcionar una atenció de salut continuada, integral i permanent
- .- Oferir servicis com: extracció de mostres sanguínies per a anàlisi, i també l'atenció d'urgències amb equipaments apropiats (electrocardiògraf, material per a oxigenoteràpia, desfibril·lador, medicació d'urgències, etc.), atenció a domicili...

5. CENTRE SOCIAL

A) Ubicació

-C/ La Martina, 2

B) Funcions

- .- Centre de tercera edat
- .- Informació social i entreteniment
- .- Desenrotllament de xarrades i jornades temàtiques, generalment de contingut social
- .- Activitats culturals: pilates

6. ESCOLETA INFANTIL “EL SOLET”

A) Ubicació

C/ Trapig, 9

B) Funcions

- .- Centre públic d'educació infantil

C) Activitats

- Servici de menjador
- Iniciació en l'anglès
- Música
- Psicomotricitat
- Activitats extraescolars: Carnestoltes, excursió “fem la mona per a Pasqua”, excursió “visitem el mercat el dimarts”, activitat “plantem una Falla”, excursió fi de curs, i festa de graduació, entre altres mes...
- Escoleta d'estiu

7. AJUNTAMENT DE XERESA

A) Ubicació

C/ Alcodar, 16

B) Funcions

- .- Fer complir totes les disposicions referents a l'administració dels béns municipals. Ha de vetlar per eixos béns.
- .- Dirigir i vigilar els treballs municipals. Vetlar pel bon funcionament dels establiments que donen servei a la població.
- .- Dirigir les recaptacions de les rendes
- .- Mantindre l'ornament i neteja del Municipi
- .- Planificar la urbanització de la ciutat
- .- La numeració de cases i solars
- .- Mantindre en bon estat les vies públiques

- .- Construir i mantindre en bon estat , mercats i cementeris, així com administrar-los.
- .- Vetlar per la higiene del municipi
- .- Ajudar a la creació i manteniment de biblioteques, escoles, pistes esportives, parcs...
- .- Establir els límits de les zones urbanes i suburbanes de la població i modificar-los quan haguera lloc a això.
- .- Entre altres funcions.

Els Ajuntaments gaudixen d'autonomia en l'exercici de les seues funcions i atribucions.

TEMA 4. FUNCIONS DEL TREBALL DE CONSERGE. LA MISSIÓ DEL LLOC.

1. LA MISSIÓ DEL LLOC DE CONSERGE:

Entenem per concepte de conserge a “la persona que té per ofici cuidar de la custòdia i manteniment d’un edifici o establiment públic”.

En quant a la seua missió, podriem dir que es la de realitzar tasques de control i suport al funcionament de la instal·lació pública per a la quin es destine el lloc de treball de conserge. Així com atendre i informar els usuaris sobre la ubicació de persones, activitats, horaris,... per a proporcionar una adequada qualitat del servici.

Se li pot exigir a la persona que ocupe el lloc de conserge, que tinga coneixements bàsics de manteniment d’instal·lacions, i equips a més de maneig de maquinària especialitzada.

2. FUNCIONS DELS CONSERGES:

- Controlar l’accés del públic al Centre.
- Obrir i/o tancar les dependències comunes del Centre segons necessitat.
- Informar en primera instància als usuaris.
- Orientar als visitants sobre la ubicació de qualsevol àrea de les instal·lacions, quan li siga sol·licitat.
- Vigilar i atendre l’entrada i eixida d’usuaris.
- Coordinar els treballs d’ordenances a càrrec seu, en el cas que els haguera.
- Controlar l’obertura i tancament de l’edifici, portes i finestres.
- Operar o auxiliar amb fotocopiadora i fax. Fer fotocòpies i enviar fax, així com encarregar-se de la seua distribució.
- Coordinar la distribució i arreplega de documentació, correspondència, xicotets materials, encàrrecs...
- Notificar els desperfectes de l’edifici relacionats amb el manteniment.
- Mantindre en condicions de higiene i neteja general les instal·lacions de l’àrea assignada. Vigilar en les seues operacions al personal encarregat de la neteja.
- Recol·lectar el fem de la seua àrea i controlar-la en els depòsits establits.
- Coadjuvar en labors de jardineria, quan així li siga indicat
- Repartiment de documentació.
- Auxiliar el trasllat de qualsevol persona en cas d’urgències mèdiques originades en el centre de treball.
- Controlar l’ús innecessari del consum d’aigua i electricitat.
- Atendre el telèfon.
- Realitzar xicotets treballs de manteniment en què no es requerisca especialització. En cas de necessitat passar avís per a la seua reparació.
- Custodiar el mobiliari, màquines, instal·lacions i locals.
- Preparar les instal·lacions per a reunions o un altre tipus d’activitat col·lectiva, assistint a estes. Així com si fóra necessari realitzar la venda d’entrades en taquilla.
- Custodiar les claus dels despatxos i oficines.
- Rebre, conservar i distribuir els documents, objectes i correspondència que a tals efectes li siguen encomanats.
- Realitzar els encàrrecs relacionats amb el servici que se li encomane dins o fora de l’edifici.

