



Excmo. Ayto. de Chiclana de la Frontera  
Delegación de Educación

## **PLAN LOCAL DE ACCIÓN EN MATERIA EDUCATIVA**

### **PROGRAMA EDUCATIVO DE JUSTICIA JUVENIL**

**Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y la Delegación de Gobierno y justicia de Cádiz para la ejecución de medidas judiciales y extrajudiciales sobre menores infractores, alternativas a las privativas de libertad.**

**Guía de Recursos**  
*Curso anual 2018/19*

Edita:

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Cádiz)  
Delegación de Educación  
C/ Constitución, nº 1  
Teléfono: 956 400 238  
Fax: 956 012 923  
Correo electrónico: [educacion@chiclana.es](mailto:educacion@chiclana.es)  
Web: <http://www.chiclana.es/Educacion.204.0.html>

Supervisión:

Aurora Bernal Chacón – Trabajadora Social – Coordinadora del Plan Local de  
Acción en Materia Educativa

Idea y textos:

Antonio Ladrón de Guevara Rendón – Pedagogo – Equipo Municipal de Educación

Fecha:

Marzo 2011; 1ª actualización octubre 2011; 2ª actualización febrero 2012;  
3ª actualización enero 2013; 4ª actualización diciembre de 2013; 5ª febrero  
de 2015; actualización octubre 2016, actualización octubre 2017

## ÍNDICE

Presentación .....	4
Introducción .....	5

### ***DELEGACIONES Y SERVICIOS MUNICIPALES***

---

A. Cultura .....	7
B. Consumo .....	9
C. Deportes .....	10
D. Educación .....	11
E. Familia e Infancia .....	13
F. Fiestas .....	14
G. Igualdad .....	15
H. Policía Local .....	17
I. Registro de Entrada e Información .....	18
J. Salud .....	19
K. Tercera Edad.....	21
L. Recursos Ambientales – Salinas de Chiclana .....	25

### ***ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO***

M. Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Chiclana (ARCHI) .....	27
N. Protección Civil .....	28
Ñ. Asociación Reto a la Esperanza .....	29
O. Asociación Arrabal Empleo .....	30

### ***PROFESIONALES DE REFERENCIA***

Delegación Municipal de Educación del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera .....	32
Delegación de Justicia e Interior en Cádiz .....	32
Servicio Integral de Medio Abierto – AFANAS .....	32
Equipo de Mediación: Conciliación y Reparación – Asociación Alternativa Abierta .....	32

## **PRESENTACIÓN**

La Delegación de Educación del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera os presenta la nueva Guía de Recursos derivada del **Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y la Consejería de Justicia e Interior de la Junta de Andalucía**, para la ejecución de medidas judiciales y extrajudiciales sobre menores infractores, alternativas a las privativas de libertad, firmado en Cádiz el 28 de enero de 2008.

Esta **Guía de Recursos** es una herramienta que recopila todas las **Delegaciones y Áreas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera**, además de aquellas **Entidades y Asociaciones sin Ánimo de Lucro**, que colaboran poniéndose a disposición para que los/as menores infractores realicen sus **Trabajos o Prestaciones en Beneficio de la Comunidad (PBC)**, y/o **Actividades Educativas Reparadoras**.

Se incluyen **12 Delegaciones y Servicios Municipales y 5 Entidades y Asociaciones sin Ánimo de Lucro**, sus datos de contacto y el listado de actividades programadas para el curso **2018/2019**. Referencias ampliamente descritas y con datos que serán actualizados y ampliados anualmente.

Ha sido elaborada teniendo en cuenta las personas destinatarias de la misma, como son los Jueces, Fiscales, Equipos Técnicos, Servicio Integral de Medio Abierto y Equipo de Mediación: Conciliación y Reparación. Por todo ello, afianzamos nuestro compromiso en materia de Justicia Juvenil.

Esperamos que se convierta en un documento de carácter práctico e instrumento útil de consulta.

**Doña Virginia Forero Alguacil**  
Concejala-Delegada de Educación  
Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

## **INTRODUCCIÓN**

Promover las **acciones reeducativas** constituye sin lugar a dudas uno de los actuales retos, objetivos y compromisos de nuestro **Equipo Municipal de Educación**.

Esta recopilación de las posibles tareas y actividades que se pueden desarrollar desde las distintas Áreas y Servicios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Entidades y Asociaciones sin Ánimo de Lucro, **pretende conseguir una intervención más eficaz con los/as menores que están sujetos a medidas judiciales alternativas a las privativas de libertad**, como consecuencia de su conducta infractora, aportando el uso de los medios y recursos humanos y materiales para la realización de dichas actividades y permitiendo una mayor rentabilidad en el uso de los servicios existentes en la localidad.

Desde la consideración de que hay que **“EDUCAR PARA NO TENER QUE REINSERTAR”**, se pretende recopilar todas las acciones adaptadas a las capacidades y características de los/as menores, sin interferencia en sus actividades escolares o laborales. Todas ellas marcadas con un eminente carácter práctico.

