

EMPLEO Y PERSONAS CON TRASTORNOS  
DEL ESPECTRO AUTISTA

# Quiero trabajar

Los trabajadores que todo empresario  
querría (aunque muchos  
aún no lo sepan)



**Editorial:**

Federación Autismo Andalucía  
C/ Bergartín ,2, bloque A, local 1, 41012, Sevilla  
Tel/Fax: 95 424 15 65  
Correo electrónico: [autismoandalucia@telefonica.net](mailto:autismoandalucia@telefonica.net)  
Web: [www.autismoandalucia.org](http://www.autismoandalucia.org)

**Diseño y Maquetación:**

Agencia de Noticias SERVIMEDIA  
C/ Almansa, 66, 28039, Madrid  
Tel: 91 545 01 00 / Fax: 91 416 79 48  
Correo electrónico: [maquetacion@servimedia.net](mailto:maquetacion@servimedia.net)  
Web: [www.servimedia.es](http://www.servimedia.es)

**Imprime:**

COYVE, C/ Destreza ,7, Polígono Industrial Los Olivos  
28906, Getafe (Madrid)

EMPLEO Y PERSONAS CON TRASTORNOS  
DEL ESPECTRO AUTISTA

# Quiero trabajar

Los trabajadores que todo empresario  
querría (aunque muchos  
aún no lo sepan)

**Autores:**

Rosa Álvarez Pérez  
Marinella Cappelli  
David Saldaña Sage

---

## Introducción

---

Las personas con Trastornos del Espectro Autista (en adelante, TEA) pueden contribuir significativamente como trabajadores a su comunidad, cuando el empleo se ajusta bien a sus capacidades y necesidades. Y para ello deben estar cualificados, preparados y contar con los apoyos necesarios. Es frecuente encontrar en la bibliografía relativa al empleo de la población con TEA referencias que resaltan la importancia de un buen ajuste persona-puesto y sobre el tipo de ocupaciones en los que, a priori, obtienen buenos resultados (Grandin, 1999; Hawkins, 2004; Howlin, Alcock, y Burkin, 2005; Meyer, 2001; Nesbitt, 2000) . Esta publicación pretende ofrecer una guía a la persona con TEA para que desarrolle paso a paso el proceso completo de búsqueda de empleo, adaptación y mantenimiento del puesto de trabajo. A los cuidadores o profesionales pretende proporcionarles pistas que les ayuden a apoyar a la persona a conocerse a sí misma, sus necesidades, evaluar sus competencias, generar campos o itinerarios... todo ello mediante adaptaciones, apoyos y sobre todo, de la implicación de los apoyos naturales.

Este trabajo surgió inicialmente en el marco de un proyecto que se desarrolla como la continuación de un estudio anterior en el que realizamos un análisis cuantitativo de necesidades de las personas adultas con TEA en Andalucía ("Vida adulta y Trastornos del espectro Autista. Calidad de vida y empleo en Andalucía"). Tras finalizarlo, además de la conciencia de elevadas necesidades de apoyo encontradas, no pudimos evitar la sensación de haber arañado sólo la superficie, de que nos faltaba la perspectiva humana, la visión personal de los entrevistados, que la metodología utilizada no permitía. El empleo surgió además como una de las áreas más faltas de apoyos en las vidas de los participantes.

Planteamos entonces un estudio de corte cualitativo, mediante entrevistas en profundidad a personas con TEA en las que pudieran comentarnos detenidamente las dificultades que encuentran en el acceso al empleo, sus relaciones con los compañeros de trabajo, sus intereses laborales, etc. pero no sólo eso, sino también cómo son sus vidas, cuáles son sus motivaciones, intereses, sueños, etc. Fruto de esa investigación ha surgido esta publicación, que ha ido creciendo y modificándose con el tiempo y con las orientaciones de compañeros (y además amigos) que hemos querido transformar en una publicación más general y a la que además de las opiniones de las propias personas con TEA hemos añadido pistas útiles, estrategias y referencias de intervención. Esperamos que puedan ser válidas para profesionales, pero especialmente para las propias personas con TEA y sus familias que son, tanto los verdaderos protagonistas, como los principales destinatarios de este trabajo.

Para las personas que hemos estado implicadas en su elaboración, especialmente en las entrevistas, ha sido una muy gratificante experiencia compartir tantas horas de conversación con estas 30 personas. Hemos disfrutado de su compañía, nos hemos asombrado e incluso emocionado con ellos/as, pero sobre todo hemos aprendido mucho de su diferente visión de este mundo que compartimos, de su conciencia de diferencia y su interés por "normalizar" sus vidas, de sus afectos, de su especial sensibilidad acompañada de una extraordinaria fortaleza y perseveración, de su honestidad y su absoluta sinceridad... En fin, que nos consideramos afortunados/as por haber tenido esta oportunidad y tan sólo esperamos haber sabido reflejar todo lo que nos han regalado para compartirlo contigo, que tienes esta publicación en tus manos, mientras aprovechamos para agradecerte tu interés.

# Índice

|  |           |
|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN .....   | 4         |
| AGRADECIMIENTOS .....  | 12        |
| <b>1. ALGUNAS HISTORIAS.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>MIGUEL.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>LUISA .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>GUILLERMO .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>RODRIGO .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>GABRIEL.....</b>  | <b>26</b> |
| <b>RAMIRO Y HUGO .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>LUIS .....</b>  | <b>31</b> |
| <b>2. AUTISMO Y EMPLEO: Dificultades y retos.....</b>                                | <b>35</b> |
| <b>3. AUTISMO Y EMPLEO: La visión de las personas<br/>con TEA en el empleo .....</b> | <b>41</b> |
| <b>Percepción positiva como trabajadores.....</b>                                    | <b>41</b> |
| <i>Percepción positiva general.....</i>  | <i>42</i> |
| <i>Cualidades específicas .....</i>  | <i>43</i> |
| <b>Percepción de la facilidad del acceso al empleo .....</b>                         | <b>44</b> |
| <i>Ven más difícil el acceso.....</i>  | <i>44</i> |
| <b>Derechos y deberes de la personas con TEA .....</b>                               | <b>46</b> |
| <b>Percepción de cambios derivados del empleo .....</b>                              | <b>46</b> |
| <b>4.EL ACCESO AL EMPLEO DESDE UNA DOBLE PERSPECTIVA .....</b>                       | <b>49</b> |
| SECCIÓN A: LA PERSPECTIVA DE LOS PRESTADORES DE APOYO .....                          | 52        |
| <b>5.LAS PERSONAS CON MAYORES NECESIDADES DE APOYO .....</b>                         | <b>52</b> |
| <b>¿Cómo plantear la valoración de preferencias<br/>en personas con TEA? .....</b>   | <b>55</b> |
| <i>Dificultades relativas al contenido de las preguntas.....</i>                     | <i>56</i> |
| <i>Fórmulas de la preguntas .....</i>  | <i>58</i> |

|   |            |
|---|------------|
| <i>Formatos de respuestas</i> .....   | 59         |
| <i>Una propuesta para valorar las preferencias en el empleo</i> .....                   | 59         |
| <b>Acompañando en el proceso</b> .....  | <b>65</b>  |
| <i>PASO 1: Identificar el interés por el empleo.</i> .....                              | 65         |
| <i>PASO 2: Reunión de planificación.</i> .....  | 65         |
| <i>PASO 3: Diseñar el proceso</i> .....   | 66         |
| <i>PASO 4: La preparación del acceso al puesto de trabajo</i> .....                     | 69         |
| <i>PASO 5: La búsqueda del puesto de trabajo</i> .....                                  | 69         |
| <i>PASO 6: Análisis del puesto de trabajo. Emparejamiento<br/>persona puesto.</i> ..... | 70         |
| <i>PASO 7: Apoyo en el puesto</i> .....   | 70         |
| <i>PASO 8: Seguimiento y valoración:</i> .....  | 71         |
| SECCIÓN B: LA PERSPECTIVA DE LA PERSONA CON TEA.....                                    | 72         |
| <b>6.ANTES DE EMPEZAR, VAMOS A PENSAR</b> .....   | <b>72</b>  |
| <b>Pregunta 1: ¿Quiero trabajar?</b> .....  | <b>74</b>  |
| <b>Pregunta 2: ¿Estoy preparado para hacer cambios<br/>en mi vida?</b> .....            | <b>76</b>  |
| <b>Pregunta 3: ¿Quiero aprender cosas nuevas?</b> .....                                 | <b>79</b>  |
| <b>Pregunta 4: ¿Por qué quiero trabajar?</b> .....                                      | <b>83</b>  |
| La motivación de desarrollo personal.....   | 84         |
| La motivación por la actividad .....  | 85         |
| La motivación por exclusión .....   | 85         |
| Motivación utilitaria .....   | 86         |
| <b>7.PLANIFICAR TU CARRERA (CONÓCETE A TI MISMO)</b> .....                              | <b>89</b>  |
| <b>Pregunta 5: ¿Qué se me da mejor?</b> .....   | <b>90</b>  |
| <i>Autopercepción como trabajador</i> .....   | 90         |
| <i>Puntos fuertes y áreas de mejora</i> .....   | 92         |
| <b>Pregunta 6: ¿En qué me gustaría trabajar?</b> .....                                  | <b>100</b> |
| <i>Vocación</i> .....   | 100        |
| <i>Aficiones</i> .....  | 105        |

# Índice

|  |            |
|--|------------|
| <i>Cómo hacerlo</i> .....  | 109        |
| <i>Profesiones orientativas:</i> .....                               | 116        |
| <i>Profesiones más frecuentemente ocupadas:</i> .....                | 133        |
| <b>Pregunta 7: ¿Cuál es mi perfil?</b> .....                         | <b>141</b> |
| <i>Habilidades comunicativas</i> .....                               | 142        |
| <i>Habilidades sociales</i> .....                                    | 146        |
| <i>Funciones ejecutivas</i> .....                                    | 149        |
| <i>Habilidades de la vida diaria</i> .....                           | 151        |
| <i>Formación y habilidades</i> .....                                 | 152        |
| <i>Alteraciones sensoriales</i> .....                                | 156        |
| <i>Variables personales y conductuales</i> .....                     | 158        |
| <i>Salud y seguridad</i> .....                                       | 160        |
| <i>Autodeterminación. Autodirección, autodefensa</i> .....           | 162        |
| <i>Otros aspectos de interés</i> .....                               | 163        |
| <b>Pregunta 8: ¿Qué trabajos se ajustan mejor a mi perfil?</b> ..... | <b>164</b> |
| <i>Habilidades comunicativas</i> .....                               | 165        |
| <i>Habilidades sociales</i> .....                                    | 166        |
| <i>Funciones ejecutivas</i> .....                                    | 166        |
| <i>Habilidades de la vida diaria</i> .....                           | 167        |
| <i>Formación y habilidades</i> .....                                 | 167        |
| <i>Alteraciones sensoriales</i> .....                                | 168        |
| <i>Variables personales y conductuales</i> .....                     | 168        |
| <i>Salud y seguridad</i> .....                                       | 168        |
| <i>Autodeterminación. Autodirección, autodefensa</i> .....           | 168        |
| <i>Otros aspectos de interés</i> .....                               | 168        |
| <b>CRUCE DE LOS PERFILES</b> .....                                   | <b>169</b> |
| <i>Ejemplos</i> .....  | 171        |
| <i>La experiencia laboral</i> .....                                  | 177        |
| <b>Pregunta 9: ¿Cuál es mi plan?</b> .....                           | <b>179</b> |
| <i>El plan individual de inserción</i> .....                         | 179        |
| <i>Perfil formativo</i> .....  | 181        |
| <i>Como hacerlo</i> .....  | 184        |

|  |            |
|--|------------|
| <b>8. ENCONTRAR UN EMPLEO .....</b>  | <b>190</b> |
| <b>Conocimiento del medio laboral en las personas con TEA .....</b>                            | <b>190</b> |
| <i>El mundo laboral .....</i>  | <i>190</i> |
| <i>Conocimiento de recursos laborales.....</i>   | <i>194</i> |
| <i>Como encontraste el primer trabajo.....</i>   | <i>197</i> |
| <b>Pregunta 10 ¿Cómo puedo buscar empleo? .....</b>  | <b>200</b> |
| <i>Selecciona las empresas que te interesan .....</i>  | <i>201</i> |
| <i>Utiliza la/s técnica/s de búsqueda de empleo que mejor se<br/>ajuste a tu perfil:.....</i>  | <i>203</i> |
| <i>Apoyo profesional especializado: Búsqueda en el mercado<br/>laboral "oculto".....</i>       | <i>231</i> |
| <b>Pregunta 11 ¿Qué herramientas debo conocer? .....</b>                                       | <b>240</b> |
| <i>EL CURRÍCULUM VITAE .....</i>   | <i>240</i> |
| <i>LA CARTA DE PRESENTACIÓN .....</i>  | <i>245</i> |
| <i>FORMULARIOS O INSTANCIAS .....</i>  | <i>247</i> |
| <i>LA CARPETA PROFESIONAL (PORTAFOLIO) .....</i>   | <i>247</i> |
| <i>ENTREVISTA PERSONAL .....</i>   | <i>249</i> |
| <i>PRUEBAS PSICOTÉCNICAS O EXÁMENES DE ACCESO.....</i>   | <i>260</i> |
| <i>Personas con mayores necesidades de apoyo.....</i>  | <i>262</i> |
| <b>Pregunta 12. ¿Cómo se ajusta mi perfil a la oferta? .....</b>                               | <b>263</b> |
| <i>EL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO .....</i>   | <i>263</i> |
| <b>Pregunta 13. Y mientras busco ¿Qué más puedo hacer? .....</b>                               | <b>269</b> |
| <i>Habilidades.....</i>  | <i>269</i> |
| <i>Autodefensa.....</i>  | <i>271</i> |
| <i>¿Estoy buscando el puesto de trabajo más apropiado<br/>o de la forma más adecuada?.....</i> | <i>272</i> |
| <b>9. MANTENER EL EMPLEO Y PROMOCIONAR EN ÉL .....</b>   | <b>272</b> |
| <b>Pregunta 14: ¿Cómo actúo los primeros días?.....</b>  | <b>273</b> |
| <i>¿Cómo puedo hacer más fácil la transición? .....</i>  | <i>275</i> |
| <i>¿Cómo pueden ayudarme? .....</i>  | <i>278</i> |
| <b>Pregunta 15: ¿En qué necesito apoyo?.....</b>   | <b>284</b> |