- Realitzar dins de la dependència, els trasllats de material, mobiliari i efectes que anaren necessaris.
- Prestar si és el cas, servici adequat a la naturalesa de les seues funcions en arxius, biblioteques, magatzems, ascensors,...
- Atenció de l'enllumenat en els centres docents. Encendre i/o apagar els sistemes d'il·luminació, calefacció i so segons necessitat.
- Donar compte del seu treball al superior immediat i posar en el seu coneixement aquells aspectes que requerisquen superior decisió o supervisió.
- Desenrotllar altres tasques afins a la categoria del lloc de treball per a les quins haja sigut prèviament format.
- Romandre en la seua àrea de treball durant la seua jornada.
- Realitzar totes aquelles propostes que considere convenients per a aconseguir la millor realització de les seues funcions.

TEMA 5: “GUIA DE CARRERS DEL TERME DE XERESA. TOTS ELS SEUS NUCLIS.

***** PLÀNOL DEL MUNICIPI**

TEMA 6. L'ATENCIÓ AL PÚBLIC: INFORMACIÓ A L'ADMINISTRAT

1. INFORMACIÓ I ATENCIÓ AL PÚBLIC

Els ciutadans tenen dret a sol·licitar i obtenir informació sobre els serveis i activitats de les administracions públiques, excepte en el que afecte la seguretat i defensa de l'estat, la intimitat i seguretat de les persones i l'esbrinament dels delictes, també té dret a accedir als arxius i registres administratius.

En les seues relacions amb l'administració. El ciutadà té dret a ser tractat amb respecte per les autoritats i funcionaris.

• **DRET A L'INFORMACIÓ.**

Els ciutadans tenen els següents :

1. Dret a conèixer l'estat de la tramitació dels procediments en què tinga la condició d'interessat i obtenir còpies de documents continguts en ells.
2. Dret a obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics que les disposicions vigents imposen als projectes, actuacions o sol·licituds que es proposen realitzar.
3. Dret a l'accés als registres i arxius de les administracions públiques, es podrà denegar quan prevalguen raons d'interès públic per interessos de tercers dignes de protecció o quan el dispose una llei, devent l'òrgan competent dictar una resolució motivada.

• **TIPUS D'INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA.**

INFORMACIÓ PARTICULAR: esta informació sobre procediments o expedients Que afecten directament els ciutadans només es facilita als interessats. Se sol·licitarà en les oficines públiques corresponents.

La informació particular es pot sol·licitar i facilitar de forma oral o escrita però no per telèfon a causa de la dificultat per a identificar la persona legitimada per a rebre la informació

INFORMACIÓ GENERAL: pot ser sol·liciteu per qualsevol ciutadà no la forma que ho estime oportuna. Pot obtenir informació general n: oficines d'informació i atenció al públic. En quasi totes les administracions hi ha un servei d'informació administrativa, les seues funcions son:

-facilitar informació general administrativa als ciutadans sobre els fins, competències i funcionament dels distints òrgans i serveis de l'administració.,horarios, documentació que exigisquen, etc.

-obtenir informació general en: oficines d'informació i atenció al públic. En quasi totes les administracions hi ha un servei d'informació administrativa, les seues funcions son:

-facilitar informació general administrativa als ciutadans sobre els fins, competències i funcionament dels distints òrgans i serveis de l'administració.,horarios, documentació que exigisquen, etc.

-subministrar informació particular als interessats en un expedient administratiu o als seus representants sobre l'estat de tramitació, d'un expedient administratiu.

-prestar informació interna als funcionaris.

- atendre i tramitar reclamacions, queixes i peticions realitzades pels ciutadans

Els servicis d'informació estan complementats pels comités d'iniciatives que arrepleguen iniciatives i suggeriments per a poder millorar els servicis administratius.

Hi ha un centre d'informació administrativa (CIA) facilita informació tant a particulars com a la resta de les administracions públiques.

