

# Documento Contractual para Ingresos Plazas Concertadas/Privadas U.E.D NTRA SRA DE FONSECA

**ANEXO I**

Contrato de ingreso para personas mayores en situación de dependencia en el centro residencial "Nuestra Señora de Fonseca" que forma parte del Sistema de autonomía y atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (C. Provincia **18** /C. centro **AS/C/0003584**/núm. Contrato **Código**

PELIGROS, Fecha Ingreso

**REUNIDOS**

De una parte, D. Isidro Sánchez Luna, con DNI núm. 74.646.222-K. Alberto López Fernández con DNI nº 75.147.442-W o Dña. Nerea Martínez Torres con DNI nº 74657.637-M en nombre y representación de la Entidad Residencia Caserío de Fonseca S.L, como titular de la dirección (administrador) del centro residencial y U.E.D para personas mayores en situación de dependencia, sito en Avda de Fonseca s/n, Peligros, Granada, inscrita en el Registro de Centro **AS/C/0003584**

Y de otra, D/Dña. Nombre con DNI núm. Nº de Identificación, con domicilio en Domicilio, fecha nacimiento Fecha Nacimiento, edad Edad y núm. de teléfono Teléfono.

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.
- Mediante auto de autorización judicial de internamiento.
- Mediante la persona de referencia.

(Marque la forma correcta)

A través de su representante legal don/doña Representante Legal- Nombre y, con DNI núm. Nº de Identificación con domicilio en Representante Legal - Domicilio, y núm. de teléfono Teléfono, representación que mediante testimonio de (Auto, sentencia, poder, libro de familia) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato, con número de auto Nº Expediente, con fecha Fecha Solicitud y juzgado nº 16 de Granada.

La persona de referencia al ingreso D/Dña Nombre, con DNI núm. Nº de Identificación, en calidad de Parentesco, con domicilio en Domicilio y núm. de teléfono Teléfono.

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

**EXPONEN**

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio si la persona usuaria ocupa plaza financiada por la Administración, o de pagar el total del coste del servicio si ocupa plaza privada.

**ACUERDAN**

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en el centro de día para personas mayores, como centro de carácter social que ofrece una atención integral y continuada durante parte del día a personas mayores con un grado variable de dependencia física o psíquica y que forman parte del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía o acceden al centro con carácter privado. El objetivo del centro de día para mayores es mejorar o mantener el nivel de autonomía personal de los usuarios y apoyar a las familias o cuidadores que afrontan la tarea de atenderlos.

**SEGUNDA.** En este sentido, se manifiesta que **la Entidad titular de la Unidad asume** las siguientes obligaciones con respecto a la persona usuaria:

1º.- Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la legislación de Servicios Sociales vigente y demás normativa aplicable.

2º.- Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el reglamento de Régimen Interior del centro.

3º.- Garantizar la atención integral a la persona usuaria a través de, al menos, los siguientes servicios:

- Manutención, atendándose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación,  
- Ayuda a las actividades de la vida diaria, acompañamientos y otros para personas en situación de dependencia.

- Seguimiento sanitario y Farmacéutico.

- Medidas higiénico - sanitarias.

- Terapia y rehabilitación.

- Promoción de su autonomía personal y prevención del agravamiento de la situación de dependencia.

- Programas de Prevención.

- Atención social Individual, grupal y comunitaria.

- Atención socio-familiar.

4º. Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de un Plan Personal de Apoyos (PPA) o Programa de Atención Individualizada (PAI) a nivel interdisciplinar, de acuerdo con las necesidades y características de la persona usuaria.

5º.- Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro de día para mayores, servicios de carácter complementario y opcional como podología, peluquería, y otros que se puedan ofertar por la entidad titular. Estos servicios serán de pago individualizado según el uso y el consumo, sin estar incluidos en el precio de la plaza, y su precio estará expuesto en el tablón de anuncios del centro.

