

3.3 CARTA DE SERVEIS

3.3. A) ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1. Dades bàsiques de l'entitat:

Icària Iniciatives Socials S.A.L. és una entitat sense ànim de lucre legalment constituïda i inscrita en el Registre Territorial de Cooperatives i SAL de la Generalitat de Catalunya, en el full BL-108 del llibre d'inscripció, el 13 de Novembre de 1991, inscrita també al registre d'entitats, serveis i establiments socials amb data 26 de febrer de 1992 i amb número E01247. Icària Iniciatives socials S.A.L. disposa d'un servei de teràpia ocupacional (Centre Ocupacional Bogatell) i un servei ocupacional d'inserció (SOI Nova Icària). Ambdós serveis estan ubicats al carrer Llull, 130, de la ciutat de Barcelona.

El Centre Ocupacional Bogatell està inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Direcció General de Serveis Socials en el llibre de Serveis i Establiments, Secció d'Acolliment diürn, el dia 14-02-95 amb el número SO-2702 i el Servei ocupacional d'Inserció Nova Icària inscrit al esmenta't registre el dia 13/02/97 amb número S03506.

2. Model de funcionament intern:

El Centre Ocupacional Bogatell i el SOI Nova Icària (d'ara endavant l'anomenarem centre, que aglutina els dos serveis), és un Servei i Establiment de Serveis Socials, obert a les necessitats de l'àmbit d'actuació que té com a finalitat millorar la qualitat de vida de les persones adultes amb discapacitat intel·lectual, afavorint la seva màxima integració social mitjançant la realització d'activitats de formació ocupacional, d'ajustament personal i social i d'aquesta manera desenvolupar la seva autonomia personal.

L'objectiu del centre és:

Facilitar a tots els usuaris una atenció habilitadora integral, mitjançant programes individuals de capacitat laboral i desenvolupament personal i social amb la finalitat d'aconseguir els majors nivells d'integració. El nostre programa comprèn les següents àrees:

Àmbit laboral: consisteix en la realització d'una activitat ocupacional que li permeti desenvolupar habilitats i hàbits laborals, així com la de facilitar el poder assolir l'equilibri necessari entre la persona i el seu lloc de feina, sempre ajustats a les seves necessitats.

Àmbit social: consisteix en la formació d'habilitats i hàbits per a la convivència social, així com la orientació als usuaris cap a la utilització dels recursos necessaris per al seu desenvolupament i relació social.

Àmbit personal: potenciar l'autonomia personal, l'autoestima i l'equilibri emocional que permetin millorar la seva qualitat de vida.

MISSIÓ

La nostra missió com a Centre Ocupacional és contribuir amb suports i oportunitats a que cada persona amb discapacitat intel·lectual participi de manera activa en la seva vida, creient i confiant amb les seves capacitats, escoltant les seves il·lusions i respectant els seus drets.

VISIÓ

La nostra visió és ser un pont entre la persona i la comunitat amb la finalitat de sensibilitzar a la societat perquè siguin ciutadans de ple drets.

VALORS

- Empatia: escoltant activament les persones donant-los temps per respondre, facilitant la comunicació i ampliar la informació per poder arribar a ells/elles. Sempre sense donar solucions irrealistes mitjançant la reflexió entre els professionals per planificar i/o modificar les activitats que les persones necessitin.
- Respecte: cap a les seves il·lusions i opinions. Sempre tractant de tu a tu a les persones amb un tracte digne, oferint un espai i temps per comunicar. Respectant les seves individualitats i intimitat, corregint certes accions sense reprovació.
- Compromís: per buscar el màxim benestar de les persones ateses i confiar en el compliment dels valors establerts per poder fer créixer el nostre programa i realitzar acords amb les persones i ajudar-los a tenir una millor qualitat de vida inclosos a la comunitat. També, a ser autocrítics amb la nostra feina i el nostre dia a dia.
- Flexibilitat: per adaptar-nos als canvis, ja sigui en la nostra organització com a les diferents necessitats de les persones que atenem, per donar-los suport a la resolució de problemes . Flexibilitat també, en les nostres pròpies decisions i tenir la capacitat d'adaptar-nos davant la inflexibilitat d'altres agents, acompanyant-los en el procés.
- Coherència: en els nostres propis objectius i treballar i dur-los a terme treballant amb usuaris i famílies, mantenint espais per compartir, escoltar i posar en pràctica l'autodeterminació i els acords duts a terme entre els diferents agents.
- Entusiasme: per contagiar bon humor al nostre dia a dia a totes les persones amb qui treballem. Ser vitals, reinventar-nos i tenir reptes nous.