La seua **missió:**

.- coordinar tots els servicis d'informació administrativa general

.- proporcionar dades sol·licitats per departaments ministerials, unitats administratives, organismes autònoms, com a particulars.

.- contestar a les preguntes dels ciutadans sobre els servicis públics que gestionen els Ministeris.

Butlletins oficials: mitjans d'informació escrita de les administracions públiques. Tipus:

.- **BOE**, publica totes les disposicions generals així com els nomenaments, oposicions concursos i altres disposicions també se publiquen anuncis de subhastes i concursos d'obres i servicis, convocats per les administracions públiques.

.- **BOCAC:** editats per les CCAA del seu àmbit territorial i competencial.

.- **BOP:** es publica tot el que les administracions locals han de comunicar als ciutadans en la província o municipi perquè té competències per a això.

Centres de publicació: en els ministeris, en les CCAA i en els capítols i grans ajuntaments. S'encarrega de l'edició, distribució i venda de les publicacions especialitzades en matèries relacionades amb cada departament.

• **LLIMITS AL DRET A L'INFORMACIÓ**

Límits constitucionals: seguretat i defensa de l'estat, intimitat de les persones i esbrinament dels delictes.

Llei de secrets oficials: les matèries secretes sol són accessibles al personal autoritzat.

• **DRET DE PETICIÓ**

Tots els espanyols tindran dret d petició individual i col·lectiva x escrit n la forma i amb els efectes que determine la llei. És la facultat d els espanyols d poder dirigir-se als poders públics.

La petició pot dirigir-se a:

-Cap de l'estat, a les talls, al consell de ministres.

-A tots els òrgans unipersonals i col·legiats de cada administració.

Quan siguen investigadors que acrediten un interès històric, científic, o cultural es podrà autoritzar l'accés directe d'aquells a la consulta dels expedients, sempre que quede garantida la intimitat de les persones.

• **LLIBRE D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ:**

Està a disposició dels interessats en les oficines obertes al públic perquè els ciutadans formulen queixes, reclamacions, suggeriments i les opinions respecte al tracte personal rebut en les oficines públiques així com la canalització de les queixes o reclamacions que estimen fer patents en el mateix.

Les oficines d'atenció atendrà i tramitaran les reclamacions i queixes subscrietes per la tardança, desatenció i altres anomalies en el funcionament dels servicis administratius de tot això els ciutadans hagen deixat constància en els llibres d'atenció.

TEMA 7. INFORMÀTICA BÀSICA. L'ORDINADOR I ELS SEUS COMPONENTS

1.-INTRODUCCIÓ

La informàtica és la branca de la tecnologia que estudia el tractament automàtic de la informació per mitjà d'ordinadors. Els ordinadors segueixen tres passos a l'hora de tractar la informació:

1. Se introduïx i rep la informació. Són les dades o informació d'entrada.
2. Procesan la informació. És a dir, organitza, emmagatzema i transforma les dades que ha rebut.
3. Presentan els resultats de la informació després d'haver-los processat. És la informació d'eixida.

2.-CODI BINARI

La informació que rep, processa i presenta un ordinador utilitza un llenguatge basat en números cridat llenguatge binari o codi binari, perquè només emprava dos símbols: L'un i el zero. Este llenguatge és manejat pels circuits electrònics de l'ordinador.

Cada un d'estos símbols es denomina bit. Un bit és, per tant, la unitat més xicoteta d'informació que maneja un ordinador, que pot ser un un o un zero.

El conjunt de 8 bits forma el que s'anomena un byte. Cada lletra, número o símbol del teclat d'un ordinador equival a un byte d'informació.

Múltiples del byte:

- Kilobyte: Un Kilobyte són més de mil bytes i es representa per Kb.
- Megabyte: Un megabyte són d'un milió de bytes i es representa per Mb.
- Gigabyte: Un gigabyte són més de mil milions de bytes i es representa per Gb.

3.- COMPONENTS DE L'ORDINADOR

Els components de l'ordinador es poden dividir en dos grans grups: *Maquinari i Programari*.

-El Maquinari és la part física i electrònica de l'ordinador (exemple: cables, impressora, teclat, pantalla, etc)

-El Programari està format per tots els programes i dades que maneja l'ordinador. (exemple: El Windows, una foto, una cançó, un vídeo, un videojoc, etc.)