6º.- Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o su representante legal, así como un programa individual de intervención con la persona usuaria de acuerdo a sus necesidades y características.

7º.- Contar con un sistema de participación democrática de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

8º.- Tener a disposición de las personas usuarias y de sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones.

9º. No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio. En este sentido, aclarar, que dichas liquidaciones tendrán lugar hasta el día en que la persona usuaria cause baja en el centro (incluido).

10º.- La incapacidad sobrevenida de la persona usuaria del centro de día para mayores deberá ser comunicada por los responsables del mismo a los familiares de aquélla, al objeto de que promuevan su incapacitación. En el caso de que transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá de ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

11º.- El centro de día para mayores deberá informar expresamente a las personas que ingresen en él sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias del mismo, haciéndoles entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior del mismo, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de procedimientos establecidos para ello.

**TERCERA.** Por su parte, **la persona usuaria**, familiares, persona de referencia y/o su representante legal **quedarán obligadas** a:

1º Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro de día para mayores, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del contrato.

2º. Aceptar un periodo de adaptación de cuatro meses al acceder a una plaza por primera vez, a no ser que la persona usuaria ocupe plaza financiada por la Administración y el acceso a la misma se produzca como consecuencia de un procedimiento de traslado por inadaptación, en cuyo caso dispondrá de un nuevo periodo de adaptación de cuatro meses.

3º. Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4º.- Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente, si el usuaria ocupa plaza financiada por la Administración.

Si el usuario ocupa plaza privada, ha de abonar el precio de la plaza, que, en la fecha de la firma de este contrato, es de \_\_\_\_\_ euros mensuales. Dicho importe se actualizará cada año, desde el uno de enero, de acuerdo con la variación del IPC del año anterior. **Se abonará el 25% del total a pagar si la estancia en el centro es inferior a 5 días.**

El coste de la estancia diaria a los efectos que procedan será el que resulte de dividir por treinta el precio mensual de la plaza.

El abono que proceda se hará mediante domiciliación bancaria o en efectivo en los siete primeros días de cada mes.

5º. La persona usuaria del servicio, que vaya a ocupar plaza financiada por la Administración, deberá incorporarse al centro en el plazo de quince días a partir de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación. Los usuarios de plaza privada se incorporarán en el plazo pactado al firmar el documento contractual de ingreso.

6º. La persona usuaria, o su representante legal, deberá aportar aquella **documentación** que le sea requerida por parte del centro de día y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

7º. El familiar, la persona de referencia que conste en el documento contractual y/ o aquél que represente a la persona usuaria, deberá mantener **contacto con el centro** para lo que sea necesario, especialmente en lo que se refiera a medicación, cambio de tratamientos y cualquier incidencia destacable que pueda afectar a la dinámica del centro de día para mayores.

8º. El familiar, la persona de referencia, que conste en este documento contractual y/o aquél que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro de día para mayores al menos un número de teléfono para ser localizado en caso necesario.

9º. Aportar sus enseres de carácter personal que deberán estar debidamente identificados según se determine en el centro de día, al objeto de asegurar su uso exclusivo, así mismo el Centro no se responsabilizará del deterioro de las prendas delicadas.

10.-º Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariados, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato. El centro sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

**CUARTA.** El centro de día para mayores **tendrá derecho a:**

1º. Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2º. A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/ o aquélla que lo represente, a la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no puedan realizar las personas usuarias por sí mismas y no sean de competencia expresa del centro.

3º. A adoptar medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencias, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante legal a la mayor brevedad posible.

**QUINTA.** La persona usuaria tendrá derecho a:

1º. La **reserva de su plaza** en los siguientes casos:

a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencias voluntarias, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

El coste de la plaza reservada durante ausencias por vacaciones, internamiento en centro hospitalario o ausencia voluntaria será el que proceda, si la persona usuaria ocupa plaza financiada por la Administración, o de euros al día si la persona usuaria ocupa plaza privada.

Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de abonar lo que corresponda.