3.3.B) IDENTIFICACIÓ DELS RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

Dades de la gerència de l'entitat:

- Maria José Pujol Rojo, Gerent d'Icària iniciatives socials S.A.L. mjpujol@icaria.biz

Dades de la direcció Tècnica del Servei de Centre Ocupacional:

- Míriam Paez Del Amo, Directora Tècnica del Centre Ocupacional Bogatell. direccio@bogatell.biz

3.3.C) RELACIÓ DE SERVEIS QUE ES PRESTEN

- Servei de Teràpia Ocupacional (STO/ STOA): és un servei diürn concertat amb el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya amb la supervisió del Consorci de Serveis Socials de Barcelona. Està destinat a persones majors d'edat amb discapacitat intel·lectual superior al 65%. El STO té dues funcions:
 - Ajustament personal i social: Es planifiquen activitats per habilitar estructuralment la persona i millorar la seva relació amb el seu entorn.
 - Ocupació terapèutica: Es dissenyen tasques i plans que permeten a la persona assolir fites, personals, materials i satisfactòries, evitant ocupacions rutinàries.
- El servei ocupacional d'inserció (SOI): és una alternativa a la integració laboral d'aquelles persones amb discapacitat intel·lectual que, tot i que tenen aptituds laborals i productives, encara no es poden incorporar als centres especials de treball per manca de formació laboral o d'oferta de treball. Per tant, aquest servei esdevé un pas intermedi entre els centres ocupacionals i els centres especials de treball.
Les persones usuàries del SOI no tenen contracte laboral ni perceben cap salari, sinó que l'activitat pretén mantenir i estimular les capacitats laborals mentre esperen l'oportunitat d'incorporar-se a una activitat remunerada.

L'atenció prestada a les persones usuàries té com a objectius donar ocupació, promovent el desenvolupament personal i social de les persones amb discapacitat intel·lectual i del desenvolupament, per potenciar al màxim el desenvolupament de les seves capacitats i habilitats, tant a la vida quotidiana i a la comunitat, com a la laboral.

En aquest sentit podem desglossar les activitats del centre en:

- Projecte camins (itineraris individuals) : Es centra en la participació de les persones del centre en i amb la comunitat a partir d'itineraris de **formació i treball** que cada persona desenvolupa des del centre per sentir-se com a proveïdors de suports i no només com a receptors, portant a terme diferents tasques funcionals segons les seves habilitats i capacitats amb el suports necessaris.
Actualment al centre hi ha cinc itineraris :
 - Fusteria
 - Administratiu
 - Hostaleria
 - Artístic
 - Encàrrecs
- Projecte Comunitat: L'objectiu d'aquest és contribuir, amb suports i oportunitats, a que cada persona amb discapacitat intel·lectual participi de manera activa i inclusiva, creient i confiant amb les seves capacitats, a la comunitat tot contribuint al seu desenvolupament, autonomia i autodeterminació, i al enriquiment del seu entorn més immediat.

Activitats per l'enriquiment d'habilitats personals i socials

Consisteix en un conjunt d'activitats dirigides a les persones usuàries que, amb la participació directa d'aquestes, tenen per objecte una l'enriquiment d'habilitats de la persona i una millora de la relació amb l'entorn cívic. Aquesta àrea es treballa a través de diverses activitats, que s'organitzen al llarg del temps d'atenció.

Formació :

- La Formació continua la podem dividir en quatre tipus d'activitats diferenciades:
 - Aula; on es practiquen habilitats de comportament autodeterminat, habilitats socials, habilitats acadèmiques, etc..
 - Cursos optatius: que es realitzen al llarg del curs i que s'ofereixen en funció de les inquietuds o curiositat dels usuaris, i que posteriorment trien. Per exemple: sexe-afectivitat, geografia, jardineria, noves tecnologies, etc...
 - Vida a la llar: on es practiquen habilitats destinades a la vida diària i en comunitat, i s'entrenen competències d'autonomia persona i domèstica.
 - Música; on els usuaris tenen la oportunitat de potenciar la memòria i l'atenció, així com millorar les seves habilitats psicomotrius i la seva percepció auditiva. etc..