# Índice

|  |            |
|--|------------|
| <i>¿Qué hago para mantener mi empleo?.....</i>               | <i>289</i> |
| <i>¿Cómo pueden ayudarme? ¿Y quién?.....</i>                 | <i>296</i> |
| <b>Pregunta 16: ¿Y si tengo problemas? .....</b>             | <b>310</b> |
| <i>Acoso.....</i>  | <i>312</i> |
| <b>Pregunta 17: ¿Cómo es/ha sido la experiencia? .....</b>   | <b>319</b> |
| <i>Valoración del trabajador .....</i>                       | <i>320</i> |
| <i>Valoración de la empresa .....</i>                        | <i>324</i> |
| <i>Valoración del servicio .....</i>                         | <i>324</i> |
| <br>   |            |
| SECCIÓN C: OTROS ASPECTOS DE LA VIDA .....                   | 326        |
| <b>10.NO TODO ES TRABAJAR.....</b>                           | <b>326</b> |
| <b>Familia .....</b>   | <b>327</b> |
| <b>Mediador/a laboral .....</b>                              | <b>330</b> |
| <b>Compañeros de trabajo.....</b>                            | <b>331</b> |
| <b>Amigos .....</b>  | <b>334</b> |
| <b>Percepción del entorno en relación al empleo .....</b>    | <b>337</b> |
| <i>Percepción positiva de los demás. ....</i>                | <i>337</i> |
| <i>Percepción negativa de los demás. ....</i>                | <i>337</i> |
| <i>Percepción indiferente, ambivalente de los demás.....</i> | <i>338</i> |
| <b>El papel de los otros actores .....</b>                   | <b>339</b> |
| <i>El papel de la familia .....</i>                          | <i>339</i> |
| <i>El papel del mediador laboral .....</i>                   | <i>342</i> |
| <i>El papel del empresario .....</i>                         | <i>346</i> |
| <br>   |            |
| <b>11.SUEÑOS Y EXPECTATIVAS.....</b>                         | <b>349</b> |
| <b>Los sueños de las personas con TEA.....</b>               | <b>349</b> |
| <i>Viajar .....</i>  | <i>352</i> |
| <i>Autoempleo .....</i>                                      | <i>352</i> |
| <i>Vivienda .....</i>  | <i>352</i> |
| <i>Calidad de vida .....</i>                                 | <i>352</i> |
| <b>El camino hacia el logro de los sueños .....</b>          | <b>353</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>12.CONCLUSIONES .....</b>   | <b>354</b> |
| <b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>  | <b>359</b> |
| <b>ANEXO 1: BREVE RESUMEN DE LA METODOLOGÍA<br/>Y DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO.....</b>           | <b>369</b> |
| <i>Introducción .....</i>  | <i>369</i> |
| Justificación del estudio.....   | 369        |
| <i>Objetivos .....</i>   | <i>369</i> |
| <i>Método .....</i>  | <i>370</i> |
| Participantes.....   | 370        |
| Instrumentos.....  | 372        |
| Procedimiento.....   | 378        |
| <i>Resultados .....</i>  | <i>379</i> |
| Características de los participantes.....  | 379        |
| Perfil de desarrollo de los adultos con TEA.....   | 380        |
| <b>ANEXO 2: REPRESENTACIONES GRÁFICAS DEL PROCESO.....</b>                                   | <b>386</b> |
| <i>Para la persona con TEA: .....</i>  | <i>386</i> |
| <i>Para los apoyos de la persona con TEA.....</i>  | <i>387</i> |
| <b>ANEXO 3: PERFIL PERSONA-PROFESIONAL.....</b>  | <b>388</b> |
| <b>ANEXO 4: COMPARACIÓN PERFIL PERSONAL- PERFIL PUESTO .....</b>                             | <b>393</b> |
| <b>ANEXO 5: PLANTILLA DE RECOGIDA DE DATOS<br/>Y PLAN INDIVIDUALIZADO DE INSERCIÓN .....</b> | <b>397</b> |
| <b>ANEXO 6: MATERIALES DE UTILIDAD .....</b>   | <b>402</b> |
| <i>Herramientas de evaluación .....</i>  | <i>402</i> |
| <i>Materiales de utilidad .....</i>  | <i>404</i> |
| <i>BBPP.....</i>   | <i>404</i> |
| <b>ANEXO 7: DESCRIPCIÓN SERVICIO DE INTEGRACIÓN LABORAL<br/>DE AUTISMO ANDALUCÍA.....</b>    | <b>405</b> |

---

## AGRADECIMIENTOS

---

*Cuando bebas agua, recuerda la fuente. (Proverbio chino)*

Esta publicación es el resultado de la colaboración, el esfuerzo y la generosidad de muchas personas e instituciones.

En primer lugar, y como no podría ser de otra forma, agradecer la participación voluntaria de los entrevistados, tanto del grupo de personas con TEA como del grupo de comparación, que accedieron a responder a nuestras preguntas durante entrevistas que no fueron precisamente breves ni ligeras de contenido y que además lo hicieron con la mejor de sus sonrisas. Merece nuestro especial agradecimiento el alumnado y profesorado de los Talleres de Empleo Norte y Hábitat, y la Escuela Taller de Rehabilitación Urbana Sur, que conformaron el grupo control. Asimismo, es necesario mencionar a las familias de las personas con TEA, que desinteresadamente han contribuido con información, datos y en la mayoría de ocasiones, ofreciéndonos su propio hogar y toda su hospitalidad.

El equipo investigador de la profesora Uta Friith, del Institute of Cognitive Neuroscience, de Londres, ha colaborado con la cesión gratuita y desinteresada de las animaciones para la realización de las tareas de Teoría de la Mente. Destacar la labor de Miguel Ángel Rojano y Silvia Lobatón porque con su trabajo diario han posibilitado la realización de este proyecto y sobre todo, del programa de Empleo con apoyo de Autismo Andalucía. Ana Navarro ha colaborado en la realización de las entrevistas y María José Tirado ha transcrito pacientemente todas y cada una de las entrevistas, sin lo cual el análisis y descripción posteriores hubieran sido imposibles. A Agustín Illera y José Luis Cuesta, por permitirnos abusar de su amistad y escucharnos, lernos, recomendarnos y reorientar este trabajo hasta lo que finalmente se ha convertido.

El estudio, finalmente, ha sido posible gracias a la generosa contribución económica del Servicio Andaluz de Empleo y la publicación del mismo a la Dirección General de Coordinación de políticas sectoriales sobre la discapacidad del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y a la Fundación ONCE.

**Nota: Para preservar el anonimato, todos los nombres de personas son ficticios y se ha eliminado datos como nombres de empresas, provincias, etc.**



## 1. ALGUNAS HISTORIAS...

*La vida no es la que uno vivió, sino la que uno recuerda, y cómo la recuerda para contarla. (Gabriel García Márquez)*

Si no eres una persona con Trastorno del Espectro Autista o no has tenido mucho contacto con ellas, queremos proponerte un breve ejercicio previo de empatía:

¿Cómo crees que te sentirías si nada en las caras o los gestos de los demás te transmitiera sus emociones? ¿O si no vieras lo ojos de las personas con las que hablas? Para ello, imagina que todas las personas a tu alrededor son absolutamente inexpresivas, o que sus caras están en blanco y no tienen ojos, ni boca... ¿Y si estas personas te hablaran constantemente en japonés, o en swahili o en cualquier otro idioma que no entendieras? ¿Y si pareciera que estás oyendo a un marciano? ¿Qué harías para comunicarte con ellos? ¿Te ayudaría utilizar gestos, dibujos, fotos..? De hecho, es más ¿Tomarías la iniciativa para comunicarte si ni siquiera imaginaras que pueden ayudarte o que puedes compartir emociones o intereses con ellos? ¿Y si, pese a que entendieras el discurso general de los otros, de repente pronunciaran frases sin sentido, frases de las que entiendes las palabras sueltas, pero que cuando están juntas no significan nada, como: "Llueve gatos y perros"? O si entendieras perfectamente su lenguaje pero vuestros temas de interés no coincidieran absolutamente en nada: Como si fueras un ecologista beligerante y todas las personas a las que conocieras fueran fanáticas de la caza o aficionadas a ultranza a la tauromaquia... ¿Cómo sería tu vida si no fueras capaz de imaginar los pensamientos o intenciones del resto de la gente; si para ti fuera un misterio porqué reaccionan como lo hacen; si las percibieras como cambiantes, inestables, imprevisibles? ¿Cómo sería nuestra sociedad si todos fuéramos incapaces de mentir?

En un rincón hay un grupo de personas que está hablando animadamente, pero cuando tú te vas aproximando al corrillo, se miran, hacen algún gesto sutil y se callan o cambian drásticamente el tema de conversación. Seguro que has vivido alguna vez esta sensación de "Vale, aquí ha pasado algo, pero no tengo ni idea de lo que ha sido o porqué". ¿Cómo te sentirías si esta sensación de quedarte al margen fuera constante y casi permanente en tu vida?

¿Te imaginas cómo percibirías el mundo si los más insignificantes detalles de las cosas te "saltaran a la vista" e hicieran que perdieras la perspectiva global? ¿Si al entrar en una habitación lo pri-

mero que te “saliera de forma natural” fuera contar las bombillas, el número de bolígrafos que hay o insignificantes detalles similares? ¿Y si notaras cualquier ínfima modificación en el orden de las cosas? ¿Y si el hecho de que una persona se corte el pelo o se maquille de forma diferente te hiciera dudar sobre si la conoces o no, porque te parece alguien completamente distinto? Si el mundo fuera así de caótico, ¿te gustarían los cambios? ¿No te ofrecerían las situaciones rutinarias y los entornos familiares cierta tranquilidad?

Llevas varios días de viaje por diferentes sitios, te acabas de despertar y te sientes absolutamente descolocado: no sabes dónde estás, ni en qué ciudad, ni reconoces la habitación del hotel, ni sabes qué hora es, o incluso tampoco el día, ni por supuesto, eres capaz de armar el puzle en tu cabeza de cuál es tu plan para hoy. Afortunadamente, es una sensación pasajera, pero ¿Y si fuera permanente? ¿Y si esa angustiada falta de referencias fuera constante en tu vida? ¿No buscarías algo rutinario a lo que “anclarte”?

Seguro que reconoces la sensación de desplazarte a otra habitación y pensar ¿Y yo para qué venía aquí? y tener que volverte sin completar la tarea... ¿Cómo sería tu vida si te pasara constantemente, en periodos muy breves de tiempo o en el mismo lugar? ¿Y si fueras incapaz de planificar los pasos que necesitas hacer para desarrollar una tarea sencilla?

Todos lo hemos hecho. Estás sólo/a en una estación de tren atestada de gente. Te interesas por la conversación de un grupo a tu izquierda, y eres capaz de convertir todo el resto del ruido en un rumor de fondo. Tras un rato, te aburres de su charla, “bajas el volumen” de lo que dicen y atiendes ahora a una pareja a tu derecha.... ¿cómo crees que te sentirías si no fueras capaz de convertir los sonidos en un ruido de fondo, si todas las conversaciones te llegaran a la vez, si el percibieras el sonido “amplificado” respecto a los demás? Sonidos que para otros parecen tolerables a ti hacen sentirte como si tuvieras la cabeza metida en un baffle de una discoteca de Hard House... ¿Y si la simple luz del sol te molestara como el foco de una linterna justo delante de los ojos? ¿Y si sintieras ciertos tejidos de tu ropa “como papel de lija” en la piel? ¿Y si sólo percibir ciertos olores te produjera ganas de vomitar?...

...¿No crees que tendrías la sensación de que te ha tocado vivir en el planeta equivocado?

Los Neurotípicos<sup>(1)</sup> no podemos comprender empáticamente, sino figuradamente, cómo sienten

<sup>(1)</sup>Las personas con TEA denominan “neurotípicos” a aquellos sin diagnóstico dentro del espectro.



las personas con TEA: Somos seres demasiado sociales, demasiado predestinados biológica y evolutivamente a las relaciones como para compartir su visión global del mundo y “meternos su piel” (ejemplo de frase hecha cuya interpretación literal puede resultar terroríficamente confusa). Pero podemos y debemos intentarlo y, aunque sea de forma racional (no vivencial) y parcial, podemos tratar de “ponernos en su lugar”. Todas las preguntas anteriores no son más que ejemplos inventados que nos pueden ayudar a comprenderles, pero, eso sí, son las propias personas con TEA las que nos han descrito que experimentan sensaciones parecidas a esas.

Como ahora ya sí podemos imaginar, son personas admirables que luchan constantemente por formar parte de un mundo hostil. Personas honestas y auténticas y que quieren integrarse, (no necesariamente parecerse) al resto de ese entorno incomprensible, que a su vez no les entiende tampoco a ellos. Y tienen mucho que decirnos sobre sus esfuerzos para lograrlo. Por eso, más allá de suponer cómo creemos que ven el mundo, hemos preferido preguntarles a ellos mismos y entrevistado a 30 personas con TEA de diferentes provincias andaluzas. Os presentamos algunas pinceladas de las vidas de nuestros protagonistas, recordando que para preservar su anonimato todos los nombres de personas con TEA que presentamos son ficticios y se han eliminado nombres de empresas y compañeros:

---

## **MIGUEL**

*“Me voy a quitar la gorra que es de buena educación”* entra diciendo Miguel a la entrevista. Tiene 41 años y es una persona afable y bromista, que muestra un notable interés por las actividades sociales con personas que resultan significativas para él, y a la vez disfruta de la conversación con desconocidos: *“Vamos, yo alguna vez me pasaba que estaba en el locutorio de mi amigo este, el mejicano, y estaba en el ordenador y me ponía a hablar con él y dejaba el ordenador, y yo le decía a X [mediador]: a lo mejor tú pensarás que estoy perdiendo dinero, pero yo valoro más una conversación que una cosa de Internet”* A pesar de ello, le cuesta controlar adecuadamente todas las normas de interacción social o aspectos de la comunicación no-verbal. Tiene una asombrosa cultura general y conocimientos enciclopédicos sobre sus campos de interés (cine, boxeo, cómics, etc), que disfruta compartiendo con los demás y a los que dedica parte importante de su tiempo, llegando incluso a escribir sobre ellos en revistas, fanzines o blogs.