Esta información sobre los servicios disponibles en el municipio pretende integrar a estos/as menores en tareas y ocupaciones de distintos oficios, **umentando las posibilidades del desarrollo personal, educativo y social**. En definitiva, **facilitando** el desarrollo de **hábitos y capacidades** necesarios **para participar en la sociedad como ciudadanos/as responsables con derechos y deberes**.

Delegación Municipal de Educación  
Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

**DELEGACIONES Y  
SERVICIOS MUNICIPALES**

## A. CULTURA



<i>Entidad:</i>	Cultura
<i>Dirección:</i>	C/ Nueva, 20
<i>Teléfono:</i>	956 490 146
<i>Fax:</i>	956 537 592
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:cultura@chiclana.es">cultura@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Fco. Javier Lopez Macías
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

<b>LISTADO DE ACTIVIDADES</b>		
<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Culturales	Todo el año. Mañana y tarde.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de entrada y salida.</li><li>• Reparto de trípticos.</li><li>• Ayuda al personal de mantenimiento en montaje y desmontaje de espectáculos y otras actividades.</li><li>• Reparto de carteles.</li><li>• Ayuda a la ordenación de material técnico y escenográfico.</li><li>• Vigilancia y Control de la sala de exposiciones</li></ul>
Administrativas	Todo el año. 9:00 – 14:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopias.</li><li>• Distribución de documentación y cartas en las distintas dependencias municipales y de Cultura.</li><li>• Reparto de cartas a los centros educativos.</li><li>• Atención telefónica.</li></ul>
Actividades culturales en la calle	Todo el año. Especialmente en verano. Mañana y tarde.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de trípticos.</li><li>• Ayuda al personal de mantenimiento en montaje y desmontaje de espectáculos y stands.</li><li>• Control del material.</li><li>• Reparto de carteles y folletos.</li></ul>

## B. CONSUMO



<i>Entidad:</i>	Consumo
<i>Dirección:</i>	Plaza de las Bodegas, s/n – Edificio del Mercado Municipal de Abastos, 1ª planta
<i>Teléfono:</i>	956 537 489
<i>Fax:</i>	956 012 912
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:omic@chiclana.es">omic@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	María José Foncubierta Rivero
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Talleres de 15 de marzo	Marzo. Horario de mañana.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañamiento y preparación para realización de talleres en los centros escolares.</li></ul>
Talleres consumo sostenible	Febrero – Mayo . Horario de mañana.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudar a preparar la documentación, reparto y distribución de la información necesaria en los colectivos.</li></ul>

#### *Observaciones:*

Ayudar en cualquier otra tarea que surja en el desarrollo de estos programas.



## C. DEPORTES



<i>Entidad:</i>	Deportes
<i>Dirección:</i>	Avenida Reyes Católicos, s/n (Estadio Municipal de Atletismo. Ciudad Deportiva “Huerta Mata”)
<i>Teléfono:</i>	956 012 918
<i>Fax:</i>	956 490 201
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:deporte@chiclana.es">deporte@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Rafael Iceta Casas – <a href="mailto:riceta@chiclana.es">riceta@chiclana.es</a>
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

<b>LISTADO DE ACTIVIDADES</b>		
<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Auxiliar en labores de Conserjería Pabellón Huerta Rosario, Pabellón Ciudad de Chiclana, Polideportivo Santa Ana y Estadio Municipal de Atletismo	8:00 – 14:30 h. 16:00 – 22:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar al/la conserje de la instalación en tareas de limpieza y mantenimiento.</li></ul>
Liga Local de Carreras Populares	Consultar calendario en <a href="http://www.chiclana.es">www.chiclana.es</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar en transporte.</li><li>• Preparación del material</li><li>• Avituallamiento.</li><li>• Reparto de dorsales.</li><li>• Ayuda a los jueces.</li></ul>
Programa Deporte Escolar (Juegos Deportivos Municipales y Campañas para Centros Docentes)	Calendario lectivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control de accesos y usos en las pistas.</li><li>• Reparto de material deportivo.</li><li>• Colaborar en el transporte.</li><li>• Avituallamiento.</li><li>• Reparto de dorsales.</li><li>• Preparación de material.</li><li>• Ayuda a los jueces.</li><li>• Control de grupos.</li><li>• Reparto de regalos.</li></ul>