3.1-Maquinari de l'ordinador

Vegem quines són les parts físiques de l'ordinador:

A) Unitat Central de Procés (CPU)

També cridat microprocessador. És el component més important de l'ordinador. Es podria dir que és el cervell de l'ordinador perquè s'encarrega de processar la informació que rep.

B) Memòria RAM o memòria principal:

És la part de l'ordinador que emmagatzema temporalment els programes o dades que s'estan manejant en l'ordinador en eixe moment. Físicament, la memòria RAM la consisteixen en un conjunt de xips allotjats en una gran placa anomenada Placa Base.

Exemple: Quan obris una foto en l'ordinador. Tota eixa informació s'emmagatzema en la memòria RAM fins que tanques la foto.

C) Sistemes d'emmagatzematge:

Són tots aquells sistemes que emprava l'ordinador per a emmagatzemar la informació de mode permanent.

-Disc dur: S'instal·la dins de l'ordinador. En Windows es representa com la Unitat C, encara que pot

haver-hi més d'un disc dur en l'ordinador. El disc dur és el sistema d'emmagatzematge d'informació més gran que existix.

-Disquet: És un disc magnètic recobert per una carcassa de plàstic. En Windows es representa per la unitat A. Per a llegir la seua informació ha d'introduir-se en la disquetera de l'ordinador. La seua capacitat és molt baixa, tan sols de 1,44 Mb d'informació (equival a menys de dos minuts de música en MP3). Este sistema tendix a desaparcer.

-CDs, Vds., i Blue Ray: Són discos que emmagatzemen informació. N'hi ha que només pots llegir la informació que contenen, però no pots escriure en ells i n'hi ha que a més de llegir la informació, pots escriure en ells. Són els discos grabables i regrabables (CR-R, CD-RW, DVD-R i DVD-RW).

Capacitats:

CD: 700MB, que equivalen a més de 10 Hores de música en MP3.

Dvd: 4,7 GB, que equivalen a unes 80 Hores de música en MP3.

Blue Ray: 50 Gb, que equivalen a uns 35 dies de música en MP3.

Tarjetas de memòria: Són sistemes per a emmagatzemar informació que s'empren en dispositius mòbils com a cambres de fotos digitals, memòries USB, PDAs, telèfons mòbils, etc

D) Perifèrics d'entrada:

Són tots aquells elements externs que ens permeten introduir les dades en l'ordinador. Hi ha diversos tipus:

- Teclat: Introduïx dades i instruccions manualment.
- Ratolí: introduïx dades i instruccions manualment.
- Escàner: Ens permet introduir imatges i textos impresos en paper.
- Micròfon: Introduïx dades en forma sons.

També es consideren perifèrics d'entrada (a més de dispositius d'emmagatzematge) als CDs, Vds., targetes de memòria, etc.

Altres perifèrics d'entrada són Joysticks, cambres de vídeo i de fotos.

E) Perifèrics d'eixida :

Són tots aquells elements externs que ens permeten mostrar els resultats de l'ordinador. Hi ha diversos tipus:

- Impresora. Ens mostra la informació impresa sobre el paper.
- Monitor o pantalla: Ens mostra directament la informació.
- Altaveus: Ens mostra la informació en forma de sons.

F) Els ports o connectors:

Són els llocs de l'ordinador en què es connecten els perifèrics per a comunicar-se amb l'ordinador: Hi ha diversos tipus, destacant:

- Ports USB: Són els més empleats perquè són senzills i ràpids.
En el es connecten cambres de fotos, impressores, ratolins, Pen drives, etc.
- Ports VGA: En ell es connecten els monitors.
- Ports de Xarxa: En ell es connecten els cables que comuniquen uns ordinadors amb altres i a més, permeten la navegació per Internet.

3.2 Programari de l'ordinador

Els distints programes que un ordinador pot contindre són:

A) Sistema operatiu:

El sistema operatiu és el programa bàsic que ha de tindre un ordinador i que fa possible el seu funcionament. Les seues funcions són:

- Organitzar la informació en forma d'arxius.
- Controlar tots els perifèrics (impressores, ratolí,...)
- Emmagatzemar la informació en el seu lloc (disc dur, CDs,...)

Hi ha moltíssims tipus de Sistemes Operatius sent els més coneguts:

- Windows: Sistema Operatiu propietat de l'empresa Microsoft.
- Linux

B) Programes d'aplicació:

Són el conjunt de programes que funcionen dins dels sistemes operatius i que resolen problemes concrets. Hi ha milers de programes d'aplicació distints, destacant:

- Processadors de textos: que servixen per a escriure. Exemple: Word, Writer
- Programes de disseny gràfic: Per a editar fotografies i dibuixos. Exemple: Corel Dra., Photoshop, Gimp,
- Navegadors d'Internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox
- Visors multimèdia; Per a veure pel·lícules i escoltar música. Exemple: Windows Media Plaer, VLC, Winap.
- Jocs,...

