



“Ser asistente personal ha supuesto mi inserción en el mundo laboral y ha complementado mi formación”

Sara Galante Otero

Asistente personal en Castilla y León

1. ¿Qué es para usted la vida independiente?

Ayudar a la persona a la que atiendo a que lleve una vida activa lo más autónoma posible y respetando sus propias decisiones.

2. ¿Qué es para usted ser asistenta personal (AP)?

Para mí, ser Asistente Personal supone ser un apoyo en determinadas tareas para las cuales la persona usuaria tiene dificultades.

3. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando como AP?

Un año y tres meses.

4. ¿Cuántas horas semanales trabaja como AP?

Actualmente, 21 horas semanales.

5. ¿Trabaja para más de una persona?

No.

6. ¿Cuáles considera que son las ventajas y las desventajas de trabajar como AP?

Ventajas:

- Trabajo ameno.
- Me supone mucha satisfacción personal.
- Corresponde al ámbito que he estudiado anteriormente.

Desventajas:

- Salario bajo.
- Este trabajo al pertenecer al ámbito social no se valora tanto.

7. ¿Qué ha supuesto para usted trabajar como AP?

Una inserción en el mundo laboral, complemento para mi formación y satisfacción personal realizando mi labor profesional.

8. ¿Tenía experiencia previa de trabajo con personas con discapacidad?

Sí.

9. ¿Cuáles son las diferencias más relevantes entre la AP y otros profesionales del sistema de dependencia?

Para mí, la principal diferencia sería que la Asistencia Personal se centra más en la persona beneficiaria del servicio, y en cambio otras profesiones (ayuda a domicilio, teleasistencia, residencias...) tienen labores más generales y no tan individualizadas.

10. ¿Se le ha exigido formación para trabajar como AP? Si es que sí, ¿cuál?

Sí. He realizado el curso que impartió PREDIF sobre Asistencia Personal.

11. ¿Considera que se debe exigir formación a los AP?

Exigiría únicamente una formación teórica básica, ya que la parte práctica se aprende durante el trabajo con cada persona, debido a que cada una es un mundo.

12. ¿Cómo es su relación con la persona usuaria y qué dificultades tienen en la gestión del trabajo diario?

Tengo una buena relación con la persona a la que atiendo y no tenemos dificultades a la hora de organizar el día a día, ya que tengo claras mis funciones y en caso de haber algún cambio lo consensuamos sin problema y con mucha rapidez.

13. ¿Y con el entorno de la persona usuaria (familia, amigos...)?

Tengo una buena relación con su entorno y nunca ha existido ningún problema.

14. ¿Quién le ha contratado? ¿Y quién es su jefe?

Yo estoy contratada por PREDIF CyL, y mi jefa es la persona usuaria a la que presto mi servicio.

15. ¿Cómo gestiona los imprevistos que suceden en el día a día?

Con rapidez y mucho consenso.

16. ¿Qué claves consideras que son importantes para ser un buen AP?

Tener flexibilidad horaria, confidencialidad, respeto, empatía, paciencia, asertividad, resolución, ser activo, tener iniciativa, entre otras.

17. Si tuviera delante a los responsables políticos en esta materia, ¿qué les reclamaría?

¿Por qué?

Mayor reconocimiento y valoración, y mejora en los convenios que regulan esta actividad.

18. ¿Conoces la Convención de la ONU sobre los derechos de las personas con discapacidad y los principios que defiende?

Sí, se basa en el respeto de la autonomía individual, la no discriminación, la inclusión social, el respeto a la diversidad y la accesibilidad, entre otros aspectos que trata dicha Convención.