## E. EDUCACIÓN



<i>Entidad:</i>	Educación
<i>Dirección:</i>	C/ Constitución, nº 1 (2ª planta)
<i>Teléfono:</i>	956 400 238
<i>Fax:</i>	956 012 923
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:educacion@chiclana.es">educacion@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	<a href="mailto:mavazque@chiclana.es">mavazque@chiclana.es</a>
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Tareas de apoyo al Departamento Administrativo	Durante todo el año. 09:00 – 13:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopias.</li><li>• Recogida y orden del material.</li><li>• Preparar y repartir carpetas.</li><li>• Preparar y repartir cartas en centros educativos.</li><li>• Llevar documentos a delegaciones municipales.</li></ul>
Plan Educativo de Formación a Familias	Octubre– mayo. 10:00 – 13:00 h. 16:00 – 19:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de cartelería.</li><li>• Organización de asistentes y reparto de material.</li></ul>
Acto “Homenaje a la labor educativa” y “Reconocimiento Excelencia Educativa y a los Valores del Alumnado”	Mayo. 10:00 – 14:00 h. 18:00 – 20:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar material y cartelería al centro.</li><li>• Organización de entrada y salida.</li><li>• Organización de placas, diplomas, etc.</li></ul>
Proyecto de Orientación Vocacional: Actividades grupales con Centros Educativos	Marzo – abril. 3 horas de mañana.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar y repartir material.</li><li>• Organización de entrada y salida de participantes.</li><li>• Apoyo en las actividades a realizar.</li></ul>

Proyecto Reinserción Educativa Acto Clausura Curso 2014/2015	2ª quincena de junio. 3 horas de mañana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar y repartir material.</li> <li>• Organización de entrada y salida de participantes.</li> <li>• Apoyo en las actividades a realizar.</li> </ul>
Asignatura Educando en Justicia Acto Clausura Curso 2014/2015	2ª quincena de junio. 3 horas de mañana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar y repartir material.</li> <li>• Organización de entrada y salida de participantes.</li> <li>• Apoyo en las actividades a realizar.</li> </ul>
Aula de Intervención Socioeducativa	Octubre – junio. 9:00 – 14:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar y repartir material.</li> <li>• Apoyo a actividades a realizar del aula.</li> <li>• Apoyo a la impartición del taller del “Control de la Ira”.</li> </ul>

**Observaciones:**

Además, puede surgir cualquier otra tarea en el transcurso de los diversos Programas y Proyectos, para lo cual habrá que coordinarse con los Equipos de profesionales de referencia, bien sea con el Servicio Integral de Medio Abierto o desde el Equipo de Mediación: Conciliación y Reparación.

## E. FAMILIA E INFANCIA



<i>Entidad:</i>	Familia e Infancia
<i>Dirección:</i>	C/ Fraile, S/n
<i>Teléfono:</i>	956 012 924
<i>Fax:</i>	956 490 021
<i>Correo electrónico:</i>	Según el taller.
<i>Responsable de referencia:</i>	Según el taller.
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Taller “Aprendiendo en Familia”	Enero – abril.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de mensajería.</li></ul>
Talleres “Aprende a Jugar”	Febrero – mayo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de mensajería.</li><li>• Acompañamiento en los juegos, etc.</li></ul>
“Pleno Infantil” Día Internacional de los Derechos de los/as Menores	En torno al 20 de Noviembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de mensajería.</li><li>• Preparativos, etc.</li></ul>

#### *Observaciones:*

Desde la Delegación de Servicios Sociales se llevan a cabo diversos talleres en los que podríamos contar con alguna colaboración. Concretamente podemos especificar los que están previstos para el presente año 2015.

## F. FIESTAS

<i>Entidad:</i>	Fiestas
<i>Dirección:</i>	C/ Constitución, 1 – 3ª planta
<i>Teléfono:</i>	956 49 00 02
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:fiestas@chiclana.es">fiestas@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Mercedes Robles Laín
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

<b>LISTADO DE ACTIVIDADES</b>		
<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Carnaval	Del 1 de febrero la 26 de febrero.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de carteles y programación del evento.</li><li>• Llevar cartas de invitación.</li><li>• Reparto de bases de concursos de la Delegación a los/as usuarios/as.</li></ul>
Feria	Del 1 de abril al 17 de junio.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de carteles y programación del evento.</li><li>• Llevar cartas de invitación.</li><li>• Reparto de bases de concursos de la Delegación a los/as usuarios/as.</li></ul>
Navidad	Del 1 de noviembre al 31 de diciembre.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de carteles y programación del evento.</li><li>• Llevar cartas de invitación.</li><li>• Reparto de bases de concursos de la Delegación a los/as usuarios/as.</li></ul>