Miguel vive con su madre, divorciada, aunque trata regularmente con su padre. Una de las preocupaciones de Miguel en la actualidad es no tener pareja. *“Las personas con Asperger cuando estamos bien, no nos sentimos mal, pero yo que estoy, tengo la manía de que llevo*

las de perder en todo. Se me ha metido en la cabeza que, y se lo digo a mi madre, que algún día habrá una mujer que me hará daño, uff". Nunca ha tenido novia, aunque cuenta con una muy amplia red social de conocidos que comparten sus aficiones, algunos de ellos amigos. Pese a ello, muestra preocupación por su conciencia de soledad actual "Yo, ya lo sabes, soy una persona... yo tengo una manía de que soy una persona solitaria, yo no sé. Esa es la verdad. Y entonces, pues no sé, no conozco otro tipo de vida". Presenta una muy baja autoestima y un estado de ánimo negativo, que no deja traslucir con facilidad, especialmente debido a sus dificultades para compartir sus estados internos. Tiene ciertas dificultades a la hora de desarrollar un plan de vida global, un proyecto vital, así como para asumir responsabilidades y tomar decisiones. Le cuesta especialmente enfrentarse a situaciones nuevas tanto por su preferencia por las rutinas como por su miedo al fracaso. En ocasiones todo esto le genera unos elevados índices de ansiedad, que se ha ido reduciendo con los años. Ha aprendido mucho de su experiencia vital y se va adaptando cada vez mejor al contexto, mejorando su autocontrol ante la frustración, así como muchas de sus habilidades.

Tiene unos valores morales fuertemente arraigados, que guían su vida y que muestra en sus actos cotidianos, y le resulta complejo entender otros puntos de vista diferentes al suyo. En este sentido es una persona de una honestidad y fidelidad inquebrantables, que ayuda a los demás y se preocupa por ellos.

El diagnóstico de síndrome de Asperger le llegó de forma tardía (con 30 años) e influyó de forma importante en su vida por darle explicación a sus conductas y porque le ayudó a valorar la decisiva influencia de la falta de apoyos externos en lugar de atribuir sus fracasos sólo a factores personales: " Yo, durante muchos años me he creído que... que la... que yo era el que fallaba, mi madre también, y resulta que no, que era el sistema el que fallaba, y yo me creía que... yo tuve que cargar con ello, mi madre lo mismo.". La vida ha sido dura con Miguel: "Bueno, no sé. Ahora es cuando mi madre y yo analizamos mucho lo mal que estuvimos en aquellos tiempos y cómo estaba este mundo, cómo estaba esta sociedad española. Y que hubo un momento, muchos años que veía que no... que veíamos que no salía... que no... que no había soluciones, que no se movía la piedra que destapaba el agujero". Las primeras dificultades de Miguel observadas por su entorno se relacionaban con su bajo rendimiento académico escolar, pero conserva un positivo recuerdo de su niñez "un periodo feliz de mi vida".

En la adolescencia, empiezan a aparecer problemas de adaptación, síntomas depresivos y di-

ficultades conductuales que le hacen abandonar el centro (*"Recuerdo que cuando dejé el instituto fue un alivio.... [...] Porque no valía para... porque no estaba yo en condiciones de estudiar"*) y generan su traslado a un internado para chicos (sin discapacidad) con conductas problemáticas *"Aquello fue una verdadera perversión. Es como si se coge una persona y se mete donde no debe de metérsela"*. Este hecho convierte esta época de su vida en una de las que peor recuerdo genera en Miguel, puesto que fue un periodo de ansiedad y depresión intenso que no revirtió en modo alguno en su mejora académica. *"Fue cuando de verdad perdí el barco de la adolescencia. No pude hacer las cosas de un adolescente normal, que hace cuando uno va al instituto o estudia bachiller. No pude. Fui expulsado de la sociedad, a mí me echaron de la sociedad. Mi adolescencia fue muy mala, me la robaron. Sí, ahora lo pienso... no pude tener una adolescencia que tiene una persona normal. No tuve nada, no la tuve. Y... aún no sé por qué. Cuando a una persona le pasa eso, no puede ir a... es como si la expulsan de un grupo. Y así fui yo. En esa época sí era solitario yo, de verdad"*. No terminó el curso y volvió a intentar su escolarización para obtener el graduado escolar, de nuevo sin éxito. *"Yo no estaba para estar allí. Es que entonces no había colegios como los que hay ahora... Entonces no había cosas especializadas como hay ahora. Entonces yo era un vago y un loco"*.

Abandona la Formación Profesional en Artes y oficios tras cursar un año y entre los 15 y los 33 Miguel permanece en casa. A los 33 años en un centro nocturno de Educación Secundaria consigue finalmente el graduado escolar. Ha realizado varios cursos de formación, entre ellos, algunos como Peón, Mantenimiento de jardines o Habilidades laborales. En todo este periodo desarrolla algunas experiencias laborales esporádicas e irregulares en puestos como empleado de librería, jardinero, pintor o repartidor. *"Pues nada, después trabajar. Hice toda clase de trabajos de estos que no están re... que no están cotizados. De pintor... bueno, de vez en cuando, no siempre, cuando salía y no era una ocupación, era alguna vez. Y eso, y... y en el dos mil tres, estuve de repartidor de un periódico gratuito. Y... eso fue poco tiempo; lo hice muy bien"*.

El empleo ha supuesto para Miguel una "tabla de salvación". *"Pues nada, que desde que empecé a trabajar entonces mi vida ha vuelto otra vez. Como Muhammad Alí y José Legrá, he recuperado mi título de campeón del mundo y como Conan el Bárbaro y Conan el conquistador he recuperado mi trono"*. De hecho, su estado de ánimo fluctúa de forma importante según los periodos de contrato o desempleo. *"Pues estaba trabajando en un sitio, me iban a hacer fijo y luego resulta que esa empresa, esa unidad pues cerró y me quedé sin trabajo un poco de tiempo. Y me pilló en Navidades y estuve unas Navidades muy mal. Y mi madre y*

*mi hermano, me dijeron que yo me estaba portando muy mal ...” .*

Posteriormente, ya de manera formal, estuvo contratado en tres compañías diferentes, en puestos como peón de limpieza en una asociación de vecinos y como auxiliar de línea de cajas o mozo de almacén en grandes superficies. *“Y en el dos mil cuatro, entré a trabajar en [gran superficie] y aquello ya estuvo muy bien. Pero también es verdad que yo no tenía un mediador, que mi tutora venía una vez a la semana, jajaja”.*

Como consecuencia de un accidente de tráfico en su desplazamiento al trabajo en bicicleta, que le generó una importante lesión de espalda, sufrió un periodo de hospitalización y una larga rehabilitación. Desde julio de 2006 ha ocupado tres puestos distintos en tres empresas, contando con el apoyo de un mediador laboral:

- Puesto de limpiador, cuyas funciones consistían en la limpieza y recogida de basura de distintos despachos en un edificio de oficinas. La duración de este contrato temporal fue de tres meses y la jornada laboral de 12 horas semanales. *“Y... y allí empecé a... ahí eran pocos meses y... estuvo bien; Tenía que limpiar oficinas”*
- Puesto de auxiliar de cocina en un restaurante de comida rápida, cuyas funciones eran la limpieza de todos los utensilios de la cocina, la limpieza de las instalaciones de la cocina y apoyo en la preparación de ensaladas. Se empleó a través de un contrato de trabajo temporal cuya duración abarcó de julio de 2007 hasta enero de 2008 y su jornada laboral fue de 20 horas semanales. *“La verdad es que el trabajo me vino caído del cielo, vamos; fue en el momento en que más yo lo necesitaba. Y ahí... bueno, que fue en el [restaurante], y eso fue ya, para que... me acuerdo el primer día que llegué y conocí a gente de allí, al gerente. Luego conocí a dos encargados, a los camareros,... que luego en el “amigo invisible”, le regalé una petaca con el escudo del Sevilla. Y... allí conocí a muchísima gente. Sí, pasaron muchas cosas. Estuve trabajando muy bien, me iban a hacer fijo, todo muy bien. Me acuerdo que hice muy buenos amigos allí. Fue... estuvo muy bonito porque hice muy buenas amistades y... y allí conocía a gente con la que... de la que conservo su teléfono.”.*
- Por último, el puesto que desempeña Miguel actualmente: marmitón, cuyas tareas son muy parecidas al puesto anterior, pero en un restaurante de alta cocina. Comenzó en mayo de 2008 y se trataba inicialmente de un contrato temporal por un año de duración, que ha sido renovado. Su jornada es completa, de 40 horas semanales. *“Este trabajo está bien así. Hombre, yo me tengo que adaptar a lo que es la rapidez... me gusta, me gusta*

*el... este tipo de trabajo. Me gusta este tipo de trabajo porque es tratar con la gente, y yo el tipo de trabajo que me va es tratar con la gente. Yo no me puedo quedar encerrado, yo no soy como... mi, mi... la mujer de mi padre, me dijo que yo no soy como mi padre, mi padre se puede llevar varios días sin hablar con nadie y yo todo lo contrario. Y que para eso ya tengo yo mucha más mano”.*

Desarrolla bien las tareas propias del puesto de trabajo, y su ritmo de trabajo se adecúa muy bien a las necesidades de la empresa, pero necesita apoyo para organizarse y para reconocer las tareas prioritarias y secundarias. Necesita también ayuda para superar la frustración que le genera el exceso de trabajo en momentos puntuales y para aceptar las críticas constructivas. En cuanto a la relación con sus compañeros/as de trabajo, le encanta hablar con ellos y le cuesta reconocer la hora de finalizar sus interacciones, especialmente cuando la carga de trabajo lo requiere, por lo que su preparador laboral le ayuda a identificar los momentos en los que “no se puede hablar”. *“Pues lo que hago bien, que eso lo tengo dominadísimo, es lo de las pilas ¿sabes? Y ayer, por ejemplo, estaba, me encontraba muy bien, y estaba tan bien que hablaba mucho mientras trabajaba, lo que trabajaba lo hacía bien, pero X [mediador] decía que es que hablaba demasiado. [Canta...]Y en el Japón, y en el Japón...”*

Respecto a sus sueños para el futuro, Miguel nos comenta: *“Pues no lo sé, yo siempre he soñado... yo es que soy a lo mejor un idealista pero mi sueño siempre ha sido escribir. Pero ¿sabes lo que pasa?, que sin perder... bueno, de escribir a mí lo que no me gusta es la gente que pierde el contacto con la realidad. Y la gente que escribe no tienen... muchos no tiene contacto con la realidad y son unos presuntuosos. Y yo eso no lo quiero. A mí me gusta hablar con la gente; tú has visto que yo, por ejemplo, pues yo en la asociación era amigo de todo el mundo. Yo era muy amigo de las limpiadoras, ¿te acuerdas?, de, por ejemplo de, bueno de todo el mundo, de la gente de ahí de la conserje... de ahí de la centralita. Y que no he perdido yo el contacto con la gente. Y en mi trabajo lo mismo”.*

Y Miguel se despide cantando la canción que ha enseñado (y contagiado) a todos sus compañeros en la cocina del restaurante: *“Y en el Japón, y en el Japón...”*

---

## **LUISA**

El puesto de trabajo de Luisa es de ayudante de dependienta en una papelería y sus funciones son: reponer mercancía, reciclar cartón, hacer fotocopias, agujerear hojas para su posterior encuadernación, poner precios, ordenar y barrer la tienda y, ocasionalmente, cobrar

a los clientes: *“Aprender a trabajar en la tienda, ordenar la estantería, hacer cuentas, a cobrar...”*. Es su primer trabajo y lo compatibiliza con la asistencia a un instituto de educación secundaria (tiene 17 años) para realizar un Programa de Garantía Social. Tiene diagnóstico de autismo y discapacidad intelectual, y presenta necesidades de apoyo generalizado, que le presta su mediadora laboral. Se ha adaptado también su jornada (9 horas semanales). Sin embargo, en su trabajo mantiene un ritmo de trabajo constante, muestra actitudes de colaboración y posee iniciativa. Tiene interés en relacionarse con el resto del personal, aunque necesita ayuda para regular esas interacciones: *“No hacer tonterías, no empujar, no gritar... Mira, eso mal”*. Le encanta la música y toda nuestra conversación está salpicada de preguntas como si la grabadora también sirve como MP3 y tenemos algunas canciones en ella o *“¿Qué música tienes en tu casa? ¿A ti te gusta la canción de Bisbal?”*

---

## GUILLERMO

Un rato de conversación con Guillermo resulta deliciosa. Diagnosticado de autismo, Guillermo es un trabajador nato: es sociable, colaborador, responsable, tiene buena memoria para los datos, buenas cualidades físicas, es autónomo para el uso de transportes públicos cercanos y muestra además unos modales exquisitos en su trato con los demás, que recuerdan a maneras de épocas antiguas.

A sus 37 años, su mayor ilusión es trabajar en la cafetería universitaria en la que realizó unas prácticas: *“Me gustaría hacer de camarero o cocinero a ser posible, en la facultad, en la universidad, para ir todos los días en el autobús y para ir, para volver para la casa en el autobús. Ser camarero o cocinero en la universidad, en la facultad. Porque, porque me gusta porque así... conoceré gente, conoceré gente y tendré más apoyo, tenga más cadenas con los compañeros y tengamos más empleo; mucho empleo.”* Guillermo se encuentra trabajando desde 2005 en la lavandería de un Centro Ocupacional y acude a actividades deportivas dos veces por semana además de cursar formación de adultos por las tardes: *“Ocupadísimo, sí. Reventado”*. También ha realizado prácticas laborales en el Ayuntamiento en las que tenía que archivar por orden alfabético, material escrito y numerado. Además del campo de los servicios a Guillermo le gusta el trabajo administrativo así como las tareas de organización, clasificación, etc. También le gustan los trabajos en los que hay que hacer esfuerzos físicos y tiene una larga historia de actividades formativas y laborales o prelaborales: *“Ordenar los archivos y he hecho... he trabajado de camarero en el colegio y he hecho también las prácticas de camarero en la universidad. Y... he hecho un curso de jardinería en la asociación, en el aeropuerto; hostelería, informática, hice cursos de informática y... y estoy haciendo lavandería”*.