Espai de participació:

- Assemblees: on es promou la participació activa dels usuaris valorant i opinant sobre el propi servei i fan propostes de millora d'aquest. A més, entre els participants s'utilitzen càrrecs de responsabilitat (vocals, moderadors, etc..), proposats i designats per ells/elles mateixos/es

Temps de lleure i oci:

- Dintre del temps de lleure i l'oci podem trobar una oferta variada:
 - Activitats d'oci; pròpies com les aficions que són activitats lúdiques proposades pels usuaris com cinema, karaoke, fotografia, etc...
 - Sortides culturals; a través de l'Apropa Cultura a museus, centres d'interès i altres activitats culturals, així com visites regulars a les biblioteques del districte.
 - Viatges; que s'ofrenen durant el curs i que compren una varietat de viatges de diferents característiques que tenen en compte el preu, la ubicació, el transport i la opinió dels usuaris, perquè pugui anar-hi el màxim de persones possibles independentment de la seva realitat socioeconòmica.
 - Esports; que realitzen les persones usuàries tots els divendres i que estan integrats en la organització setmanal del centre. Aquests els realitzen en dos centres esportius del barri i realitzen activitats com *spinning*, multisport, natació i Pilates.

3.3.D) ESTÀNDARS MÍNIMS DE QUALITAT DEL SERVEI

ÀMBIT: LA PERSONA				
OBJECTIU GENERAL	OBJECTIU: Cap on vull anar	ACCIONS	Estàndard	INDICADOR
Millorar la qualitat de vida de les persones	Conèixer quines són les característiques i necessitats de la persona	Actualitzar periòdicament el llistat d'Escala d'Intensitat de Suports.	100%	EL llistat estarà actualitzat
		Passar les escales de qualitat de vida, Inico-Feaps i San Martín.	10%	Totes les persones pendents la tenen passada
		Passar el Camdex a les persones que prioritzem. Traspasar els resultats al full de síntesi.	20% del llistat	Tenim l'escala passada a totes les persones (20%)
		Passar l'enquesta de fites, construir mapes i perfils personals als clients nous	3 persones	Té l'enquesta passada, els mapes de comunicació, relacions, capacitats i el perfil personal
		Revisar i actualitzar els perfils personals adaptant-los als canvis que es van fent (afegint els talents)	100%	Tots els perfils estan actualitzats
		Definir millor els suports, tenint present com la persona vol que se li donin i posar-ho al perfil personal, a partir d'una reunió d'equip.	25%	Contingut de la columna de suports modificada.
	Tenir bona comunicació amb les famílies perquè ens donin informació sobre la persona des de la seva expertesa	Convocar les famílies per completar o crear la informació de l'EIS, Inico Feaps i altres escales en general, de les persones que ho tenen pendent.	10%	Hauran vingut a completar la informació de l'escala
		Enviar una carta a les famílies perquè ens enviïn fotografies i informació per actualitzar el mapa de relacions i capacitats, d'aquelles persones que està pendent	50%	Tenint les fotografies adjuntades als mapes de relacions

Millorar la qualitat de vida de les persones	Donar oportunitats i diversificar accions (provar o fer).	La persona referent ha de tenir present oferir el màxim d'oportunitats a la persona, des de dos punts de vista:- programa de centre - planificació de la persona (pla personal, fites i informes)	El màxim possible	Sabent el nº d'oportunitats que s'han ofert a cadascú. Comparar dades del pla 20-22 amb el pla 22-24 (específicament les fites assolides, en vies i no assolides).
	Procurar que el servei millori l'accessibilitat cognitiva	Reflexionar quina és la manera més adequada d'adaptar el pla a cada persona	100%	La persona entén el seu pla i pot explicar-ho amb el suport necessari
		Fer, en lectura fàcil o amb imatges, les cartes	El 100% de les cartes que contenen informació que interessa a les persones.	La major part de les cartes han estat adaptades
		Fer, en lectura fàcil, els valors del centre	50%	Estan fets
	Millorar la comunicació de les persones que ho necessiten	Fer formació de sistemes augmentatius de comunicació. UTAC.	Realitzar la formació	S'ha seguit la formació
		Identificar qui necessita suports més individuals i elaborar un llistat	Identifica persones amb necessitats de suport comunicatives	S'han identificat les persones amb necessitats de comunicació.