## G. MUJER



<i>Entidad:</i>	Mujer
<i>Dirección:</i>	C/ La Rosa, 1
<i>Teléfono:</i>	956 404 353
<i>Fax:</i>	956 490 413
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:mujer@chiclana.es">mujer@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Ana Betron
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Atención al público	Todo el año. 8:00 – 14:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención telefónica.</li></ul>
Aula de Conciliación	Todo el año. 7:30 – 14:00 h. 16:00 – 21:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades de juegos con menores.</li><li>• Acompañamiento con menores.</li></ul>
Actividades diversas	Todo el año. 8:00 – 14:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopias.</li><li>• Distribución de cartelería.</li><li>• Apoyo logístico.</li></ul>
Curso de informática de iniciación y avanzado	Febrero – Marzo; Octubre – Noviembre 9:00 – 13:00 h. <i>Centro Box</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al aula.</li><li>• Fotocopias.</li></ul>
Curso de alemán de iniciación	Todos los lunes de Enero-Febrero; Abril-Mayo; Octubre-Noviembre 17:00 – 19:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al aula.</li><li>• Fotocopias.</li></ul>
Campaña de educación no sexista “Escuela de Igualdad”	Octubre - Diciembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopias.</li><li>• Distribución de cartelería.</li><li>• Apoyo logístico.</li></ul>
Educando en igualdad desde la familia	Marzo y Noviembre Horario de tarde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al aula.</li><li>• Fotocopias.</li></ul>
Taller “El rincón de la salud”	Enero – Abril Horario de mañana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al aula.</li><li>• Fotocopias.</li></ul>
Taller “Educación afectivo sexual”	Enero – Abril Octubre – Noviembre; Horario de mañana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al aula.</li><li>• Fotocopias.</li></ul>
Educando en la corresponsabilidad	Enero – Junio Horario de mañana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al aula.</li><li>• Fotocopias.</li></ul>

Día Internacional de las Mujeres	8 de Marzo Horario de mañana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopias.</li> <li>• Distribución de cartelería.</li> <li>• Apoyo logístico.</li> </ul>
Terapia Grupal de Duelo	Todos los viernes de cada mes 19:00 – 21:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al aula.</li> <li>• Fotocopias.</li> </ul>
Acogida de padres y madres en proceso de duelo	Todos los martes de cada mes 19:00 – 21:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al aula.</li> <li>• Fotocopias.</li> </ul>
Campaña Contra la violencia de género	25 de Noviembre Horario de tarde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopias.</li> <li>• Distribución de cartelería.</li> <li>• Apoyo logístico.</li> </ul>
Taller permanente Género y medios de comunicación	Una vez al mes durante todo el año. Horario de tarde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al aula.</li> <li>• Fotocopias.</li> </ul>

**Observaciones:**

Es posible que vayan surgiendo nuevas actividades para el segundo semestre del año que aún no están planificadas.

## H. POLICÍA LOCAL



<i>Entidad:</i>	Policía Local
<i>Dirección:</i>	Avenida de los Descubrimientos, s/n
<i>Teléfono:</i>	956 400 154
<i>Fax:</i>	956 400 060
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:policiaeducacion@chiclana.es">policiaeducacion@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Salvador Ábalos Hermosilla
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:00 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Asistencia a controles de alcoholemia	Todo el año. A partir de 00:30 h. preferentemente los fines de semana o vísperas de festivos. Suelen tener una duración en torno a una hora y media.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar en la realización del control confeccionando estadillos para las estadísticas.</li></ul>
Educación vial	Enero – Junio De lunes a viernes 9:00 – 13:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a los Policías en la impartición de talleres/charlas sobre educación vial.</li><li>• Ayuda en el montaje y desmontaje del circuito.</li><li>• Colaboración en el uso del circuito por parte de los menores.</li></ul>

#### *Observaciones:*

Las actividades se planifican con un mes de antelación, según lo acordado entre Policía Local y Centros Educativos.



## I. REGISTRO DE ENTRADA E INFORMACIÓN

<i>Entidad:</i>	Registro de Entrada e Información
<i>Dirección:</i>	C/ Constitución, 1 (1ª planta)
<i>Teléfono:</i>	956 490 009
<i>Fax:</i>	956 012 932
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:informacion@chiclana.es">informacion@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Eva María Curado López
<i>Horario disponible:</i>	9:00 – 13:00 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Información al ciudadano	Todo el año. 9:00 – 13:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Información sobre oficinas y actividades municipales.</li></ul>
Atención al ciudadano	Todo el año. 9:00 – 13:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar documentación para posterior compulsación bajo supervisión.</li></ul>
Registro de entrada y salida de documentos	Todo el año. 9:00 – 13:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto físico de documentación recibida y registrada.</li><li>• Tareas de fotocopiado de documentación.</li><li>• Tareas de escaneo de documentos.</li><li>• Colocación y retirada de anuncios en el Tablón de edictos bajo supervisión.</li><li>• Recepción y distribución del correo a otras administraciones bajo supervisión.</li><li>• Archivo de edictos una vez publicados en tablón de anuncios bajo supervisión.</li><li>• Sellado de libros pendientes de encuadernar.</li></ul>

#### *Observaciones:*

Se recomienda una duración de dos horas diarias continuas, en el inicio o final de la mañana. Hay que tener presente que el/la menor estará atendiendo al público, por lo que se requiere de buena presencia y ciertas habilidades sociales.