2º.- En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro de día, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

Avda Fonseca, s/n 18210 Peligros (Granada) Tfno 958 40 01 47 Fax 958 40 08 27 [www.residenciafonseca.com](http://www.residenciafonseca.com)

3º.- Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas.

4º. Las personas usuarias podrán salir del centro de día, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, mediante comunicación expresa al centro, los familiares, persona de referencia o representante legal podrán acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables, en su caso, de los daños y perjuicios por accidente o percance sufrido por la persona usuaria fuera del centro.

Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito. Las plazas privadas pueden ausentarse el tiempo que quieran.

5º. Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones telefónicas, telemáticas y de cualquier otro tipo de que disponga el centro, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad de las mismas. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

6º. La persona usuaria podrá solicitar el traslado de centro por los motivos y siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecidos.

#### **SEXTA. Baja en el centro de día para mayores.**

El presente contrato quedará extinguido por concurrencia de alguna de las siguientes causas:

1. En caso de usuarios que ocupen plaza financiada por la Administración:

a)- Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión del Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b)- Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, en los siguientes casos:

1º. En caso de fallecimiento de la persona usuaria.

2º. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

3º. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4º. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en la cláusula quinta, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de fines de semana, cuando no lo haya comunicado con la antelación exigida.

5º. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que le sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6º. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

c)- Por traslado definitivo.

Cualquiera de estas circunstancias se pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Conserjería para la Igualdad y Bienestar Social, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se hubiese producido.

2. En caso de usuarios que ocupen plaza privada, el contrato quedará extinguido por concurrencia de alguna de las siguientes causas:

1º. Fallecimiento de la persona usuaria.

2º. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal, comunicándolo a la Dirección con al menos quince días de antelación.

3º. Por impago durante más de dos meses del importe de la plaza ocupada.

4º. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6º. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

7º. Por traslado definitivo.

**SÉPTIMA.** En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del centro.

**OCTAVA.** La persona usuaria declara que ingresa en el centro libre y voluntariamente, sin estar sometida a ningún tipo de violencia o coacción por parte de persona alguna de su entorno.

**NOVENA.** La entidad titular del centro se obliga a respetar el derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA.-** El Centro de Día manifiesta tener concertada una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con la entidad CASER, que podrá, modificar o cambiar de entidad aseguradora cuando lo estime oportuno.

**UNDÉCIMA:** Si la persona usuaria ocupa plaza financiada por la Administración, ha de participar en la financiación con el 40% (CON TRANSPORTE) o con el 30% (SIN TRANSPORTE) de sus ingresos líquidos anuales, excluidas las Pagas Extraordinarias, el resto lo abonará la Administración, y para su pago el usuario o Representante, en su caso, firma en este acto cuantos documentos bancarios se precisan para la domiciliación del mismo en la entidad bancaria con la que opera el centro de día. El usuario se obliga en este acto a mantener la cuenta bancaria en la que se haya domiciliado el pago de los recibos correspondientes a este contrato con fondos suficientes para el pago mensual, que deberá efectuarse dentro de los cinco primeros días de cada mes. En caso de cancelación, o cambio, de dicha cuenta bancaria, el Residente lo comunicará al centro de día con quince días de antelación.

Sí el usuario de plaza privada acudiese durante el fin de semana/festivos al centro de día, pagará 21,32 euros, más el 10% de IVA por día (SIN TRANSPORTE).

**DUODÉCIMA:** El usuario no depositará ningún tipo de fianza.

**DECIMOTERCERA:** Para todo lo no recogido en este documento Contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interior del centro de día para mayores.