ÀMBIT: LA FAMÍLIA				
OBJECTIU GENERAL	OBJECTIU: Cap on vull anar	ACCIONS	Estàndard	INDICADOR
Millorar la qualitat de vida de les famílies	Conèixer i atendre les necessitats de les famílies i donar-hi resposta.	Trobada de famílies, amb contingut del seu interès, per augmentar la participació, especialment la de les noves famílies.	Mantenir un 30% d'assistència de les famílies	Es fa la trobada. Comptabilització de les noves famílies noves que hi participen.
		Oferir formacions que puguin interessar les famílies: - Formació "escola de famílies" amb DinCat. - Congressos -BIT	Oferir-les	S'han ofert formacions
		Establir un cafè de famílies mensual.	Calendaritzar les trobades en Coordinació amb el Casal de Barri	S'han realitzat
		Oferir espais informals i distesos on les famílies puguin establir un vincle de confiança amb els professionals (trobada de famílies) i augmentar i fomentar la participació any rera any.	30%	- Augment de la participació - La trobada s'ha celebrat.
		Introduir objectius familiars al pla de suport.	1 objectiu al 20 % de les persones	S'han introduït.

ÀMBIT: EQUIP PROFESSIONALS					
OBJECTIU GENERAL	OBJECTIU: Cap on vull anar	ACCIONS	Estàndard	INDICADOR	
Millorar la qualitat de la feina dels professionals	Fer plans personals de qualitat: (personal i de treball) Dimensions, àrees de suport, estratègies i indicadors estan ben formulats i amb bon contingut	Fer formacions per recordar com es fan les diferents parts del pla i quina és l'actitud de l'educador/a l'hora de fer l'acompanyament: - Escolta activa - Assumpció de riscos controlats - Interpretar demandes - Desenvolupament de la creativitat - Autodeterminació ben entesa	Fer 1 formació d'aquest tipus a l'any	Es redueixen els errors tècnics a les diferents parts plans. Resultat de l'enquesta individual (a la pregunta de si se senten escoltats)	
		Supervisió dels plans.	100%	Està supervisat	
		Passar l'enquesta de fites cada 2 anys	100%	L'enquesta s'ha passat	
		El llistat de fites ha de ser coherent amb el pla personal.	100%	El llistat de fites coincideix amb els objectius que surten al pla.	
	Fer reunions de comissions periòdicament	Formar part de l'equip de treball que gestiona la UB-Dincat per revisar l'elaboració dels plans (amb l'objectiu de fer servir una eina que ajudi a gestionar tota la informació de la persona)	Fer-ho amb 5 persones	El llistat de fites coincideix amb els objectius que surten al pla.	
		Prioritzar les reunions de comissions segons les necessitats i agendar dies: - TEA - Comunicació - Cognitiva - Viatges - Comunitat	2 reunions anuals de cada comissió	S'han fet i s'han agendat	
		Alinear la metodologia del centre als professionals: Adaptar les eines de la PCP per fer un seguiment i donar suport individualitzat als professionals	A partir de la reunió que es fa a meitat de curs amb cada professional començar a marcar 1 o 2 objectius de millora	100%	Les intervencions dels professionals estan alineades amb la metodologia del centre.
		Potenciar l'ajuda entre professionals	Calendaritzar dues reunions anuals amb els professionals: una a principis de gener juntament amb el document de l'avaluació d'equip i una altra a finals de curs. Utilitzar el document de competències professionals.	100%	S'han fet les reunions