## J. SALUD



<i>Entidad:</i>	Salud
<i>Dirección:</i>	Plaza de las Bodegas, s/n – Edificio del Mercado Municipal de Abastos, 1ª Planta
<i>Teléfono:</i>	956 537 489
<i>Fax:</i>	956 012 919
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:sanidad@chiclana.es">sanidad@chiclana.es</a> ; <a href="mailto:adomingu@chiclana.es">adomingu@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	María Antonia Domínguez Iceta
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
II Mural EL TREN HACIA LA SALUD (conmemorativo del Día Mundial sin Tabaco)	Febrero. Horario de mañana.	<ul style="list-style-type: none"><li>Preparación y Acompañamiento al reparto de la información sobre el II Mural El Tren hacia la Salud a los Centros Educativos.</li></ul>
II Mural EL TREN HACIA LA SALUD.	Abril. Horario de mañana.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ayudar a ordenar los dibujos del alumnado participante.</li></ul>
II Mural EL TREN HACIA LA SALUD	28 de mayo. Horario de mañana (de 9.30 a 11:30 h).	<ul style="list-style-type: none"><li>Ayuda en la actividad.</li><li>Apoyo en el reparto de material al alumnado participante.</li></ul>
Día mundial sin Tabaco	30 de mayo. Horario de mañana (de 9.30 a 13:30 h).	<ul style="list-style-type: none"><li>Ayuda en el stand.</li><li>Reparto de material entre el público</li></ul>
Día Mundial SIDA, Convivencia y Teatro	01 diciembre y 03 diciembre 17:30 – 20:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>Reparto de lazos en el Teatro de Mujeres por Gerasa en Casa de la Cultura (Teatro Moderno)</li><li>Campeonato de dominó y convivencia en Gerasa</li></ul>

#### *Observaciones:*

Además, puede surgir cualquier otra tarea en el transcurso de los diversos programas y proyectos, para lo cual habrá que coordinarse con los Equipos de profesionales de referencia bien sea con el de Medio Abierto o desde el de Mediación.

## K. TERCERA EDAD

<i>Entidad:</i>	Delegación de Servicios Sociales y Tercera Edad
<i>Dirección:</i>	C/ Fraile, s/n
<i>Teléfono:</i>	956 490 214
<i>Fax:</i>	956 490 021
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:mbasallo@chiclana.es">mbasallo@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Maite Basallote Relinque
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Visita Comitiva de Reyes Magos de Mayores*	Día 22 de Diciembre a las 17:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización del evento.</li><li>• Ordenar sillas.</li><li>• Preparar el escenario.</li><li>• Reparto de juguetes.</li><li>• Y todas aquellas tareas que requiera el desarrollo del evento.</li></ul>
Celebrac. del Día de Andalucía*	En torno al 28 de febrero. 9:00 – 16:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de carteles del evento.</li><li>• Llevar cartas de invitación.</li><li>• Preparar el salón para el acto.</li><li>• Acompañamiento para compras.</li><li>• Reparto de comida y bebidas en el evento.</li><li>• Y todas aquellas tareas que requiera el desarrollo del acto.</li></ul>
Celebrac. del Día del Padre y de la Madre*	Primero o segundo viernes de mayo. 16:00 – 21:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto de carteles del evento.</li><li>• Llevar cartas de invitación.</li><li>• Preparar el salón para el acto.</li><li>• Acompañamiento para compras.</li><li>• Organización de personas participantes.</li><li>• Reparto de comida y bebidas en el evento.</li><li>• Y todas aquellas tareas que requiera el desarrollo del acto.</li></ul>

<p>Celebrac. del Día de Santa Ana*</p>	<p>En torno al día 27 de julio. 19:00 – 24:00 h.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparto de carteles del evento.</li> <li>• Llevar cartas de invitación.</li> <li>• Preparar el salón para el acto.</li> <li>• Acompañamiento para compras.</li> <li>• Organización de personas participantes.</li> <li>• Reparto de comida y bebidas en el evento.</li> <li>• Y todas aquellas tareas que requiera el desarrollo del acto.</li> </ul>
<p>Zambombá y Concurso de dulces navideños*</p>	<p>Un viernes en la primera quincena de diciembre. 16:30 – 21:00 h.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparto de carteles del evento.</li> <li>• Llevar cartas de invitación.</li> <li>• Preparar el salón para el acto.</li> <li>• Acompañamiento para compras.</li> <li>• Organización de personas participantes.</li> <li>• Reparto de comida y bebidas en el evento.</li> <li>• Y todas aquellas tareas que requiera el desarrollo del acto.</li> </ul>
<p>Proyecto “Abuelos/as con muchos cuentos”</p>	<p>Durante la celebración de la Semana del libro (segunda quincena de abril), en la Biblioteca “García Gutiérrez”. 7 días 17:00 – 20:30 h.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de entrada y salida de participantes.</li> <li>• Preparación de la sala de lectura infantil de la Biblioteca.</li> <li>• Preparación de obsequios entrega de obsequios.</li> <li>• Entrega de cartas, etc.</li> <li>• Y otras tareas que requiera la organización de la actividad.</li> </ul>
<p>Proyecto “Aprende a Jugar” (organizado conjuntamente por la Delegación de Familia-Infancia y Tercera Edad)</p>	<p>Se organiza durante los meses de marzo y abril. Se desarrolla durante los meses de mayo y junio en los centros educativos durante las mañanas. El cuadrante de participación se establece a principios de abril.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar y recoger carteles, cartas, etc. de los colegios participantes.</li> <li>• Acompañamiento de personas mayores participantes.</li> <li>• Actualización de listados.</li> <li>• Llamadas telefónicas a los participantes recordando días y horarios de participación.</li> <li>• Llamadas para convocar reuniones de organización con participantes, etc.</li> <li>• Y todas aquellas tareas que requieran los técnicos que organizan el proyecto.</li> </ul>
<p>Celebración del Día Internacional de la persona mayor</p>	<p>El proyecto se empieza a organizar en el mes de Julio y se lleva a cabo el día 1 de Octubre en horario de mañana, normalmente de 9:00 a 13:00 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar y recoger carteles, cartas, etc. a entidades y asociaciones participantes.</li> <li>• Acompañamiento de las personas mayores participantes el día de la celebración.</li> <li>• Llamadas telefónicas a las entidades participantes recordando días y horarios de participación.</li> <li>• Llamadas para convocar reuniones de organización con participantes, etc.</li> <li>• Y todas aquellas tareas que requieran los técnicos que organizan el proyecto.</li> </ul>