Considera que sus experiencias laborales y ocupacionales le han aportado mucho: *“Por mi actitud... y por mi actitud a los compañeros. Tengo otra vida que la de antes y me ha servido mucho.”* Valora especialmente la parte social, destacando algún compañero concreto: *“Sí, de los archivos de [nombre], sí, tenía un amigo mío. Muy bien, era el mejor, era el mejor que he conocido, era el mejor compañero que he conocido. Ya está en otro trabajo y... a lo mejor se ha casado, desde que tiene... antes tenía novia que se han... el contacto, al cabo de los años se nos pierde, es la vida. Bueno, hace poco se murió su padre y... no sé, pero era... para mí es que era el mejor. Venía a mi casa... pues un detalle, hablar conmigo por un detalle y... y yo le invitaba a poner Coca-cola, Fanta y... y era el mejor. Era agradable conmigo”. Pero también se ha encontrado con personas que le han hecho daño: *“Hay mucho... yo... dicen que en la vida hay gente buena, ¿Tú crees que en esta vida hay gente buena? No, yo pienso que hay gente mala, siempre hay gente mala porque yo lo sé...”**

Por eso, tiene una elevada conciencia de las necesidades de las personas con TEA: *“Yo creo que las personas con Autismo, que padecen Autismo, se les tiene... se les debería de tratar mejor y respetarlos. Tenemos problemas, una enfermedad que tenemos los... las personas con Autismo de Andalucía, muy mal. Y así que estamos luchando para sacar algo. Que cuesta mucho trabajo y... no hay más remedio. Los dineros para la familia, más trabajo y... y salud, mucha salud, porque estoy viendo que las personas... estoy viendo personas enfermas, esquizofrenia y... y se está perdiendo la salud y me da pena de verlo, y no me gustaría. Pues que... que me gustaría que la cosa cambie para los afectados de Autismo y que la gente se pusiera más contenta y que haya más convivencia y... y amistad y amor.”*

Se despide mientras da un delicado apretón de manos: *“Ha sido un placer de conocerte, Rosa”.*

---

## **RODRIGO**

Tras leer una nota en un tablón de anuncios de la Facultad sobre el Síndrome de Asperger y sentir reflejados en él su conducta, sus pensamientos y su personalidad, Rodrigo acude a solicitar un diagnóstico a la Asociación de Autismo. Tiene 24 años en ese momento. Ha consultado mucha información previamente sobre el tema. Además siente una marcada conciencia de diferencia: no le motivan las actividades, aficiones o temas de conversación de sus iguales. Le empuja también a solicitar un diagnóstico el interés por conseguir un certificado de minusvalía que le facilite el acceso a un empleo, puesto que considera que no es capaz de competir en igualdad de condiciones que otros candidatos debido a sus diferencias y limitaciones en el ámbito social: *“Todo empezó porque vi una nota en la uni-*

*versidad, que fue cuando descubrí que es algo que existía siendo Asperger. Vi: "chicos con Síndrome de Asperger", tú sabes que en la universidad hay un tablón de estudiantes donde ponen noticias interesantes así y opiniones, y una de esas era la de chicos con Síndrome de Asperger. Y yo, como estoy acostumbrado a ver siempre lo que ponen ahí en los tablones, empecé a leerlo, no sé si en el dos mil cinco o... no ... sí, en el dos mil cinco o en el dos mil cuatro, por ahí, vamos. Y entonces dije, y entonces dije... entonces al leerlo vi que muchas cosas concordaban con los hábitos que yo tenía y entonces dije: "¡coño!". Y empecé a ver por Internet más o menos ya lo que era Síndrome de Asperger y entonces ya me fui informando. Había aquí una Asociación de autismo en Andalucía, en [provincia], y conseguí uno de los números de... de una señorita que su hijo tenía Síndrome de Asperger y me puso en contacto".*

Rodrigo es una persona extremadamente inteligente que considera tener un patrón cognitivo de funcionamiento diferente al de los demás y que él mismo describe así: *"A mí me cuesta lo fenoménico, lo vivencial, lo inconsciente; todo ello es subjetivo, incomunicable. Para mí, lo abstracto es más comunicable. Yo soy muy sintético, muy científico, muy hipotético-deductivo, extremadamente lógico, yo pienso de lo particular a lo general".* Se considera una persona sin prejuicios e impermeable a roles sociales o convenciones establecidas (aunque se rige por convicciones morales propias inquebrantables), considera que hace comentarios *"demasiado sinceros"* y que usa un lenguaje *"hiperformal"*, aunque le gusta *"el aire de galán que le puede dar"*. Piensa que percibe el mundo de forma más intensa que las personas de su entorno, tanto a nivel estimular (ej música) como en su forma de experimentar el placer (que le puede llevar a *"embriagarse"*).

Ya desde pequeño mostró destacadas habilidades y capacidades como la de aprender a leer antes que sus compañeros sin que nadie le enseñara, pero también una tendencia al aislamiento que fue agravándose como él describe por *"la falta de intereses comunes"* (a él le interesaba la ciencia) o por una sensación de *"borreguismo"*: *"Y fue... resulta que cuando... fin de curso, pues fíjate tenía tanto aislamiento entonces que no hice el viaje de fin de curso, pero vamos. Porque eso de relacionarme con otra gente ahí con ese plan... porque algo que traga, que te anula la personalidad como que... no me gustaba. Ir en grupo no puedes hacer... prefiero ir solitariamente, con alguien, con una pareja ¿entiendes?, o con algún otro amigo, pero poder tener libertad para hacer... pero es que si va en grupo no puedes hacer... te anula la personalidad, no eres tú, no..."* También tenía conductas peculiares que dificultaban sus relaciones como dar saltos o hablar sólo.

Su rendimiento escolar siempre ha sido bueno, aunque recuerda especialmente un cambio de centro educativo: *“Pues el colegio resulta que... fue en octavo, fui al [centro educativo], y sé que hubo una gran diferencia porque yo estaba en un colegio privado ¿sabes? Sentí una sensación al pasar del orden que había de un colegio privado a un colegio público y la anarquía, el desorden que había ahí que, vamos, que... desmotivaba para estudiar totalmente. De hecho, pegué un bajón en aquellos tiempos, porque es que desmotivaba y además, los profesores no te tomaban en serio”*. Con el paso del tiempo Rodrigo valora con cierto pudor algunas de sus reacciones o acciones de aquella época: *“Y lo único nuevo es que hice un sermón en la Iglesia, jajaja. Porque cuando se hace una misa, bueno, al final del colegio, y varios niños salían hablando sobre los profesores que ellos querían y cada uno le hacían un regalo. Y yo hice uno que fue un discurso pero como era Síndrome de Asperger, hice un discurso con catorce años que fue, vamos, la cosa más surrealista, vamos. Yo iba nervioso pero es que no podía apenas articular palabra. Es que creo que la gente se quedó diciendo como: “pero ¿qué está diciendo este niño?”, jajaja. Vamos, era... es que hice una poesía y... cuando todos ponen “hemos aprendido mucho con este profesor, nos ha enseñado mucho, es una gran persona”, yo puse ahí... era un... yo tenía simpatía a un profesor que era cura, vamos, y tenía simpatía, y le dije: “él me alejó de caminos desiertos de Sodoma y Gomorra” jajaja. Vamos... Es que cada vez que lo pienso me pongo colorado; digo: “hay que ver lo que dije”, jajaja, vamos”*.

En la adolescencia se incrementa su conciencia de diferencia y comienza a controlar esas conductas extrañas a la vez que busca nuevos temas de interés que faciliten sus relaciones como los deportes o la música: *“En las vacaciones fue entonces cuando me entró la edad del pavo, y fue cuando empecé... porque antes hacía un montón de tonterías... pero cuando ya empecé a ser consciente de lo que me rodeaba y todo eso... bueno, empecé a ser consciente cuando estaba en séptimo, ya en octavo empecé a comportarme mejor, pero fue cuando ya empecé a aislarme, a encerrarme”*. De todos modos sigue manteniendo intereses idiosincráticos como los *“totalitarismos y los fanatismos”*. Acude a *“bottellonas”* en dos ocasiones con sus compañeros y le *“horroriza”* como se divierten o las *“conversaciones sin sentido”* que mantienen. Reconoce que sus dificultades para la interacción le generaban cierto miedo por la sociedad, especialmente por el sexo femenino y reconoce no comprender las conductas de los demás *“cambiantes de humor, gente emocionalmente poco constante”* así como sentirse superior ante la *“mediocridad”* de sus compañeros, aunque: *“Era el raro de la escuela y eso era desagradable”*.

Siempre le ha apasionado la filosofía, a la vez que le ha molestado que sus compañeros no compartieran este interés. Actualmente está terminando de cursar la licenciatura de filosofía en la Universidad con muy buen rendimiento académico.

Actualmente Rodrigo tiene 28 años. Sus primeras experiencias en el mundo laboral fueron bastante negativas y por ello considera que las dificultades que le genera el síndrome de Asperger le obligan a buscar apoyos específicos para la búsqueda de empleo: *“Bueno, el primer trabajo serio lo encontré con vosotros, lógicamente. Lo de antes eran trabajos, eran trabajos de coña, vamos, que no eran trabajos. Esto de llamar a las puertas y dar así... lo primero que veía no... Pero realmente, el primer trabajo sí lo encontré... Es que si no... si no es con vosotros o con cualquier otra asociación similar ¿entiendes?, pues es como si no hiciera nada, porque claro... obviamente no... hay unas características que no... yo no puedo entrar como una persona normal a buscar trabajo ¿entiendes?”* A la vez, reivindica su buen rendimiento laboral y le gustaría poder acceder a un empleo como el resto de la gente, mientras que prefiere que el menor número posible de personas en la empresa conozcan su diagnóstico: *“Me gustaría tener una situación normal, porque he visto que yo puedo valer. Ahora mismo no hay ninguna diferencia... a mí no se me aplica ningún criterio especial, lógicamente. Sé que ahora mismo la... la invalidez... la invalidez que tengo no es un hándicap para desempeñar el trabajo, que al menos lo estoy desempeñando, que podía estar en una situación perfectamente normal. Tenía que decir... tendría que decir la organización: “mire tiene esto pero es... tiene esto pero que es perfectamente...”.* Que vean mi currículum a ver si dicen mira: *“tiene esto pero que es perfectamente aceptable para este trabajo, mire usted el currículum, mire usted las referencias y todo”.*

El interés preferente de Rodrigo por el trabajo es ganar un salario que le permita *“tener independencia económica, no depender más de mis padres y tener así algo más de libertad ¿entiendes? Para, dinero para gastar y algo más de independencia”.* Por eso considera prioritario no estar desempleado y ha desempeñado puestos de trabajo que no le interesan o motivan especialmente, pero que le permitan ser autosuficiente o introducir mejoras en su vida (como operarse de la miopía como ha hecho recientemente).

Su experiencia laboral formal comenzó en julio de 2006, cuando fue contratado por una empresa de fabricación de productos de limpieza y aseo personal por un período de 6 meses y una jornada laboral de 40 horas semanales. Su puesto se denominaba “pinchado” y consistía en restablecer los palés defectuosos que se producían dentro de la cadena de produc-

ción. En este puesto necesitó apoyo en el proceso de incorporación y, durante todo el período de contratación, tan sólo para relacionarse con compañeros de trabajo y jefes: *“Eh, pues trabajaba en una empresa de limpieza llamada [nombre de la empresa] y me encargaba al principio de una sala que le llamaban “El pinchado”, que era reparar los palets, los montones de paquetes rotos. Después fui a una zona de división industrial que era para fabricar productos para hoteles, para grandes superficies, y estaba yo ahí produciendo botellas y empaquetándolas”.*

En abril de 2007 fue contratado por un centro comercial para un puesto de reposición. Era un contrato indefinido con un período de prueba que no superó. Tenía una jornada laboral de 24 horas semanales y sus tareas consistían en colocar los productos en las correspondientes estanterías y filas, recoger el cartón sobrante y mantener ordenado el almacén. La carga de trabajo en este puesto era tan intensa que durante los dos primeros meses necesitó que su preparador laboral le ayudara a reponer los productos e incluso trabajando los dos, a veces no les daba tiempo.

En último lugar, desde enero de 2008 y hasta la actualidad, fue contratado por un restaurante de comida rápida con un contrato indefinido cuyo período de prueba superó y con una jornada de trabajo de 20 horas semanales. Su puesto de trabajo consiste en la limpieza y mantenimiento de la sala. Se le presta apoyo para relacionarse con clientes, compañeros y jefes tanto en el puesto de trabajo como en aquellas actividades sociales que organiza la empresa fuera del horario laboral: *“Ahora estoy en un [restaurante de comida rápida], eh... bueno, restauración, pero que estoy contratado indefinidamente hasta que encuentre algo más interesante porque eso... El salón, estoy en el salón y ordenando el salón, limpiando, así... y lo que es organizarlo, tenerlo limpio, realizar cada quince minutos los servicios, darle a un botón así, mirar si está todo limpio, las mesas así... es algo muy de organización”.*

El aislamiento social sigue siendo patente en su vida. De hecho, al preguntarle qué actividades realiza con amigos o conocidos responde: *“No. A ver: ¿qué parte de “Soy Síndrome de Asperger, no tengo relación social”, no has entendido?”* No recuerda ninguna relación de amistad y define a un posible amigo como que *“pudiera tener mi misma forma de sentir y percibir la emocionalidad de las cosas”.* Las relaciones con su familia tampoco son fáciles y considera no encajar con ellos por ser *“la típica familia mediocre viendo telebasura”*, y por no compartir intereses ni *“carácter”.* De hecho, se ha mudado a casa de su tía, donde tiene más autonomía. Nos describe sus dificultades: *Hombre, porque... por lo mismo supongo ¿no? Porque*