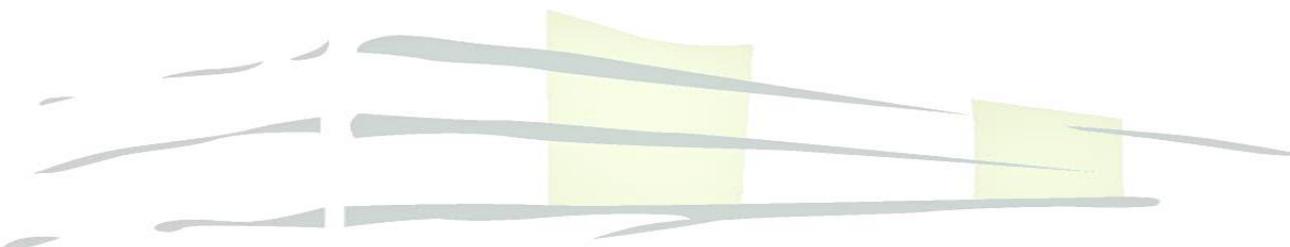
**DECIMOCUARTA:** Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el centro de día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicados.

Persona usuaria  
Nombre

Persona que acompaña al ingreso  
Nombre

Representante del centro  
Alberto López Fernández  
Isidro Sánchez Luna  
Nerea Martínez Torres



**A N E X O II**

**CLÁUSULA INFORMATIVA RGPD LSSI-CE PARA RECABAR EL CONSENTIMIENTO DE CLIENTES A INCLUIR EN CONTRATOS**

**De conformidad con lo establecido en la normativa** vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de Residencia Caserío de Fonseca, S.L., con CIF: B18634048, domiciliada en AV De Fonseca s/n, C.P.: 18210 de Peligros (Granada), Teléfono: 958 400 147 y dirección de e-mail info@residenciafonseca.com. Trataremos los datos personales que nos facilita con la finalidad de comunicarnos con los residentes o sus familiares (o representantes legales) en relación a las actividades, servicios, actuaciones o cuidados contratados, así como para el control del historial clínico y farmacológico de los residentes y realizar la facturación de nuestros servicios. Solicitamos su permiso para publicar imágenes en las cuales aparezcan los residentes, individualmente o en grupo en grabaciones o imágenes propias, de televisión o prensa escrita para reportajes sobre nuestra residencia, para la Página Web y redes sociales, realizadas en el centro y fuera del mismo con la finalidad de promocionar nuestra labor social y asistencial. Sus datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Mientras no nos comuniquemos lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados, que usted se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos su consentimiento para utilizarlos para las finalidades mencionadas. Los datos no se cederán a terceros salvo a centros sanitarios cuando sea necesario para preservar la salud del residente, o en los casos en que exista una obligación legal, como, por ejemplo, cuando la finalidad de la recogida de datos sea la liquidación de Estancia, en cuyo caso, sus datos podrán ser cedidos conforme autoriza la Ley, a la consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en Avda. de Hytasa n.º 14, 41071 – Sevilla.

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un contrato, y el consentimiento que podrá ser retirado cuando lo solicite. Le informamos que **hemos** implantado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de sus datos de carácter personal de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Residencia Caserío de Fonseca, S.L. estamos tratando sus datos personales; por tanto, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, dirigiéndose a la dirección postal indicada arriba o al correo electrónico info@residenciafonseca.com.

- He leído y acepto el tratamiento de mis datos en las condiciones mencionadas.
- Acepto recibir información, comunicaciones y publicidad de los servicios de Residencia Caserío de Fonseca, S.L.
- Acepto la grabación y publicación de imágenes y grabaciones en las condiciones expuestas por Residencia Caserío de Fonseca, S.L.

Fdo: Familiar/Tutor legal

Usuario/a

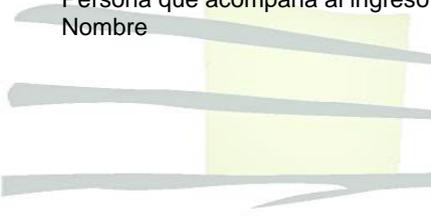
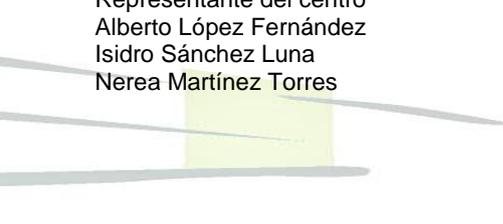
**A N E X O III**

Solicitud de domiciliación bancaria

Autorizo a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente/libreta de ahorro número **Entidad Oficina DC Cuenta** que mantengo en la entidad **Banco**, sita en la calle **Domicilio Banco**, C.P: **Código Postal Banco**, de **Población Banco**, de **Provincia Banco**.