<p>Proyecto “Jugar No cuesta tanto” (organizado conjuntamente por la Delegación de Familia-Infancia y Tercera Edad)</p>	<p>Se organiza en el mes de Octubre y se desarrolla en el mes de Noviembre y Diciembre, durante las mañanas en los centros escolares. El cuadrante de participación se establece a principios de Noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar y recoger carteles, cartas, etc. de los colegios participantes.</li> <li>• Acompañamiento de personas mayores participantes.</li> <li>• Actualización de listados.</li> <li>• Llamadas telefónicas a los participantes recordando días y horarios de participación</li> <li>• Llamadas para convocar reuniones de organización con participantes, etc.</li> <li>• Y todas aquellas tareas que requieran los técnicos que organizan el proyecto.</li> </ul>
---	--	--

**Observaciones:**

Todos los eventos identificados con el (\*) se realizarán en el Centro Municipal de Participación activa para personas mayores “Santa Ana”, sito en Ctra. Fuenteamarga, Plaza de los Mayores s/n, tlf.: 956 531 985, donde además de la Técnico de Tercera Edad, son responsables de las actividades la Junta de Gobierno del Centro compuesta por personas de más de 60 años.

Los días y horarios de estas actividades no pueden ser concretadas en esta ficha porque se establecen en las reuniones semanales que mantiene la Técnico con la Junta de Gobierno durante el mes anterior a la celebración del evento. Por ello, las actividades indicadas pueden sufrir algunas modificaciones respecto de las fechas y horarios indicados e incluso en algunos casos no llegar a celebrarse o ser sustituidas por otras.

Las actividades que no van precedidas de (\*) se llevan a cabo en lugares distintos al Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores “Santa Ana”. La responsable será la Técnico de Tercera Edad que cuenta con el apoyo de las Juntas Directivas de las asociaciones de mayores y colaboradores en su organización y desarrollo.

Los días y horarios no se pueden concretar con exactitud en la ficha porque son establecidos por la Técnico de Tercera Edad junto con las entidades implicadas y la Comisión de Mayores. Por ello, pueden sufrir modificaciones en los días y horarios.

**L. CENTRO DE RECURSOS AMBIENTALES  
SALINAS DE CHICLANA**



<i>Entidad:</i>	Alema Turismo y Medioambiente S. L.
<i>Dirección:</i>	C/ Severo Ochoa, 1
<i>Teléfono:</i>	667 664 844
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:pacoflor@salinasdechiclana.com">pacoflor@salinasdechiclana.com</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Francisco Flor Borrego
<i>Horario disponible:</i>	9:00 – 21:00 h.

**LISTADO DE ACTIVIDADES**

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Centro de Recursos Ambientales Las Salinas de Chiclana	Lunes – viernes 10:00 – 14:00 h. 15:00 – 17:00 h. Sábados y domingos 10:00 – 14:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajos de control, orden y mantenimiento en la salina y los esteros.</li><li>• Cuidado de animales, limpieza y alimentación.</li></ul>

## K. MEDIO AMBIENTE

<i>Entidad:</i>	Medio Ambiente
<i>Dirección:</i>	Plaza España, s/n
<i>Teléfono:</i>	956 408 313
<i>Fax:</i>	956 532 200
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:medioambiente@chiclananatural.com">medioambiente@chiclananatural.com</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Abel Oliva Baro
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Parques municipales: El Campito, Santa Ana y Hta. Rosario	Todo el año. Invierno = 8:00 – 21:00 h. Verano = 8:00 – 22:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza.</li><li>• Binas.</li><li>• Escardas.</li><li>• Abonados.</li><li>• Plantación de árboles y arbustos.</li><li>• Actividades de Educación Ambiental.</li><li>• Mantenimiento y conservación de las zonas verdes.</li></ul>

***ENTIDADES Y ASOCIACIONES  
SIN ÁNIMO DE LUCRO***



**M. ASOCIACIÓN DE ALCOHÓLICOS  
REHABILITADOS DE CHICLANA**



<i>Entidad:</i>	Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Chiclana (ARCHI)
<i>Dirección:</i>	Av de la Música n.º 31
<i>Teléfono y fax:</i>	956 535 945
<i>Página Web:</i>	<a href="http://www.archialcoholicosrehabilitados.com">www.archialcoholicosrehabilitados.com</a>
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:archi14@terra.es">archi14@terra.es</a>
<i>Horario disponible:</i>	9:00 – 13:00 h. y 17:00 – 21:00 h.