*si no se puede tener relación con los amigos, no se puede tener relación con la familia porque es que... Además, que yo soy muy individualista y claro, con la familia como que tienes que reducir tu personalidad para el grupo ¿entiendes? Normalmente, siempre he dicho que lo más desagradable de la gente es siempre hace... por ejemplo, si uno de tu familia, tu padre es un... digamos que es un criminal de guerra o algo así, pues siempre tienes que defender a los tuyos ¿entiendes? Hay una película que me encanta que es la de "La caja de cristal", que trabajaba Jessica Lein, es que era una hija de un... un padre que le acusaban de criminal de guerra y resulta que pasa de defenderlo porque creía que era víctima de un complot contra él, hasta averiguar la verdad y terminar de dar las pruebas que le incriminan para meterlo en la cárcel, vamos. Eso que haría... bueno, una persona con dos dedos de frente pero esto de tener que defender... vamos. O si, yo qué sé, si el marido es un maltratador o si abusa del niño se defienden todos entre la familia ¿esto qué es?, vamos. ¿Esto qué es, la familia por encima de todo? Si eso parece de mafiosos, vamos, criminal. Y yo como soy muy individual pues no tengo ese... igual que con la amistad y todo eso, vamos, eso es un lío ahí que eso no lo aguanta nadie ¿no?. Las actividades a las que dedica su tiempo libre, en consonancia, son siempre solitarias: Pues, principalmente ver Internet. Internet, vamos, que es el sustituto de un amigo, lo malo es que no te puedes... pero, lo segundo ver televisión, vídeos, películas, vídeos musicales, música y también algún programa que te interese a ti, sobre todo ahora con la televisión por cable y todo eso, y la TDT. Ver, leer la prensa me encanta y leer muchos libros, todo eso. Bueno, eso lo leía antes, ahora leo más prensa y artículos de opinión, que otra cosa. Y salir, pasear, pero son unos paseos muy solitarios, vamos, contemplativos, digámoslo así"*

Respecto a sus sueños de futuro en relación al empleo, nos describe: *"Bueno, me gustaría ejercer la carrera que yo he hecho, de profesor de universidad pero, uf, tal como está la cosa, vamos. Se tarda ocho años de media en sacar la oposición, vamos es que es... y además que lo saqué prácticamente por algo vocacional ¿entiendes?"*

Nos evalúa finalmente: *Son muy reiterativas las preguntas, ¿no?*

---

## **GABRIEL**

Seguidor inquebrantable de su equipo de fútbol local, Gabriel es una persona que resulta simpática nada más conocerla, con una memoria prodigiosa para recordar personas, momentos o situaciones de su vida e incluso conversaciones acaecidas (que es capaz de reproducir de forma íntegra). Su aplastante sinceridad en los comentarios que hace, queda siempre amortiguada por su simpática y peculiar forma de expresión, ciertamente característica y por su

elevado interés en relacionarse con los demás, como nos comenta su madre : *“Él todo, ha hecho de todo, es... trabajador ¿verdad hijo mío? Y de cada sitio se trae sus fotos y sus cosas. Curso que hace, saluda a la gente de la calle y al otro, saluda al otro, y ya tiene, ya ha hecho por todas partes amistades, en todas partes lo conocen, en todas”*.

Gabriel participó hace 10 años en una experiencia piloto de empleo con apoyo para personas con TEA. Estuvo contratado en la lavandería de una residencia de ancianos. Las Tareas básicas de su puesto eran: Recoger el carro de la ropa sucia, clasificar la ropa por colores, poner la lavadora y la secadora, tender y doblar las toallas y sábanas: *“Doblar toallas. Y a doblar, pero, sábanas. Y a doblar otra toalla. Me gusta de trabajar, poner las sábanas en la lavadora”*. Pese a todo, lo tiene claro respecto a cuál era su actividad preferida allí: *“Me gustaba mmmm... desayunar.”*

También ha participado en un enclave laboral, realizando prácticas laborales en una Granja ecológica *“No, no, pero antes yo he ido a la granja con [monitor], antes sí”*. Sus funciones eran de recolección de huevos de las gallinas de la granja para su envasado posterior y recolección de las naranjas: *“Mmmm, coger el huevo. No, eh, la gallina no lo ponía tirado y no lo dejaba en un sitio la gallina, pero yo ponía el huevo en una bolsa blanca, en un bolso. Pero antes cogí naranjas, eso sí.”*

A sus 37 años, diagnosticado de autismo y DI leve, actualmente acude a una Unidad de día para personas con TEA donde realiza trabajos de encuadernación, papel reciclado, jardinería y mantenimiento. *“Me gusta trabajar en la Unidad de Día. Mmmm, me gusta a mí de trabajar a coger arena. Eh, y a coger... y a coger hojas. Y... y... y también me gusta coger la bandeja Y también me gusta coger el guante. Yo hago... regar las macetas, a mí me gusta hacer regar las macetas. Mmmm...y el taller azul. Mmmm, papel al agua, pero de poner a secar el papel no. Me gusta hacer batidora y me gusta cortar, pero papel”*.

Gabriel tiene estereotipias y rituales, que va ajustando cada vez mejor a los momentos de ocio o descanso. Por otra parte, sufre ocasionalmente pequeños ataques de ansiedad que controla bien relajándose y tiene fobia a determinados espacios, en los que evita entrar por la angustia que le generan. Le gusta ver en la televisión programas grabados de Benny Hill, pero también la música *“Me gusta la música... eh, pero de Rafael. Y la de Julio Iglesias”*, pasear con su madre y su tía e ir a la playa: *“Yo hago comer pipas ... Bañar en el agua. Y nadar en el agua. Y bucear en el agua. No es aburrido, me gusta a mí tomar el sol”*.

Diariamente lee la prensa (periódicos y revistas) prestando especial atención a las imágenes que contienen y su madre nos comenta: *“A todos los que salen los conoce él: a los políticos los conoce... a todo el mundo conoce”*. Por otra parte tiene mucho interés en mejorar su escritura. Para ello, practica caligrafía todos los días y cuando le preguntamos qué cosas nuevas le gustaría aprender, no duda en respondernos: *“Mmmm, me gustaría aprender la letra... Eso, la letra del cuaderno”*

---

### **RAMIRO Y HUGO**

---

Ramiro y Hugo son amigos y salen juntos: *“El fin de semana pasado, bueno, pues quedé con... pues, salí a bailar por la noche. Salí a bailar por la noche, que a mí me gusta más un baile que a un tonto un lápiz... yo salí con Hugo y con X, salí a bailar, me gusta... volví... me tomé, digamos, un cubata y... y luego pues... y ya, pues, volví a las tres de la mañana, a las tres o a las cuatro de la mañana a casa. Eso es lo que hice, digamos, el fin de semana pasado; eso es siempre lo que hago todos los fines de semana”*. (Ramiro).

Ambos tienen 19 años y se conocieron cuando empezaron a realizar unas prácticas laborales en un obrador de panadería como “envasadores” dentro del programa de empleo con apoyo: *“Me llamó [mediadora laboral] y me dijo que tenía las prácticas de los Hornos [empresa], que estaban en disposición las prácticas esas, que necesitaban gente. Entonces pues, pues ella nos llevó a Hugo, a Hugo mi compañero que ahora es mi amigo que salgo con él y todo, y a mí para hacer unas prácticas. Nos gustó la idea y al final pues accedimos. Y empezamos... y, pues empezamos a trabajar ahí.”* (Ramiro) Su función principal era la de envasar picos y precocinados, con el manejo de las máquinas que ello suponía (envasadora y selladora): *“Fuimos al... a esto, al curso de manipulador. Duró unas cinco horas, ahí conocí a mi compañero y amigo Ramiro. Al día siguiente pues, Ramiro, [mediadora] y yo teníamos que ir a [empresa] a conocer mi puesto de trabajo: a ver cómo era la empresa, cómo estaba organizada... Esperamos un buen rato porque todavía no llegaba la que nos iba a presentar el trabajo, pero estuvo bien: nos enseñó toda la parte de los hornos, el envasado, la cámara frigorífica,... todo.”* (Hugo). Su primer día les resultó agotador y “de nervios”, pero ambos consideran que se adaptaron rápido: *“Estaba con los nervios, porque era mi primer día. Sin embargo, había cosas que no... que me costaba un poquito hacer porque como estaba empezando, pues era... parecía un poquillo difícil, pero al final lo dominé todo. Era cerrar bolsas de panes de leche, el tema de las máquinas de cerrar picos, la báscula,... todo. Era... era todo fácil, vamos”*. (Hugo)

En el caso de Ramiro, tenía varias inquietudes previas al acceso a la empresa. Tenía dudas sobre su capacidad para realizar las tareas debido a sus dificultades en habilidades manipulativas, pero especialmente le preocupaba cómo pudieran influir sus alteraciones sensoriales en su trabajo. Los olores y ciertos sabores fuertes como el del pescado le resultan intolerables y también es extremadamente sensible a ciertas texturas: *“Al principio me parecía que iba a ser duro, el problema de psicomotricidad lo ponía siempre por delante porque... porque, por ejemplo, cuando yo estaba en el instituto, en Tecnología me costaba trabajo manejar la sierra, se me... También el problema de olores y sabores. .... Y también por el, por el... “guag”, perdón, por el problema de las comidas también. Que había cosas que me chocaban. El... un croissant de salmón. También aparte que me da... me da por ejemplo cosa pringarme mucho. Me da un montón de cosa aquello. Por ejemplo... los dulces estos que están siempre... que tienen miel, que son pringosos vamos... pues eso me costaba... me daba un poco de cosa pero le ponía fuerza de voluntad y lo hacía, y lo hacía. Pero yo no puedo aguantar con el croissant de salmón porque no podía soportar el olor, no podía soportarlo”.*

Finalmente, sus temores resultaron infundados, consiguiendo un excelente desempeño laboral en las tareas que tenía asignadas, salvo el envasado de productos con pescado, que pasó a realizar su compañero Hugo. Estas alteraciones sensoriales generan a Ramiro problemas también en otros aspectos de su vida: *“Ah, Dios, sí, sí, sí. Ah, lo peor de... sí, conozco una anécdota que lo pasé muy mal, muy mal, fue con la cofradía precisamente, una cena que se organizó en la cofradía.... Bueno pues, comimos allí una merluza rebozada y yo te... y yo había comido... yo pude comerme pescado frito... era la primera vez; pude comerme pescado frito, chocos, croquetas, pude comérmelos todos, pero cuando me puso la merluza rebozada, comía, el primer trozo bien, el segundo bien, el tercero ya no pude porque tenía el mismo sabor del puré o más fuerte todavía, el sabor de la... de lo de dentro... La mayonesa que tenía al lado... La mayonesa, la mayonesa... al cuarto ya no pude más e hice así... me descubrieron; yo quería mantener ese problema aparte, pero, me descubrieron y me dejaron en ridículo y lo pasé fatal, fatal, fatal...”*

Ramiro necesitó apoyo al inicio de las prácticas para aprender algunas de las tareas y para tolerar la frustración y aceptar la crítica constructiva. Sin embargo mantenía un buen ritmo de trabajo, sabía organizar las tareas, tenía iniciativa y se esforzaba por realizar bien su trabajo: *“Pero, principalmente, veía ese ámbito, ese trabajo duro. Digo, le decía mi madre: “¿tú crees que yo podré hacer esto con el problema que tengo?, ¿tú crees...?”. Siempre ponía la psicomotricidad y el olor por delante, pero quería los mejores consejos y las mejores virtudes*

*para poder hacerlo bien, y [mediadora] y mi madre, pues me estuvieron ayudando a ello, a orientarme bien. También tuve ayuda del jefe, también tuve ayuda..."*

Sus relaciones con compañeros y jefes eran muy buenas, aunque requiriera algunos apoyos en momentos puntuales: *"Sobre todo en relación con los compañeros y sobre todo, mucha enseñanza, pero... Mucha ayuda de cómo hacer las tareas, pero especialmente lo que es el "relacionismo", relacionarme con la gente". Define así sus puntos fuertes y áreas de mejora: "Mis virtudes para trabajar, pues soy una persona sociable, le gusta...puntual, principalmente, llego siempre puntual al trabajo, llego... me manejo bien por los sitios y tal, yo me aprendo de memoria el camino hasta el trabajo, me lo aprendo de memoria el primer día y ya sé llegar solo... eso es una de mis virtudes. Otra de mis virtudes puede ser que en actitud soy muy sociable, me gusta relacionarme con los compañeros, me gusta hacer amigos en el trabajo, quiero tratar bien al jefe, quiero... quiero llevarme bien con él, no tener ningún problema... esa es otra de mis virtudes. Ahora, mis defectos pueden ser que me cabreo fácilmente cuando no hago nada bien. O sea, cuando no hago una cosa bien me cabreo, me, me pongo... uf, ¿sabes lo que te digo? Entonces pues, digamos que mi virtud es... el tratar bien a las personas, llevarme bien con la gente, hacer amigos allí que eso es bueno también y... ya está. Y mi defecto es el cabreo, el cabreo".*

Hugo necesitó cierto apoyo para el uso del transporte público y presentaba dificultades cuando se encontraba con un problema en su puesto de trabajo y tenía que ofrecer alternativas, superar la frustración y aceptar la crítica constructiva. Tras algunos apoyos en tareas concretas terminó realizándolas de manera autónoma y eficaz y mantenía un buen ritmo de trabajo. Mantenía actitudes de colaboración y cumplía las normas de la empresa, aunque reconoce ciertas dificultades en las relaciones con sus compañeros y jefes: *"Por... mmmm, en primer lugar, yo es que antes era muy tímido, no conseguía yo hablar con la gente, me costaba un poquito y claro, me tenía que adaptar a otros aires. En [empresa], pues ya, más o menos, empezaba a hablar con gente, lo que pasa es que como yo era "cortaete" todavía... pero vamos, conseguí hablar, conseguí hablar"*

**Respecto a los planes de futuro:** *"Sí, yo tengo digamos un plan. Cuando, si me llaman para trabajar cobrando estoy pensando en, primero sacarme el carné de conducir y luego, y luego digamos pues ahorrar pagas, pagas y pagas... es que vamos, no creo yo que trabaje ya para siempre, pero en durante tres meses que es la campaña de Navidad y Todos los Santos, que es la que me llamarían supuestamente para trabajar, primero me sacaría el dinero*

*en el carné, eso lo principal, y luego ahorraría para comprarme un coche; un coche o una moto de segunda mano según lo que mi abuelo o mi madre quieran. Porque a ver, yo prefiero una moto antes, porque es más barata y prefiero una moto, entonces pues prefiero antes eso, sacarme el carné y llevar a mi familia a todos lados. Sobre todo tener dinero, para comprarme un coche y el carné". (Ramiro)*

Y una petición: *"Pero lo que digo es que sobre todo mucha, mucha, mucha más ayuda a las personas con Autismo, pido desde aquí que ojala se dé más ayuda".*

---

## **LUIS**

---

La primera experiencia laboral de Luis fue "... en el noventa y dos cuando la Expo, de operador en Telefónica. Vamos, durante todos los meses, fue de marzo a... a diciembre del noventa y dos. Eso fue por... porque mi madre trabajaba en Telefónica, bueno ahora está jubilada pues... me dijo: "Echa para un esto de operador que han salido plazas". Eché la solicitud, me presenté y mira, me cogieron". En ese momento, Luis estaba estudiando Graduado social, tras obtener el título de FP de administrativo, pero las cosas no iban como él esperaba: "Sí, porque era todo distinto, yo pensaba que era más... Me hubiera gustado que la Universidad fuera como en el instituto, en el FP, que no sea por... que si haces mal tres exámenes ya no te puedes presentar, que no puedes repetir... tienes que aprobar por lo menos una asignatura porque si te quedan todas y no apruebas ninguna no puedes seguir...". Hasta que finalmente abandonó los estudios: "Y después ya, como estaba cansado de estudiar y todo, porque ya tenía el título y ya... estuve en la universidad pero aquello uf, fue un desastre dije: yo me pongo a buscar trabajo y ya está."