Residencia Caserío de Fonseca s.l inscrita en Registro Mercantil nº4 de Granada en el tomo 127 folio 149 hoja GR 21622 inscripción primera

En Peligros, **Fecha Último Ingreso**

|   |   |   |
|---|---|---|
| Persona usuaria<br>Nombre   | Persona que acompaña al ingreso<br>Nombre   | Representante del centro<br>Alberto López Fernández<br>Isidro Sánchez Luna<br>Nerea Martínez Torres |
|  |  |                |

**ANEXO IV  
ACTIVIDADES**

1º) **Programas de mejora de las AVD/AIVD (actividades de la vida diaria).** Incluye todas las acciones terapéuticas destinadas a la mejora de las actividades dedicadas al cuidado personal (actividades básicas) como continencia, uso del WC, movilidad, aseo personal, vestido, alimentación, compras, cuidado de la casa, manejo del dinero, etc. Para mantener o potenciar la máxima independencia del usuario en su vida cotidiana.

Algunos de los objetivos específicos de este programa son:

- Mejorar la movilidad en la cama.
- Mejorar habilidades para levantarse.
- Facilitar el uso del retrete y silla de baño.
- Mejorar y mantener las habilidades necesarias para el vestido-desvestido.
- Concienciar de la necesidad de la higiene personal.
- Favorecer la autonomía en el cuidado de su ropa y objetos personales, aumentar la autoestima al asearse, bañarse y vestirse de forma independiente.

2º) **Taller de estimulación cognitiva.** Consiste en la mejora y mantenimiento de las funciones mentales: memoria, atención, lenguaje, capacidad de hacer las cosas, capacidad de conocer, socialización, compañerismo, etc. Que favorecen, indirectamente, en la integración y adaptación de la persona al médico, en su mejora funcional; y a largo plazo en su independencia.

3º) **Terapia funcional.** Contribuye a la recuperación funcional de la discapacidad en un sentido físico y el aumento de la calidad de vida. Algunos de los objetivos:

- Aumentar la amplitud articular.
- Aumentar la fuerza muscular.
- Desarrollar la coordinación, destreza manual, destreza vasomotora y psicomotriz.
- Desarrollar la tolerancia al trabajo.

4º) **Taller de psicomotricidad.** Es una técnica psico-corporal. A través del cuerpo humano y del mantenimiento pretende desarrollar las facultades motóricas, cognitivas y de relación interpersonal. El objetivo principal es recuperar la discapacidad física, cognitiva y de relación. Se persigue:

- Conservar y desarrollar la movilidad.
- Lograr una mejor utilización del espacio.
- Establecer relaciones con el medio y con el grupo que le rodea.

5º) **Taller de manualidades.** Es una técnica encaminada a recuperar al paciente mediante aprendizaje útil de una labor determinada, planteando como objetivos:

- Fomentar la creatividad, habilidad y destreza.
- Lograr actitudes y comportamientos más creativos y gratificantes.
- Favorecer la capacidad de concentración.
- Reforzar el sentimiento de utilidad y autoestima.

6º) **Taller de actividades lúdicas y recreativas.** Es un programa que busca la distracción y el recreo por medio de la actividad lúdica y recreativa. Con la intención de ofrecer al anciano una serie de alternativas y posibilidades con diferentes actividades lúdicas, a ser posible grupales, con el fin terapéutico, pretendiendo lograr el interés y la diversión del anciano. Enseñar juegos o destrezas.