**LISTADO DE ACTIVIDADES**

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Talleres de diversa índole que ARCHI lleva a cabo a lo largo del año (igualdad, voluntariado, drogodependencias).	A lo largo de todo el año y por concretar todavía las fechas y los horarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización entrada y salida, reparto de trípticos, reparto de cartelería, etc.</li> </ul>
Proyecto Luna. Programa dirigido a padres y madres de centros educativos de la localidad	Octubre – Junio 9:00 – 13:00 h. 17:00 – 21:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización entrada y salida, reparto de trípticos.</li> </ul>
Día mundial sin Alcohol	15 Noviembre a lo largo de todo el día.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la organización de las diversas actividades que ARCHI lleva a cabo ese día. Montaje de mesas, reparto de información, colaboración en el transporte del material, etc.</li> </ul>

*Observaciones:*

Debido a las características de las distintas tareas que se le pueden encomendar desde ARCHI, se considera oportuno que las medidas que acojan, sean Actividades Educativas Reparadoras.

## N. PROTECCIÓN CIVIL



<i>Entidad:</i>	Protección Civil
<i>Dirección:</i>	Avenida de los Descubrimientos, s/n – Polígono Industrial Urbisur
<i>Teléfono:</i>	607 632 051
<i>Fax:</i>	956 53 29 36
<i>Página Web:</i>	Proteccioncivil@chiclana.es
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:jvallejo@chiclana.es">jvallejo@chiclana.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	José Vallejo Martínez
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:00 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Semana Santa	Abril.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control y vigilancia durante las procesiones.</li></ul>
Feria de Chiclana	Junio. 12:00 – cierre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control y vigilancia durante la feria.</li></ul>
Verano	Junio– Septiembre 12:00 – 21:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control y vigilancia en las playas.</li></ul>
Navidades	Diciembre y enero. 18:00 – 22:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patrullar el centro del municipio.</li><li>• Control y vigilancia en la Cabalgata de los Reyes Magos.</li></ul>

## Ñ. ASOCIACIÓN RETO A LA ESPERANZA



<i>Entidad:</i>	Asociación Reto a la Esperanza
<i>Dirección:</i>	C/ Olmo, 2
<i>Teléfono:</i>	956 535 617
<i>Fax:</i>	956 533 268
<i>Página Web:</i>	<a href="http://www.asociacionreto.org">www.asociacionreto.org</a>
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:cadiz@asociacionreto.org">cadiz@asociacionreto.org</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Rafael Alberola Aracil
<i>Horario disponible:</i>	9:00 – 19:30 h.

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Restauración de muebles, jardinería, pintura y reparto de muebles	Enero – diciembre Lunes – viernes 9:00 – 13:30 h. 15:30 – 19:30 h. Sábados 9:00 – 13:30 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carpintería, restauración, pintura y montaje de muebles.</li><li>• Jardinería y agricultura en invernaderos.</li><li>• Pintar nuestras instalaciones.</li></ul>

#### *Observaciones:*

Todas estas actividades se realizarían dentro del recinto de la Asociación y estarían destinadas exclusivamente a ella. En todo momento el/la menor iría acompañado de un/a monitor del centro.

## O. ASOCIACIÓN ARRABAL EMPLEO



<i>Entidad:</i>	Asociación Arrabal, AID
<i>Dirección:</i>	C/ La Vid, nº 1 – Edificio Espinel
<i>Teléfono:</i>	956 900 312 – 671 665 325
<i>Fax:</i>	956 100 015
<i>Página Web:</i>	<a href="http://www.arrabalempleo.org">www.arrabalempleo.org</a>
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:gmarquez@arrabal.org">gmarquez@arrabal.org</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Gema Marquez Bravo
<i>Horario disponible:</i>	9:00 – 14:00 / 16:00 – 21:00 horas

### LISTADO DE ACTIVIDADES

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Apoyo al personal del centro en gestiones diarias	Todo el año 10:00 – 13:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de fotocopias.</li><li>• Recogida de material a diversos establecimientos.</li><li>• Atención al público y resolución de dudas en recepción.</li><li>• Gestión de llamadas telefónicas.</li><li>• Anotación de recados.</li><li>• Reciclado de material.</li><li>• Atención de usuarios en la sala de autoconsulta.</li><li>• Mantenimiento del orden de la sala.</li><li>• Difusión de los servicios de Arrabal.</li><li>• Realización de recados a diferentes entidades.</li></ul>
Mantenimiento en general	Todo el año 10:00 – 13:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de labores de pintura, fontanería, albañilería, electricidad y limpieza (arreglos en general).</li></ul>

#### *Observaciones:*

Para la actividad de apoyo, la persona debe poseer una serie de competencias necesarias: Manejo a nivel usuario del ordenador, entorno Windows, procesador de texto, correo electrónico, Internet, redes sociales, impresora, etc. Comprensión interpersonal. Capacidad de escucha. Búsqueda de información. Habilidades de comunicación oral y escrita. Sensibilización social y Empatía.