Cuando le cumplió el contrato, Luis inició de nuevo la búsqueda de empleo, consiguiendo un puesto de encargado de ventas de teléfonos móviles: "Ya después ya tuve que ir echando currículos y me hicieron entrevistas, pero ya lo de los móviles es que... a mi madre le habló uno que conocía, dice: "pues Luis podía servir". Me hicieron una entrevista, me pusieron... estuve tres años". Tras contratarle, inicialmente para otras tareas, le cambiaron de puesto a otro más ajustado a sus necesidades. Nunca ha contado con apoyo de un mediador laboral. En un principio fue destinado al puesto que más trabajo le costaba y en el que menos encajaba: atención al público. Luis es una persona extremadamente tímida, que podría dar la errónea impresión de huraña cuando no le conoces y que vive con angustia las relaciones sociales con desconocidos: "Te voy a decir lo que no se me daba bien, que era el trato con el público, porque estuve un mes, me pusieron primero de cara al público pero vieron que no esta-

*ba suelto y me pusieron pues a hacer lo de las ventas que eso se me daba mejor. Tenía que ir por los centros preguntando: “¿cuántos se han vendido de [MARCA1], de [MARCA2], y [MARCA3]? Pues tenía que apuntar todo lo que había vendido cada centro y al final del mes tenía que quedar con mi jefe para darle los gráficos y todas las ventas. Yo iba a todos los centros comerciales más que nada porque me conocieran. Sí, para que supieran quién es el Luis el que les lleva las ventas: pues yo soy Luis el de las ventas”.*

Luis tiene una autopercepción bastante negativa de sí mismo. Pese a sus indudables capacidades resalta siempre sus dificultades sociales y le preocupa mucho la opinión de los demás. Esto se debe en gran parte a las negativas experiencias previas que ha tenido a lo largo de su vida: *“Mi madre creía que era un superdotado pero después se dio cuenta que no era así, que era un poco más, que aprendía... tenía habilidades para aprender y aprendí a leer y a escribir muy pronto, me acordaba, esto es así “pum, pum, pum, pum”. Pero ya después, en lo que es las normas sociales y comportamiento era ya más raro, no me gustaba a hacer... jugar por ejemplo al fútbol con los demás, me gustaba leer un libro... y claro, me veían hacer cosas raras y ... repetía las cosas una y otra vez y decían... “¿este tío es tonto o este tío está loco o qué? Por ejemplo, los profesores se cabreaban, o cuando pasaba algo... “¡Luis!, has sido tú ¿no?”. Entonces yo me ponía ahí... vamos, me daban ganas hasta de llorar ... de lo mal que lo pasaba, vamos. Y vamos, como me tenían por tonto, por idiota, por mongolito, por subnormal, vamos. Me, me dolía que me.... Porque yo he sufrido lo que se dice el bullying, eso que... eso del acoso escolar, pues claro, por ser raro”.*

Tras finalizar el contrato con la empresa de telefonía, empezó a buscar trabajo. Este proceso le resulta especialmente estresante y afloran todos sus temores a la valoración negativa de los demás: *“Pero es que ya cuando terminé en los móviles tenía treinta años y era más difícil encontrar trabajo. Y estuve dos años de currículos y todo eso. Tenía que ponerme a mandar... Yo en los currículos no quería mandar fotos porque no quería que me viesen la cara y todo eso porque es que alguno puede que me conozca y diga por mi cara “uh, éste el raro ese, no, no”. Porque claro, desde chico me han visto una persona rara y claro, la gente tiene... tiene... no lo queremos porque como es raro no vaya a ser que nos dé algún problema, que sea conflictivo... me temía eso”.*

Finalmente encontró un nuevo empleo: *“Y le dije a mi hermano que él es procurador: “mira, habla con alguien de algún abogado o eso a ver si me puede... me dé para administrativo, para llevarle los papeles”, y me dijo: “mira, he hablado con uno que conozco...” Me hizo*

una entrevista, estuve un tiempo... "mira, ya te quedas aquí". Actualmente, con 40 años, sigue trabajando en ese mismo puesto de trabajo: Administrativo en un bufete de abogados. Es un trabajador con gran sentido de la responsabilidad y dispuesto a mejorar y aprender: "No sé. Si a mí me dicen ahora "Luis, haz esto", digo de allí en el despacho, pues cuanto más cosas aprenda, yo creo que mejor, vamos. Al principio me costará trabajo... uh, por lo menos es la primera impresión que tengo de eso... pues a ver qué puedo hacer". Valora positivamente lo que le ha aportado su puesto de trabajo, especialmente la oportunidad de aprender a realizar gestiones, desplazarse, etc. "Hombre, me sirve para desenvolverme, sobre todo eso, porque tengo que ir a varios sitios que puedo decir: "Buenas, mire, que vengo a traer esto para el registro ¿Dónde presentar el documento éste?" Pero también valora mucho su tiempo libre y, puntual y organizado como es, no le gusta tener que prolongar su jornada: *Lo que no me gusta de mi trabajo que a veces me he tenido que quedar más tiempo de la cuenta. Por ejemplo, si estoy de... antes estaba por la tarde y a veces he tenido que estar en el despacho hasta las diez, y digo: "coño, pero si a esta hora ya no hay autobuses ni nada".* Tampoco le gustan los cambios en su programación diaria: "Mira Luis, en vez de ir hoy a esto, vas a hacer esto". Es que yo me... en ese momento me veo así como perdido... "Eh, pero bueno, ¿Tú no me dijiste que tenía que ir hoy...?" Pues claro, yo tenía ya programado una cosa y ahora alguien, él o quien sea me dice que ahora en vez de hacer esto tengo que hacer esto, y me deja trastocado en un momento. Bueno, pues a ver, "¿A dónde tengo que ir?". Como trabajador destaca de sí mismo ante todo su fiabilidad: "A mí me dicen "haz esto" y yo lo hago; si ven que, ven que soy capaz de hacerlo pues lo hago". Y se exige más a sí mismo de lo que le exigen los demás: "A mí me gusta hacer bien las cosas"

Luis es mucho más consciente de los aspectos de su personalidad que quiere mejorar en el trabajo y en su vida personal ("Sí, porque me queda todavía por pulirme, voy poco a poco") que de sus abundantes puntos fuertes: Ternura, honestidad, tenacidad, organización, puntualidad inglesa... Pone especial empeño en mejorar sus habilidades sociales, quiere ir notando resultados observables e incluso alguna vez se ha puesto plazos para determinados objetivos: "Sobre todo en habilidades sociales. Ya, fuera del ámbito de trabajo, pues eso, que a veces, cuando hago alguna... me quedo bloqueado. Hago una cosa así rara y... claro, que la gente me mira diciendo "¿A éste qué le pasa?" Porque es mirando así con cara como si estuviera atontado o yo qué sé ¿no? Ya voy soltándome pero mmm, que hay veces que me quedo así atascado por timidez o porque no me atrevo a decirlo... Hombre, al principio sobre todo, cuando a mí me decían "hola, Luis", pues no decía nada... Pues no sé, que algún día venía así bajo de ánimos y no quería hablar con nadie... "hola Luis", "¡eh!, quita, quita,

*anda” y cogía y me cabreaba pero en ese momento pues... claro, la inconsciencia me podía”. Tiene una férrea voluntad de cambio y le enorgullecen los resultados conseguidos: “Hombre, todavía estoy puliéndome pues por ejemplo, cuando entra alguien en el despacho, yo, cuando alguien entraba las primeras veces, yo abría la puerta y... me quedaba mirando y hasta que el otro no me decía: “Vengo a ver al abogado o al...”. Ahora ya en cambio digo: “buenas, usted viene a ver a...” Es que claro, decir “A quién viene a ver” es una gilipollez. “Buenas, usted viene a ver a...” y entonces digo “eh...”, “pues pase, espere un momento, que ahora le atienden”.*

Sus principales aficiones son la lectura *“Pues sobre todo temas históricos...”*, viajar (en solitario, en viajes programados al detalle y muy documentados previamente) y la informática *“Ponerme con el ordenador a ver cosas de estas de... pues me pongo a ver cosas así de programas y todo eso”*.

Su reto personal con las habilidades sociales ha dificultado también su relación con las mujeres, pese a ser una persona extremadamente sensible y afectuoso a su manera. En esta línea van también sus preocupaciones y sueños para el futuro, del que espera: *“Hombre, más que lo... primero, mejorar mis relaciones sociales con... tanto con hombres como con mujeres, con las personas en general, vamos. Pues mira, formar una familia. No, no estoy pensando ni en tener pareja, yo tengo cuñada y tengo un sobrino muy gracioso que hace poco ha cumplido un año, está muy gracioso... Mira, porque yo de padre, como padre no me veo, porque eso, cuidar a los niños, se te ponen malos, tienes que llevar al niño a tal sitio al médico que lo vean, por si tiene esto, tiene lo otro. Vamos que por suerte, mi sobrino ha salido bien, no le... no tiene nada. Pero mira, pero encontrar pareja pues eso ya... eso ya tú sabes el tema de que, a mí, cuando me gusta una pues que claro, se me queda cara así... Si por ejemplo me sonrío, a mí me gusta esa... Pero claro, cuando a mí me gusta una, el problema ese, cuando le pongo la carita así, y claro... uf... Hay algunas que me gustan y veo así, me da igual que sean un poco más grandes, más chicas, que estén un poco gorditas, y digo gordita porque sin diminutivo no es un insulto. Hay algunas que están gorditas que me gustan, vamos”*.

Y puntualmente: *“Son ya casi las ocho ¿eh? Ya tenemos que terminar.”*

## 2. AUTISMO Y EMPLEO: Dificultades y retos

*Así debéis hacer vosotros [...] Corred el riesgo de ser diferentes, pero aprended a hacerlo sin llamar la atención. (Paulo Coelho)*

Las personas con discapacidad se enfrentan diariamente con las barreras de la incomprensión, la falta de información tanto de la población en general como de los profesionales que las atienden. Las peculiaridades de las personas con Trastornos del Espectro Autista (TEA) y la falta de información generalizada sobre esta discapacidad hace aún más relevante la existencia de estas barreras. Para una persona con TEA, la conducta social está determinada por cierta rigidez o ritualismo, que hace que no exista uno de los principales rasgos distintivos de lo social: su espontaneidad, su flexibilidad, su capacidad de nuevas interacciones. La persona con TEA, puede percibir la relación social como un esfuerzo, un trabajo para el que puede estar entrenado, pero que no le reporta satisfacción. Las experiencias que nos describen las propias personas con Asperger o autismo de alto nivel proporcionan constantes referencias a las dificultades de adaptación social: no consiguen entender los motivos o intenciones de la gente y son incapaces de anticipar conductas en los demás. Asimismo, las personas con TEA tienen dificultades en la comunicación y la imaginación. Por eso, tanto conseguir información sobre las oportunidades de trabajo como mantener un empleo puede suponer un obstáculo insalvable. Las dificultades surgen entonces por la falta de información, de asesoramiento y del apoyo específico que requieren. En algunos casos, la discapacidad de la persona con TEA puede pasar desapercibida y otras personas que no están alerta sobre las características de estas personas pueden fácilmente malinterpretar sus dificultades <sup>(2)</sup>.

<sup>(2)</sup> Para consultar una descripción de las características de los TEA, así como de sus necesidades recomendamos consultar el documento de Autismo Europa: **Persons with Autism Spectrum Disorders. Identification, Understanding, Intervention** (Barthélémy, Fuentes, Howlin, y van der Gaag, 2008) .



Según el estudio realizado por Autismo Andalucía entre 2004 y 2005, el número de personas mayores de 18 años residentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía y detectadas con TEA era de 380, lo que suponía un 0.75/10000 de la población andaluza (Saldaña, Alvarez, Moreno, y López, 2006) . Esta es una prevalencia muy por debajo de la esperada según la literatura. Uno de los índices de prevalencia de los TEA con cierto consenso tradicionalmente, aunque actualmente entre los más conservadores, es el de 25 personas con TEA por cada 10.000 habitantes (Fombonne, 2003) . Aplicado a nuestra comunidad autónoma supone una estimación de la población con TEA en **20.149 personas** (considerando cifras del Instituto Andaluz de Estadística de 2.007). La población detectada en otros estudios epidemiológicos realizados en nuestra región se aproximan tanto más a estas cifras cuanto más joven es la persona con TEA (Aguilera, Moreno, y Rodríguez, 2007). Esto significa que hay muchas personas adultas, con necesidades de apoyo e inclusión en la sociedad, que muy posiblemente no estén bien atendidas o lo estén de forma inadecuada.

Los estudios sobre la situación y contexto de vida de las personas con TEA en su etapa adulta reflejan, en términos generales, un panorama de escasa integración social y comunitaria y especialmente laboral. Desgraciadamente, esto se constata no sólo en los primeros trabajos pioneros (Asperger, 1991; Kanner, 1973) , sino en otros posteriores.