Millorar la qualitat de la feina dels professionals	Mantenir una mirada positiva amb totes les persones, especialment aquelles amb més necessitats de suport	Fer un protocol que ens permeti analitzar, en els a casos conductuals, totes els factors, inclosa la nostra intervenció.	Protocol fet	Es fa servir el protocol a l'hora d'analitzar els casos
		Planificar espais de reflexió/formació amb tot l'equip, enfocades a donar informació sobre conducta, trastorns i fenotips.	s'ha fet 1 formació	Realització de formació en aquest àmbit.
		Demandar ajuda a la direcció i a l'equip quan es tenen dificultats en la pròpia intervenció. Així mateix que oferir-la quan s'identifica que un professional la necessita.	Evitar i reproduir intervencions que no son adients	Autoavaluació dels professionals en la seva intervenció (enquesta juliol). Proposar portar aquests casos a les reunions d'equip

3.3.E) CONDICIONS D'ACCÉS AL SERVEI

Poden accedir al nostre Centre Ocupacional qualsevol persona amb discapacitat intel·lectual, major d'edat, que disposi de:

- Certificat de discapacitat amb un grau igual o superior del 65%.
- Valoració dels Serveis de Valoració i Orientació del Departament de Drets Socials: pot ser valoració de STO, STOA o SOI.

Les persones que demanen plaça a qualsevol dels nostres centres poden ser derivades de:

- Departament de Drets Socials/Serveis Territorials.
- Escola d'educació especial.
- Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

També pot sol·licitar l'accés al servei la pròpia persona i la seva família.

Quan una persona mostra interès per accedir als nostres serveis, es fa una entrevista per explicar el programa de centre i els aspectes d'organització i funcionament. També es recullen les dades bàsiques de la persona i aquella informació necessària per valorar la idoneïtat o no de l'accés al servei. Si la valoració és favorable i hi ha plaça disponible, es procedeix a tramitar la sol·licitud d'accés al servei.

3.3.F) MESURES DE REPARACIÓ O CORRECCIÓ EN CAS QUE S'INCOMPLEIXI ELS ESTÀNDARS MÍNIMS.

Els estàndards mínims de qualitat seran revistats a les reunions d'equip de manera periòdicament, a través de les diferents enquestes enviades a famílies i persones ateses així com en les assemblees que duen a terme les persones usuàries del centre. Les accions de reparació, correcció i millora seran consensuades entre l'equip de professionals i posteriorment dutes al Consell de Participació de Centre perquè hi doni els seu vist i plau.

3.3.G) DRETS I DEURES DELS USUARIS I DELS SEUS REPRESENTANTS LEGALS O DE FET.

1. Drets.

1.1 Drets de l'usuari:

- A ser respectat en la seva intimitat, en la seva integritat física i moral i en les seves diferències com a ésser humà en els seus drets.
- A utilitzar les instal·lacions i material del centre, que haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions personals amb les màximes garanties de seguretat.
- A rebre informació sobre els aspectes organitzatius i de funcionament del centre i a participar en el Consell de Participació de Centre, a través dels seus representants.
- Els altres previstos als articles del 8 al 13 de la Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de serveis socials.

1.2. Drets dels Assistents legals o de Fet:

- Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre.
- Ser informat de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb la persona que dona suport.

- Ser atès i rebut per Gerència, la Direcció Tècnica o l'Educador/a encarregat del pla individual de la persona que assisteix, dins l'horari i dies establerts reglamentàriament, a fi de rebre informació i els aclariments que cregui oportuns.
- Participar en el Consell de Participació de Centre segons el present reglament i la legislació vigent en la matèria.
- Els previstos als articles del 8 al 13 de la Llei 12/2007, de 11 d'octubre de Serveis Socials.
- Els previstos als estatuts de l'entitat titular.
- Mantenir la privacitat de dades segons la llei de protecció de dades.

2. Deures.

2.1 Deures de l'usuari:

- Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció i de suport del centre, de la resta d'usuaris i dels seus assistents legals o de fet, així com observar les normes elementals de convivència.
- Assistir regularment i de forma puntual a les activitats establertes.
- Participar i col·laborar en el pla individual de suport establert per l'equip tècnic seguint les pautes que es puguin establir dins i fora del centre.
- Respectar el calendari de festes i vacances establert pel centre.
- Assistir a les entrevistes periòdiques d'avaluació així com les indicacions establertes pel Consell de Participació de Centre.
- Contribuir a finançar les despeses, quan es realitzin activitats de caràcter extraordinari, en el supòsit de que no estigui subvencionades o en la part que no ho estiguin.

