

## **ASSISTÈNCIA PERSONAL. PERSONA ASSISTENT PERSONAL (PAP)**

### **INTRODUCCIÓ**

**Compromís // Motiu:** Promoure / propiciar el dret a una millor qualitat de vida, exercint els seus drets i sent amos de les seues pròpies vides.

**Missió // Objectiu:** Per a les persones en edat laboral té un marcat caràcter inclusiu i facilita una atenció professionalitzada i individualitzada orientada a la integració formativa, laboral i de participació social.

**Finalitat:** L'assistència personal per a persones majors d'edat permet poder desenvolupar activitats personals, laborals, formatives, culturals, esportives i socials en condicions d'igualtat respecte a la resta de la població. Així mateix, afavorir la desinstitucionalització i permanència en el seu medi, en la seua comunitat.

### **Que ofereix:**

- Acompanyament i assistència per a poder desenvolupar les activitats personals, laborals, formatives, culturals, esportives i socials recollides en el seu projecte de vida independent.
- Atenció personalitzada basada en una atenció centrada en la persona.
- Afavorir una major autonomia en l'exercici de les activitats bàsiques de la vida diària.
- Inclusió i participació social en la vida comunitària.
- Suport en la comunicació en cas de precisar-ho.
- Afavorir i facilitar una major llibertat per a assumir el control i responsabilitat de les seues vides tant dins com fora de casa.
- Acompanyament en la planificació del dia a dia i en la presa de decisions de manera independent.
- Facilitar l'accés i gestió dels serveis.



## MODEL DE PROJECTE DE VIDA INDEPENDENT PER A MAJORS D'EDAT (PAP)

### I. DADES D'IDENTIFICACIÓ

#### 1. Dades d'identificació de la persona sol·licitant

- Nom i cognoms
- Data naixement
- DNI
- Data del projecte

#### 2. Dades de la/s persona/s representant/s legals (en el seu cas)

- Nom i cognoms
- DNI
- Telèfon
- Correu electrònic

#### 3. Dades de la prestació del servei d'assistència personal. Contractació:

##### A. Com a persona física:

La persona que sol·licita la prestació o el seu representant legal, es converteix en ocupadora. La persona o persones físiques encarregades de realitzar l'assistència personal hauran d'estar sempre donades d'alta en la Seguretat Social.

- Nom i cognoms
- DNI
- Telèfon
- Correu electrònic
- Formació

##### B. Empresa, entitat:

Ha d'estar acreditada per la Generalitat per a la prestació de l'assistència personal. Estar registrada com a titular d'activitats, serveis o centres de serveis socials en la Comunitat Valenciana. Estar al corrent de les seues obligacions d'afiliació, alta i cotització a la Seguretat Social.

- Nom o raó social de l'empresa
- NIF
- Responsable a l'efecte de comunicació
- Telèfon
- Correu electrònic
- Data de la Resolució d'Acreditació



### **C. Persona professional autònoma:**

Ha d'estar acreditada per la Generalitat per a la prestació de l'assistència personal. Estar al corrent de les seues obligacions d'afiliació, alta i cotització a la Seguretat Social.

- Nom i cognoms
- DNI
- Telèfon
- Correu electrònic
- Formació
- Data de la Resolució d'Acreditació

## **II. EXPOSICIÓ O VALORACIÓ DE LA NECESSITAT DE LA PRESTACIÓ D'ASSISTÈNCIA PERSONAL: FONAMENTS O MOTIUS PELS QUALS ES CREU ADEQUADA AQUESTA PRESTACIÓ**

Les funcions de la persona professional d'assistència personal són atendre persones que per la seua situació de dependència no poden realitzar per si mateixes activitats bàsiques de la vida diària o els resulta molt difícil fer-les, permetent el desenvolupament d'un projecte de vida independent orientada a la integració formativa, laboral i de participació social.

### **OBJECTIUS**

1. L'objectiu **general** serà el propòsit que guia el projecte de vida independent
2. Els **objectius específics** determinaran com serà abordat el treball per a aconseguir el projecte de vida independent.

### **SERVEIS**

#### A. Tasques derivades de la integració laboral i/o formativa

- Tasques d'integració laboral: Denominació, freqüència, lloc i horari.
- Tasques d'integració formativa: Denominació, freqüència, lloc i horari.
- Tasques concretes que realitza la persona assistent personal en cadascuna de les activitats i que garanteixen la participació de la persona en aquestes.

#### B. Tasques per a facilitar la inclusió i participació en la comunitat

- Activitats:
  - Denominació de les activitats.
  - Freqüència de les activitats.
  - Lloc i horari de realització.
- Tasques concretes que realitza la persona assistent personal en cadascuna de les activitats i que garanteixen la participació de la persona en aquestes.

#### C. Tasques d'atenció personal, acompanyament i suport en les activitats de la vida diària, i suport en la presa de decisions

- Tasques concretes que realitza la persona d'assistència personal
- Freqüència: nombre de vegades per setmana que les realitza. Horari de realització i nombre d'hores



- Tasques concretes que realitza la persona assistent personal en cadascuna de les activitats i que garanteixen la participació de la persona en aquestes.

## CALENDARITZACIÓ

### CALENDARITZACIÓ (previsió de l'horari d'activitats)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
MATINS							
VESPRADES							
TOTAL HORES SETMANALS							
Observacions:							

## PERCENTATGES

		Hores estimades	% del total d'hores
INTEGRACIÓ LABORAL I/O FORMATIVA	Treball		
	Formació		
INCLUSIÓ I PARTICIPACIÓ EN LA COMUNITAT			
TASQUES D'ATENCIÓ PERSONAL, ACOMPANYAMENT I SUPORT EN ABVD I SUPORT EN LA PRESA DE DECISIONS			

<b>TOTAL HORES MENSUALS DEL SERVEI</b>	
--	--

## TASQUES QUE S'ACORDEN NO REALITZAR PER PART DE LA/S PERSONA/S ASSISTENT PERSONAL

### COMPROMISOS

S'haurà de recollir per part de la persona sol·licitant de la prestació o, si és el cas, de les persones representants legals, el compromís explícit a realitzar les activitats descrites en el seu projecte de vida independent.

## DATA I SIGNATURA DEL PROJECTE PER TOTES DUES PARTS