Como muestra, en un estudio realizado por Autismo Europa *"The investigation on the access to work of persons with autism or another complex dependency needs disability and of their families"* (Autismo Europa, 2003), se señala que, en la gran mayoría de los casos, las personas con TEA no pueden o no quieren trabajar (61,5% de los casos). Directamente relacionado con este resultado, nos damos cuenta de que estas personas sólo raramente reciben formación profesional continua (37%), lo que para sus autores probablemente pueda explicar, al menos parcialmente, esta imposibilidad o falta de voluntad de trabajar. Por último, su participación en la vida social sigue siendo difícil, si no inexistente en la mayoría de los casos (57%). Lamentablemente, existen numerosos obstáculos a la participación: falta de adaptación del entorno (36%), falta de servicios adecuados (24%) o actitudes negativas del público en general (18,3%), que combinados, explicarían en gran medida por qué las personas con TEA están casi completamente ausentes del mercado laboral y siguen siendo totalmente dependientes de la ayuda de sus familias a largo plazo.

Ahora bien, para que los apoyos que se pudieran proporcionar fueran efectivos, necesitarían ajustarse a las peculiaridades cognitivas, sociales y personales de los adultos con TEA. Son varios los trabajos que han abundado en este aspecto. Así, por ejemplo, Howlin (2004) señala algunos. Destacan, por ejemplo, las dificultades en la comunicación, los errores en la apreciación de las reglas sociales, las limitaciones para trabajar de forma autónoma, los patrones de conducta inapropiados, los comportamientos obsesivos y resistencia al cambio en las rutinas, el hacer frente a la promoción y el acoso por parte de otros.

Muchas de sus dificultades se derivan de las alteraciones en las áreas relacionadas con lo social, la comunicación y la flexibilidad: autoorganización, comprensión de instrucciones, normas sociales de la empresa y relación con los compañeros. De forma más pormenorizada, podríamos señalar las siguientes como limitaciones potenciales de personas con TEA con muy buenas capacidades (Meyer, 2001):

- No entienden las reglas sociales del ambiente del trabajo. No comprenden el espacio personal, cuál es privado y cuál no lo es, no conocen los temas de conversación apropiados ni con quién deben comentarlos. Como consecuencia de ello surgen a menudo quejas acerca de que “hostigan” a los demás o de que no saben trabajar en equipo.
- Pierden el control, o si lo mantienen parecen enfadados la mayor parte del tiempo, lo que genera preocupación en los demás por su aparente irritabilidad. Los supervisores les acusan de crear un ambiente hostil de trabajo.
- Están tan agotados de tratar de adaptarse al ambiente y de autocontrolarse que se encuentran permanentemente exhaustos. El resultado es que no tienen energías ni tiempo para familia, relaciones, amigos u otros intereses diversos que compensen su vida fuera del trabajo. Viven para trabajar.
- Se sienten orgullosos de expresar sus conocimientos, pero no saben controlar dónde o cuándo hacerlo, así que los compañeros del trabajo les consideran pedantes. No comprenden las indirectas y los compañeros tienen que pedirles que dejen de hablar. Experimentan, como consecuencia, avisos repetidos acerca de que interfieren con el trabajo de los demás haciéndoles perder el tiempo. Tras el aviso, vuelven a repetirlo,

pese a las críticas, o bien renuncian a toda comunicación y mantienen una actitud distante hacia los compañeros. Como consecuencia de ello, los compañeros les evitan, se les traslada a un lugar retirado de los demás o se les asigna un trabajo que nadie desea con amenazas de despido.

- Tienen dificultades para pedir ayuda con un problema o un asunto de trabajo, o cuando lo solicitan, las cosas “ya han ido demasiado lejos”. Por ello se cuestiona su capacidad. Los compañeros de trabajo se sienten incómodos al ayudarlo, porque parecen muy incompetentes cuando finalmente piden ayuda. Se les comenta que parecen no estar aprendiendo lo suficientemente rápido o que piden ayuda con excesiva frecuencia, por lo que tras el aviso puede aparecer el despido.
- Saben que pueden aprender el trabajo o la tarea. Sin embargo, no se les proporciona la información de forma ajustada a su estilo de aprendizaje y tratan de desarrollarla pero con un alto nivel de estrés. Temen entonces que se les encarguen nuevas tareas que no sean capaces de desarrollar. Evitan promociones o ascensos porque temen tener que supervisar a otros, piensan que si no pueden aprender por sí mismos, no podrán enseñar a los demás. Se sienten incómodos la mayor parte del tiempo y piensan que todos conocen su problema. Confunden la ayuda espontánea de los compañeros con críticas.
- Presentan dificultades para ser asertivos. Sienten que su asertividad se confundirá con agresividad. Como consecuencia de ello, siguen siendo pasivos y se sienten incomprendidos. Dejan pasar las cosas, se ven ignorados. Se resignan o bien se vuelven más cautelosos. Su irritación se desborda cuando no pueden seguir siendo ignorados o engañados por más tiempo. Después, se encuentran mejor e incluso se disculpan. Saben que esto volverá a suceder y también sus compañeros. Les advierten que traten de controlarse, aunque finalmente no pueden.
- Saben que algunos de sus problemas laborales están relacionados directamente con su autismo o síndrome de Asperger. Se preguntan entonces si deben hacer público su diagnóstico y a quién, o bien cuánto deben decir, cuándo deben hacerlo y qué beneficios obtendrán de ello. En ocasiones no dicen nada y se autoconvencen de dicha postura. En algún momento lo comentan a alguien y resulta ser la persona incorrecta. Quizás esperan demasiado. Cuando lo explican en una sesión disciplina-

ria o de supervisión, lo que dicen y cómo lo dicen suena como una excusa y no una explicación. El supervisor tiene una reacción negativa ante ello. Después de eso sus días en la empresa están contados.

Sin embargo, también se han señalado abundantes cualidades positivas en estas personas, que hacen que puedan destacar en determinadas facetas de su trabajo o en ciertos perfiles profesionales. Se apunta, por ejemplo, a su excelente memorización, fácil recuerdo de datos, buen rendimiento en matemáticas y ciencias, a menudo buenas habilidades lingüísticas (aunque pueden tener limitaciones en el contenido del lenguaje y una comprensión social limitada), honestidad, orientación hacia las normas, lo que genera frecuentemente una excelente ética de trabajo, son concienzudos y orientados a los detalles, son capaces de desarrollar un trabajo duro, pueden estar muy motivados y resultar inteligentes y amables (Howlin, 2004).

Autismo Europa, en su documento *Autism and Employment* (Autismo Europa, 2003), tras denunciar que las políticas actuales de promoción del empleo no recogen las necesidades de las personas con TEA, reclama la introducción de mejoras:

- La severidad de esta discapacidad requiere educación y formación adaptada durante todo el ciclo vital: formación en competencias laborales, habilidades sociales y personales que permitan el acceso a un empleo y Formación profesional continua, etc.
- Apoyo adecuado en el puesto de trabajo (adaptación del entorno, supervisión de profesionales, tareas ajustadas a sus necesidades, etc.)

Y para ello, esta entidad europea propone reforzar la formación continua a lo largo del ciclo vital de las personas con TEA, así como fortalecer y adaptar los apoyos en el puesto de trabajo.

Las personas con TEA tienen algunas necesidades distintas a las personas con otras discapacidades intelectuales. La necesidad de una atención personalizada, de programas flexibles de formación, de apoyos especializados, de materiales adaptados y de una metodología muy sistemática, justifican la necesidad de recursos específicos para las personas con TEA. Diversos programas y apoyos han sido señalados como vehículos clave para incrementar la posibilidad de integración laboral de las personas con TEA (Autismo España, 2004). Así, por ejemplo, se ha apuntado que con la ayuda de mediadores

laborales especialmente formados, las personas con TEA pueden aprender las habilidades que les permitirán trabajar satisfactoriamente en el empleo competitivo, en el empleo con apoyo o en programas de empleo protegido... Además del mediador laboral, se han mencionado como relevantes los programas especializados de orientación, selección y acompañamiento al puesto de trabajo. Éstos ayudarían a minimizar las dificultades que se le pueden presentar, tales como la comprensión del lenguaje no verbal, la dificultad para mantener conversaciones sobre temas que no sean de su interés (lo que puede dificultar la relación con sus compañeros de trabajo), o para comprender las normas sociales o adaptarse a los cambios que surjan en el puesto de trabajo.

El objetivo del presente trabajo es precisamente concretar el modo en que este apoyo personal, junto con otras ayudas que puedan ser de utilidad, debe ajustarse a las personas con TEA que desean acceder al mercado laboral. A diferencia de trabajos anteriores, en esta ocasión hemos querido usar una metodología centrada específicamente en recabar el punto de vista y la percepción de las propias personas con TEA para detectar sus necesidades. Con este objetivo, se realizaron una serie de entrevistas cualitativas en profundidad a un grupo de personas con TEA y a otras sin TEA. Ese es el punto de arranque de las propuestas que se realizan aquí, y a ello dedicamos la siguiente sección.

### 3. AUTISMO Y EMPLEO: La visión de las personas con TEA en el empleo

*Para los que no tenemos religión, nuestro Dios es el trabajo (Paul Bowles)*

A las personas entrevistadas se les preguntaba, de forma general: “¿Qué piensas del trabajo de las personas con TEA?” Esta pregunta se complementaba con algunas más específicas sobre su percepción de las personas con TEA como trabajadores, su acceso al empleo, y si su situación era más sencilla o más compleja que la del resto de la población.

Recordemos que las entrevistas se hicieron tanto a personas con TEA, como a otros adultos que no presentan trastornos relacionados con el autismo. Esto permite comparar y hacer referencia a las semejanzas y diferencias entre las visiones de unos y otros.

Ambos grupos de entrevistados consideraban a las personas con TEA o con discapacidad en general de forma muy positiva en relación al trabajo. Las personas con TEA se reconocen buenos trabajadores, describen sus capacidades en base al cumplimiento de normas, puntualidad... y además consideran que tienen muchos valores que aportar a la sociedad. El grupo de comparación señala el tesón y la perseverancia y matiza las respuestas en cuanto a capacidades, señalando que el puesto debe ser adecuado para estas personas. De forma unánime, ambos consideran que las personas con TEA tienen los mismos derechos y deberes que el resto de la población, así como especiales dificultades de acceso al mercado laboral y reclaman medios y apoyos para modificar esta situación.

#### **Percepción positiva como trabajadores**

A la reivindicación de los derechos de las personas con TEA, se une una cierta percepción positiva de sus posibilidades. Los matices aquí son variados e interesantes, y dentro de esta visión favorable de las personas con TEA (o con discapacidad) como trabaja-

dores, podemos clasificar las respuestas entre aquellas que definen una percepción positiva general y aquellas que nombran cualidades específicas que avalan estas afirmaciones:

### **Percepción positiva general**

Un grupo, mayoritariamente formado por personas del grupo TEA, se expresa en términos genéricos acerca de sus buenas capacidades como trabajadores: *“Porque... porque, porque trabajan bien porque les gusta, me parece”* (Rubén); *“Yo creo que sí, ¿eh?”* (Esteban); *“Trabajamos bien”* (Adrian); *“Yo creo que sí”* (Alberto); *“Sí, porque ayudan mucho, ¿no?”* (Federico) e incluso alguno defiende la superioridad del colectivo: *“Son mejores, como yo que soy Autismo, son mejores”* (Guillermo). En el grupo de comparación también nos ofrecen respuestas positivas y generales.

Dentro de este bloque, algunos entrevistados, exclusivamente del grupo de personas con TEA, hacen referencia a la influencia en la sociedad de la integración laboral de las personas con discapacidad. Se refieren tanto al aprendizaje en valores que la persona con TEA puede aportar a los compañeros o la sociedad en general, como la demostración de capacidad que algunos de ellos mismos están haciendo como “pioneros” en estas experiencias laborales.

*“Es que conozco a un Autista, ¿no?, un Autista que trabajaba [...] archivando datos, ¿no?, almacenando... sí, almacenando los datos de las empresas, ¿no?, y... era muy buen trabajador, lo que era... [...] Lo que era la voluntad y... claro, lo que era la voluntad de trabajar todos los días sin parar no la perdía. Es decir, que además de buen trabajador se veía que la gente que había a su alrededor pues aprendían de él, ¿no?, de alguna manera, eh... al conocer a esta persona y conocer... no sé, el tipo de valores que puede tener, ¿no?, pues ellos mismos aprendían de este Autista, ¿no?, y el de los otros, ¿no? Una manera muy buena de... a ver, cómo lo explico, es una manera muy buena de... al mismo tiempo de conseguir que está persona progrese en su vida con el trabajo, y de que los demás conozcan un tema que es importante, ¿no?, en la sociedad”* (Sergio)

*“Bueno, pues L. [mediador] me dice mucho que gente como yo está abriendo muchas puertas a la gente. Y está demostrando a la sociedad que valemos y que lo hacemos porque valemos, que no es por... por otra cosa”* (Miguel)

Otro grupo de respuestas, esta vez mayoritariamente formado por personas del grupo control, expone una visión positiva de las capacidades de las personas con discapacidad, aunque matiza ciertos aspectos como la importancia de que el puesto de trabajo debe adaptarse bien a la persona. Las personas con TEA no olvidan en sus referencias las dificultades que puedan encontrar en determinadas circunstancias: *“Que explicando desde el principio nuestras dificultades, pero nuestras... nuestras ventajas, pues, sí podemos trabajar muy bien y rendir; dar rendimiento”* (Moisés) o *“Sí, menos lo que es para la relación social y todo eso, vamos que es totalmente...”* (Rodrigo)

### **Cualidades específicas**

Como ya se ha comentado, algunas personas repartidas en ambos grupos, concretan más sus afirmaciones positivas sobre las capacidades laborales de las personas con TEA o con discapacidad en general, detallando cualidades específicas por las que, a su entender, destacan de forma especial. Las personas con TEA suelen hacer referencia a cualidades como responsabilidad, cumplimiento de obligaciones, orden, etc.