TEMA 8. SEGURETAT EN EL TREBALL. PRIMERS AUXILIS.

1. SEGURETAT EN EL TREBALL

Tots els treballadors, sense excepció, estem exposats als riscos.

Entre les actituds preventives que els propis treballadors podem prendre, destaquen:

- No subestimar ni ignorar la probabilitat que ocorregui un accident. Ni tan sols quan existisquen pocs riscos.
- Mai has d'assumir un risc, encara que siga lleu, per a aconseguir beneficis en el treball.
- S'ha d'evitar l'excés de confiança i mai s'ha de permetre que ningú es pose a prova per afany de notorietat, per frustració, etc.
- No has de primar la seguretat teua sobre la de la resta dels teus companys.
- Intenta eliminar els riscos, i si això no és possible, tracta de reduir-los al màxim amb unes mesures de protecció adequades.

2. RISCOS EN EL TREBALL

El treballador es veu rodejat d'una sèrie de riscos que si no es coneixen o no estan estudiats i avaluats, poden desencadenar una alteració a la salut; propiciada per un accident de treball, una malaltia professional, o una malaltia comuna derivada de les condicions de treball.

Tots els treballadors, sense excepció, estem en major o menor mesura exposats als riscos. La forma d'evitar-los és actuant sobre els mateixos. Per a això, hem de conèixer quals són els diferents tipus de riscos que ens podem trobar en els llocs de treball, per a després fer-los front amb la implantació de mesures preventives.

Els riscos en el treball poden ser de diversos tipus:

- e. Riscos físics: El seu origen està en els diferents elements de l'entorn dels llocs de treball. La humitat, la calor, el fred, el soroll, etc. poden produir danys als treballadors.
- f. Riscos químics: Són aquells l'origen dels quals està en la presència i manipulació d'agents químics, els quals poden produir al·lèrgies, asfíxies, etc.
- g. Riscos mecànics: Són els que es produïxen per l'ús de màquines, útils, o ferramentes, produint tall, cremades, cops, etc.
- h. Risc d'altura: Es dona quan les persones treballen en zones altes, galeries o pous profunds
- i. Riscos per gas: Es donen quan les persones treballen manipulant gasos o prop de fonts de gas.
- j. Risc d'origen elèctric: Es produïx quan les persones treballen amb màquines o aparells elèctrics.
- k. Risc d'incendi: Es produïx al treballar en ambients amb materials i elements inflamables.
- l. Riscos d'elevació: Apareix al treballar amb equips d'elevació o transport.
- m. Riscos de caràcter psicològic: És tot aquell que es produïx per excés de treball, un clima social negatiu, etc., podent provocar una depressió, fatiga professional, etc.
- n. Riscos biològics: Es poden donar quan es treballa amb agents infecciosos.

Una vegada que s'han identificat els riscos, el pas següent és procedir a la seua avaluació. Avaluat vol dir estimar en la mesura que es pugui la gravetat potencial dels riscos per a poder implantar les mesures preventives més adequades.

a. RISCOS PER AL LLOC DE CONSERGE:

1. Caigudes de persones al mateix nivell.
2. Caigudes de persones a distint nivell.
3. Caigudes d'objectes en manipulació.
4. Caigudes d'objectes per afonament o afonament.
5. Caigudes d'objectes despresos.
6. Xafades sobre objectes.
7. Sobreesforços.
8. Incendis.
9. Maneig normal de càrregues.
10. Xoc amb objectes mòbils.
11. Xoc amb objectes immòbils.
12. Colps per objectes o ferramentes.
13. Projecció de fragments de partícules.
14. Atrapament per o entre objectes.
15. Exposició temperatures ambientals extremes.
16. Contactes tèrmics.
17. Contactes elèctrics directes.
18. Contactes elèctrics indirectes.
19. Exposició a substàncies nocives o tòxiques.
20. Contacte amb substàncies caústiques i/o corrosives.

b. En PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS:

Consells Pràctics

Per a reduir el risc de lesions, és imprescindible que s'apliquen les mesures de salut i seguretat en el lloc de treball. Consulta al teu delegat de prevenció i exigix l'adequació dels llocs de treball.