**O. CRUZ ROJA ESPAÑOLA**

<i>Entidad:</i>	Cruz Roja Española, Institución
<i>Dirección:</i>	C/ Jesús Nazareno n.º 11 - 11130
<i>Teléfono:</i>	956 400 467
<i>Fax:</i>	956 073 020
<i>Página Web:</i>	<a href="http://www.cruzroja.es">www.cruzroja.es</a>
<i>Correo electrónico:</i>	<a href="mailto:chiclana@cruzroja.es">chiclana@cruzroja.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Montse López Gómez
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 14:30 h.

**LISTADO DE ACTIVIDADES**

<i>Actividad</i>	<i>Días / Mes / Horario</i>	<i>Tareas</i>
Apoyo en tareas administrativas	Todo el año. 9:00 – 14:00 h.	Fotocopias y escaneos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución de documentación.</li><li>• Atención telefónica.</li><li>• Mantenimiento del orden en la sala.</li><li>• Colocación y retirada de carteles en los tabloneros.</li><li>• Revisar documentación para posterior consulta</li></ul>
Colaboración en las tareas de almacenaje, inventario y traslado de materiales	Todo el año. 10:00 – 12:00 h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recogida y orden del material.</li><li>• Preparar y repartir carpetas.</li><li>• Escaneos y fotocopias.</li><li>• Ordenar mobiliario (sillas, mesas, etc.).</li></ul>

*Observaciones:*

**PROFESIONALES  
DE REFERENCIA**

<i>Entidad:</i>	<b>Delegación de Educación – Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera</b>
<i>Dirección:</i>	C/ Constitución, 1 – 11130 Chiclana de la Fra.
<i>Teléfono:</i>	956 400 238
<i>Fax:</i>	956 012 923
<i>Mail:</i>	<a href="mailto:educacion@chiclana.es">educacion@chiclana.es</a>
<i>Horario disponible:</i>	7:45 – 14:45 h.

<i>Entidad:</i>	<b>Delegación de Gobierno y Servicios de Justicia</b>
<i>Dirección:</i>	C/ Nueva, 4, 2ª planta – 11071 Cádiz
<i>Teléfono:</i>	956 203 150
<i>Fax:</i>	956 203 164
<i>Mail:</i>	<a href="mailto:minmaculada.gutierrez@juntadeandalucia.es">minmaculada.gutierrez@juntadeandalucia.es</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Inmaculada Gutiérrez Prida
<i>Horario disponible:</i>	9:00 – 14:00 h.

<i>Entidad:</i>	<b>Servicio Integral de Medio Abierto – AFANAS</b>
<i>Dirección:</i>	Avda. Catalina Santos – La Guachi, 16 - 11500 El Puerto de Santa María
<i>Teléfono:</i>	956 562 191
<i>Fax:</i>	956 562 487
<i>Mail:</i>	<a href="mailto:simacadiz@afanas.com">simacadiz@afanas.com</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Manuel Pecino Naranjo
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 15:00 h.

<i>Entidad:</i>	<b>Equipo de Mediación: Conciliación y Reparación</b>
<i>Dirección:</i>	C/ Las Cortes, 9 (entreplanta A-1) 11100 San Fernando
<i>Teléfonos:</i>	956 891 112 – 607 326 710
<i>Fax:</i>	956 899 029
<i>Mail:</i>	<a href="mailto:ecr.cadiz@alternativa-abierta.org">ecr.cadiz@alternativa-abierta.org</a>
<i>Responsable de referencia:</i>	Nora Hernández Bechiarelli
<i>Horario disponible:</i>	8:00 – 15:00 h.

Al término de esta Guía de Recursos, quisiéramos agradecer todos los esfuerzos empleados a todos/as los/as profesionales que participan. Donde a través de una colaboración voluntaria, posibilitan la ejecución de este Convenio que pretende responsabilizar al/la menor de su conducta mediante la reparación de los daños cometidos y fomentando la adopción de una relación más positiva con la Comunidad.

**Delegación de Educación**

Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera  
C/Santa Ana n.º 7 – planta baja- Edificio BRAKE  
CP 11130 Chiclana de la Frontera, Cádiz  
Teléfono: 956 400 238  
Fax: 956 012 923  
Correo electrónico: [educacion@chiclana.es](mailto:educacion@chiclana.es)