L'incompliment de les obligacions podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència tenint en compte la normativa aplicable i prèvia audiència de l'interessat i el seu assistent legal o de fet i totes aquelles obligacions que preveuen els estatuts de l'entitat titular.

2.2 Deures dels assistents legals o de fet:

- Facilitar quanta documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus li sigui demanada per la Direcció tècnica o l'Educador/a, encarregat de la persona a la que dona suport, o els serveis administratius del centre i inicialment donar conformitat al contracte d'assistència.
- Signar quantes autoritzacions i conformitats siguin indispensables per la teràpia Ocupacional de l'usuari o la subvenció de les activitats, programes que es destinin al mateix.
- Comprometre's personalment a que l'usuari assistirà amb regularitat i puntualitat al centre, que complirà les normes del mateix i les seves obligacions.
- Comprometre's a avisar al centre si hi ha una falta d'assistència o qualsevol incidència.
- Comunicar al centre qualsevol canvi en la persona que està autoritzada a recollir al seu familiar.
- Assistir a les reunions o entrevistes que siguin convocades pel centre i col·laborar, dins les seves possibilitats, en la participació de les activitats del centre, segons normes reglamentàries.
- Contestar les peticions d'autoritzacions per les sortides que l'usuari realitzi amb el centre acompanyat o sol, com activitat terapèutica d'integració social.
- Facilitar les indicacions, instruccions específiques assistencials o mèdiques al centre per poder ser incorporades en el seu pla individual.

- Col·laborar amb l'equip tècnic en aquelles activitats que possibilitin l'assoliment dels objectius programats al pla Individual de Suport.
- És obligat el compliment dels acords socials presos per els òrgans de Govern de l'entitat jurídica sempre que estiguin d'acord amb els articles vigents en els Estatuts de la nostra entitat jurídica.

3.3.H) RÈGIM ECONÒMIC APLICABLE

Tant el Servei de Teràpia Ocupacional (STO i STOA) com el Servei Ocupacional d'Inserció (SOI) son gratuïts.

El cost del servei complementari de menjador és de 159,36€ al mes.

El cost del servei complementari de les activitats esportives és de 25€ al mes.

La aportació voluntària i opcional a la fundació és de 63€ al mes.

3.3.I) QUEIXES I SUGGERIMENTS

El centre disposa d'un protocol de gestió de queixes i suggeriments, i formularis oficials del Departament de Drets Socials, així com una bústia per la seva recepció.

Anualment el centre, en el seu pla de millora constant, elabora, adapta i realitza la passació una enquesta de satisfacció, tant als usuaris com a les seves famílies.

Al centre està constituït el Consell de Participació del Centre. En aquest òrgan hi participen les persones usuàries, famílies i professionals del servei, així com la Direcció, la representació de l'entitat titular i de l'Administració pública. Es reuneixen, com a mínim, una vegada a l'any i totes les parts representades hi poden plantejar propostes, suggeriments, agraïments, queixes, etc..

També, el servei disposa d'horari d'atenció a les persones usuàries i famílies així com disponibilitat telemàtic i telefònica per recollir les demandes i possibles queixes relatives a l'organització, funcionament o atenció.

A més, en les assemblees setmanals en que participen les persones usuàries i es realitzen al centre, es recullen neguits, opinions, queixes i propostes de millores de les persones ateses.

Des de la direcció sempre es dona resposta personalitzada, en un termini raonable, en cada cas.

3.3.J) VIES PER OBTENIR INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ AMB RELACIÓ AL SERVEI

- Presencialment:

Centre Ocupacional Bogatell

Carrer Lull nº130, 08005 Barcelona. L'horari d'atenció és de 9:00 a 17:00.

- Telefònicament:
934855791. L'horari d'atenció és de 9:00 a 17:00.
- Per correu electrònic:
 - direcció@bogatell.biz
 - coordinacio@bogatell.biz
 - Treball.social@bogatell.biz
- Pàgines web:
 - <https://www.bogatell.biz/>
 - <https://www.icaria.biz/>
- Xarxes Socials:
 - <https://www.instagram.com/cobogatell/?hl=es>