Recorda que només el teu metge pot tractar les malalties. En qualsevol cas estos consells poden ser d'utilitat per a reduir el risc de patir dolors múscul esquelètics:

1. Exigix l'adaptació del teu lloc de treball a les teues condicions antropomètriques.
2. Exigix un lloc de treball ergonòmic.
3. Informa't sobre com realitzar la mobilització de càrregues.
4. Informa't sobre l'adopció de postura de treball adequades.
5. Realitza pauses en el treball per a dosificar adequadament l'esforç
6. Realitza exercicis de relaxació muscular.
7. Coneix i complix les normes de seguretat i higiene en el treball.
8. Coneix i usa els elements ergonòmics.
9. Planifica el teu treball, no improvises.
10. Fes exercici amb moderació.

Si treballes amb càrregues pesades: Flexiona els genolls per a agafar la càrrega; procura no agafar

càrregues excessivament pesades, usa per a això les carretons i elevadores hidràuliques.

Si treballes en posició assentada: Assenta't correctament en la cadira, amb l'esquena recta, els peus recolzats en el sòl, i el cap en posició normal, ni acatxada ni elevada, procura moure't cada poc de temps, no romangues massa temps en la mateixa posició.

Si treballes en posició de peu: Mantén un peu enlaire i recolzat sobre un escaló, un objecte o un estrep. Alterna un peu després d'un altre. Canvia de postura cada un cert temps.

Si treballes amb els teus braços mentres estes de peu: Evita haver d'estar constantment acatxat o amb l'esquena doblegada de manera que pugues recolzar els braços.

3. PRIMERS AUXILIS

Els Primers auxilis, són procediments terapèutics que podem aplicar a les víctimes d'accidents o malaltia sobtada, mentres arriba l'ajuda especialitzada. Estan destinades a conservar la vida del pacient, no agreujar o millorar l'estat sanitari del mateix.

Definim com Primers auxilis a les tècniques terapèutiques no professionals urgents aplicades a una víctima d'accident o malaltia sobtada, mentres arriba el tractament especialitzat. Estes mesures tenen com a objecte l'atenció primària del malalt o ferit, per a evitar el seu agreujament, fins al moment en què puga ser atés per un metge.

No és prou tindre bona voluntat per a ajudar en estos casos, és necessari posseir nocions elementals de les tècniques metgesses, per a actuar amb rapidesa i eficàcia en l'atenció del ferit o malalt.

Les tècniques a aplicar són diferents en cada cas, depenent de les necessitats de la víctima. És necessari saber que fer i que no.

PER A QUÈ SÓN ELS PRIMERS AUXILIS??

L'objectiu dels Primers auxilis és:

- Conservar la vida.
- Evitar complicacions, tant físiques com psicològiques.
- Ajudar en la recuperació de la víctima.
- Assegurar el trasllat de les víctimes a un centre d'assistència.

COM ACTUAR EN EL CAS QUE ES REQUERISQUEN PRIMERS AUXILIS:

Davant d'un cas d'accident o malaltia sobtada, hi ha una sèrie de passos que han de seguir-se per a una correcta assistència a la víctima:

- .- És preferible no fer res quan no es té coneixement dels procediments de Primers auxilis. El desconeixement pot portar a prendre accions que agreugen la situació.
- .- Conservar sempre la calma, actuar ràpida i tranquil·lament, per a no pertorbar al lesionat.
- .- Mai deixes sola a una víctima. Sol·licites ajuda i el transport necessaris.
- .- Realitze una inspecció en busca de ferides o lesions que no haja vist en primera instància.
- .- A menys que siga necessari, és preferible deixar la víctima en la mateixa posició.
- .- Si és necessari, proporcionar respiració artificial a la víctima.
- .- En cas d'hemorràgies greus, intentar detindre comprimint la ferida amb embenats o torniquets, segons el cas.
- .- Hi ha certes accions que mai han de prendre's en cas d'accidents o malalties sobtades:
- .- No tocar les ferides amb materials sense esterilitzar. Tampoc han de bufar-se.

- .- No cal llavar ferides profundes o fractures exposades. Simplement se les cobrirà amb apòsits estèrils.
- .- Les ferides es netegen cap a fora, mai cap a dins.
- .- No col·locar cotó directament sobre les ferides o cremades.
- .- No aplicar tela adhesiva directament sobre ferides o cremades.
- Els embenats no han de col·locar-se ni massa ajustats ni massa fluixos.
- No donar de menjar o beure a una víctima.