*“Yo creo que pueden ser trabajadores igual de buenos que los demás porque... porque a lo mejor no tienen capacidad, a lo mejor, de expresarse en todo momento bien, pero después, por otro lado, creo que somos normalmente metódicos, responsables y que... y... eso, ordenados en el trabajo y con ganas de hacerlo siempre bien”* (Moisés)

*“Hay personas con autismo que se le da muy el trabajo, de archivar, ¿no?, de... [...] Sí, tienen una memoria muy... muy mecánica, ¿no?, para... para almacenar datos, ¿no?, para trabajar por ejemplo en una oficina de coches. Es que conozco a un Autista, ¿no?, un Autista que trabajaba [...] archivando datos, ¿no?, almacenando... sí, almacenando los datos de las empresas, ¿no?, y... [...]Y a él, lo que es el tema rutinario, el tema de... el tema de tener que ir archivando... el tema de... por así decirlo, esto aquí y esto aquí, “pum, pum, pum”, se le da muy bien”. (Sergio)*

Aunque una persona expone como cualidad sus posibilidades de influencia en el ambiente laboral: *“Para ayudar a los demás, a los minusválidos, para ser mejor, y mejorar y cambiar el ambiente y... y eso es lo mejor”* (Guillermo). El grupo de comparación, en cambio destaca más aspectos de actitudes como el tesón y la perseverancia.

### **Percepción de la facilidad del acceso al empleo**

De forma complementaria a su percepción de capacidades para el acceso a un empleo, se consultó a los sujetos sobre la realización práctica de éste. Se preguntó si consideraban que para las personas con TEA (o con discapacidad en general) era más fácil o más difícil conseguir acceder al empleo. Podemos clasificar las respuestas entre aquellos que consideran que tienen más dificultades, los que creen que el acceso es igual que para el resto de trabajadores, los que solicitan apoyos para la consecución de un puesto y quien considera más fácil el acceso.

#### ***Ven más difícil el acceso***

De forma unánime, en ambos grupos la respuesta mayoritaria es que tienen especiales dificultades en el acceso a un empleo frente al resto de trabajadores.

Algunas personas con TEA hacen mención explícita al aspecto más personal. Algunos refieren cómo estas dificultades les han hecho pasarlo mal en determinados aspectos, o del grado de importancia que conceden a estas dificultades:

*“Peores en otras, porque tenemos que dar el doble. Lo que pasa que para otras cosas, como tenemos lo que tenemos, uf, es que nos pueden hacer mucho daño. A mí no tanto, a lo mejor porque ya estoy, porque soy más viejo” (Miguel)*

*“Ajá, y a lo mejor, sí es verdad que... que para una persona con autismo como yo sí puede ser un poco más difícil encontrar trabajo de por sí. Entonces, pues, para mí sí es importante el asunto” (Moisés)*

*“No sé, yo tengo un poco de temor a veces de que piensen de mí esto o piensen de mí lo otro... Es que depende, no todos los Asperger tenemos las mismos defectos, yo tendré algunos y otra persona con Asperger tendrá otros” (Luis)*

En algunos casos, los entrevistados de ambos grupos consideran que las posibilidades de acceso de las personas con discapacidad al mercado laboral son iguales al resto y en todo caso, que dependerán de cada caso concreto o bien conocen experiencias exitosas con las que confirman sus opiniones: *“Bueno según, según. Bueno no, no sé si lo tendrá fácil, según si lo tiene fácil, porque luego le va a costar trabajo, mientras lo busca y todo eso, lo va... no lo va a tener fácil. Algunos si lo tiene fácil, otros no” (Adolfo), “Yo creo que*

*igual que los demás” (Silvia) o “Hombre pues yo pienso que... que realmente todo el mundo tiene que tener oportunidades, ¿no? No veo un impedimento ningún tipo de... de minusvalía porque... bueno, uf, cada cual tendrá que colocarse en algo, ¿no?” (Mario)*

Otros destacan las dificultades, mientras reclaman medidas o apoyos para solventarlas: *“Sí. Porque se está... no sé se está perdiendo... no sé, el empleo porque necesita más personal. Se le debería de tratar mejor y respetarlos. Tenemos problemas, una enfermedad que tenemos los... las personas Autismo, de Andalucía, muy mal.[...] Y uno está en Madrid porque... uno está en Madrid porque ha tenido problemas, no sé por qué pero se lo han llevado a Madrid, así que...”. (Guillermo), “Yo no sé a qué se dedicarían a Espectros Autistas, no sé, porque para ellos les cuesta un montón de trabajo adaptarse al mundo laboral y a la vida. Y ellos, pues, la iniciativa tendrían que tenerla pero con mucho apoyo. Así que, yo pensaría que... yo que sé, un milagro o algo” (Hugo) o “Yo creo que debería divulgarse más esto del Asperger. A mí no me importa dar charlas aquí, en Madrid, en Barcelona o en el quinto pino, vamos” (Luis)*

Otras personas, en esta ocasión mayoritariamente pertenecientes al grupo de personas con TEA, solicitan más apoyo y ayudas, tanto a nivel general como petición institucional, como a título personal:

*“Al mundo del empleo... [le pido], que haya mucho más trabajo en [provincia], que haya mucho más trabajo porque aquí no hay nada, nos tenemos que ir fuera de la ciudad a trabajar y yo lo único que pido, desde aquí, vamos, es mucho más trabajo para [provincia] y mucha mejor adaptación a las personas con Autismo al trabajo. Mucha mejor adaptación y mucha ayuda” (Ramiro)*

*“Pues yo pienso que las personas con Autismo y con Trastorno, necesitan más ayuda que una persona normal para adaptarse al trabajo” (Ramiro)*

*“Pero bueno, yo creo que siempre... creo que todavía me va a hacer falta un poquito más de ayuda” (Moisés)*

*“Es que si no... si no es con vosotros o con cualquier otra asociación similar, ¿entiendes?, pues es como si no hiciera nada, porque claro... obviamente no... hay unas características que no... yo no puedo entrar como una persona normal a buscar trabajo, ¿entiendes?” (Rodrigo)*

*"Y entonces veo muy bien el tema de los mediadores, ¿no?, o sea, está fantástico [...], uf, ¿sabes?, una ayuda y una motivación también muy grande, ¿no? y veo muy bien el tema de los mediadores"* (Mario)

### **Derechos y deberes de la personas con TEA**

Como un apartado final en este bloque temático, se introdujo un matiz a la opinión de los participantes sobre su consideración de las personas con TEA. Concretamente, se preguntó a los entrevistados si consideraban que las personas con TEA tienen los mismos derechos y deberes que el resto de los trabajadores. La respuesta mayoritaria en ambos grupos es afirmativa, con expresiones en el grupo de personas con TEA como: *"Hombre, claro"* (Moisés); *"Hombre, todo el mundo, todo el mundo"* (Esteban); *"Yo creo que, no sé... que sí"* (Rubén)

Sólo dos personas del grupo TEA se explayan más en sus respuestas, en sentidos opuestos:

*"Sí, se exige lo mismo. Somos nosotros los que nos exigimos. L. [mediador] me dice, pues que tengo que dar el doble. Sí, pero nos duele mucho, cuando nos duele una cosa nos duele de verdad. Y cuando estamos bien, no nos sentimos mal, pero yo que estoy, tengo la manía de que llevo las de perder en todo"* (Miguel)

*"Yo creo que sí tienen los mismos derechos y deberes, sólo que los pobres no saben si les están engañando o si le están tomando el pelo, como cuando nacieron se les soltaron algunas neuronas por el camino, por eso es lógico que no sepan grandes cosas"* (Roberto)

### **Percepción de cambios derivados del empleo**

Las propias personas con TEA nos indican que un trabajo puede tener un enorme efecto beneficioso sobre su vida diaria. En próximos capítulos veremos la gran importancia que las personas con TEA conceden al logro de un empleo y al desempeño de un trabajo, frente a otras áreas de su vida (Grandin y Duffy, 2008; Hurlbutt y Chalmers, 2004). El grupo de personas con experiencia laboral nos cuenta que su opinión respecto al mundo laboral ha cambiado. Además describen la positiva influencia que ha ejercido en su percepción de capacidad, su autoestima, su percepción como adulto,.... Igualmente nos describieron experiencias negativas que vivieron en su vida laboral, que resultan similares a las encontradas en otros trabajos (Hurlbutt y Chalmers, 2002, 2004).

Se preguntó a los entrevistados si su opinión había cambiado. En los casos que respondieron afirmativamente, la mayoría de los cambios generados por el empleo habían sido positivos.

*"Y, ¿te ha cambiado ahora la visión del mundo del trabajo? Ya en [restaurante comida rápida] ya empezó, que había muy buenos compañeros. Todo el mundo en el... había muy buenos compañeros, te reías. No solamente te ganabas la vida, sino que además te reías mucho con las cosas de la gente de allí"* (Miguel)

*"Pues nada, que el trabajo hace dependiente del trabajo: una vez que se empieza a trabajar no se quiere dejar de trabajar"* (Moisés)

*"Pues la experiencia laboral, a valerme por mí mismo, a tener más autoestima en mí, que puedo conseguir lo que me proponga, ¿entiendes? Porque antes de conocer a vosotros es que decía: "qué voy a hacer yo, es que no voy a poder nada, va a ser un desastre". Y sé que ahora mismo puedo... y cada vez me estoy integrando más, quiero decir, que cada vez me puedo integrar más en la sociedad, quiero decir, que... no soy como un bicho raro así que..."* (Rodrigo)

*"Hombre, me doy cuenta un montón de... del efecto que hace, o sea, el ir al trabajo, o sea, un diario...: o sea, en ti es que es algo que te realiza propiamente, o sea, te sientes más maduro si cabe, más realizado, no... no sé, te sientes distinto, más adulto, más... cambios positivos"* (Mario)

*"Sí,... aunque siempre es bueno buscar nuevos empleos, ¿no?, más que nada para ir abriéndote camino a otras cosas, ¿no?... lo que es la vida rutinaria, la rutina del trabajo de todos los días, aunque es así porque en la vida tiene que ser así, no... no me ha gustado nunca, siempre me ha gustado que es que me den la oportunidad de conocer otras cosas nuevas, ¿no?"* (Sergio)

Esta valoración positiva está llena de matices sobre los aspectos de la vida diaria de las personas con TEA en las que el trabajo tiene una influencia importante. En ocasiones, esos cambios son de un ámbito cotidiano e inmediato, como se desprende de las respuestas de Mario, que contesta de esta forma: *"Gracias al trabajo, hombre, los caprichos que me puedo dar, jajaja, por ejemplo"* o en un sentido más general: *"Independencia económi-*

*ca entre comillas ¿no?, o sea, independencia cortita pero yo qué sé, ahora mismo me estoy pagando yo la comida aquí en verano y los viajes que he podido.” (Rodrigo).*

En otro orden de cosas, cuando se les preguntaba por cambios relacionados con su desarrollo como personas, específicamente en lo que respecta a su relación con los demás, algunos reconocían expresamente la influencia del hecho de trabajar: *“En primer lugar, yo es que antes era muy tímido, no conseguía hablar con la gente, me costaba un poquito y claro, me tenía que adaptar a otros aires [...] pues ya, más o menos, empezaba a hablar con gente, lo que pasa es que como yo era "cortaete" todavía... pero vamos, conseguí hablar, conseguí hablar” (Hugo)*

También se podrían considerar dentro del mismo bloque la percepción de cambios producidos en la personalidad y el afrontamiento de situaciones en general. Evoluciones de este tipo son las que se reflejan en manifestaciones como las siguientes:

*“El trabajo me ayudó a cambiar sobre todo a ser más frío, a ser más frío y a llevar una actitud digamos más fría. [...] Yo soy una persona hipersensible, pero ahora sé controlar mis... se controlar más o menos mis sentimientos.” (Ramiro)*

*“Pero también es que me he vuelto un poquito más alegre; yo creo que ese es el cambio que he tenido con la familia: que me he vuelto más alegre.” (Hugo)*

*“Pues me ha dado un poco más de estabilidad, porque como al tener más continuidad que nunca, pues me ha quitado un poco de ansiedad; no me la ha quitado del todo pero algo sí que... Ahora sí estoy más tranquilo que hace unos meses.” (Moisés)*

## 4. EL ACCESO AL EMPLEO DESDE UNA DOBLE PERSPECTIVA

*En el mundo hay dos clases de personas: las que hacen el trabajo, y las que se llevan el crédito. Trate de estar en el primer grupo, allí hay menos competencia (Indira Gandhi)*

El objetivo que nos hemos marcado con esta publicación es doble: dar voz a las personas con TEA para que nos cuenten su percepción sobre todos los aspectos relacionados con el empleo y por otra parte, proporcionar estrategias que puedan facilitarles el acceso a un puesto de trabajo. Pese a que existe abundante bibliografía práctica en inglés sobre las personas con TEA y el empleo, son muy escasas las publicaciones en castellano, lo que dificulta el acceso a muchos hispanohablantes interesados. Hemos recogido también aquí muchas de las interesantes sugerencias de esa bibliografía.

Por tanto, resulta coherente que si consideramos a las personas con TEA como los auténticos protagonistas, sean también ellos los destinatarios de las estrategias de intervención que podamos plantear. Esa es la razón de que casi todos los capítulos están dirigidos directamente a la propia persona con TEA como agente activo de su propia inserción laboral. Hemos procurado diseñar un proceso de reflexión y toma de decisiones que pueda ayudar a una persona con TEA a conocerse mejor a sí mismo y a planificar paso a paso todo el proceso de su inserción laboral. Ser el principal actor de tu propia vida, obviamente, no implica hacerlo solo: todos necesitamos ayuda en diferentes momentos con mayor o menor intensidad dependiendo de la dificultad de la tarea que abordemos. Por tanto, este proceso no tenemos porqué hacerlo en solitario. Las personas más próximas de nuestro entorno pueden ayudarnos y contamos también con la opción de buscar ayuda profesional especializada. Estas personas pueden adaptar contenidos o metodología en las diferentes fases por las que vayamos avanzando. Por eso hemos incluidos posibles PISTAS DE INTERVENCIÓN dirigidas a profesionales o familiares que puedan prestar apoyo a las personas con TEA que decidan embarcarse en la aventura de la búsqueda de empleo.

Pero, por atractiva que suene esta opción y siendo realistas, somos conscientes de que dentro de la variabilidad que podemos encontrar entre todas aquellas personas inclui-

das en el denominado Espectro Autista, muchas no podrían seguir esta metodología, especialmente si tienen asociada una discapacidad intelectual más severa. Para estas personas con mayores necesidades de apoyo hemos planteado un capítulo inicial que desarrolle un proceso más adaptado, más ajustado a sus posibilidades de participación y dirigido eminentemente a los prestadores de apoyo. Estas personas son responsables, pese a todo, de asegurar el máximo nivel de implicación de la persona en la gestión de su vida en lo relativo al empleo. Para ello, como se describe en la **SECCIÓN A**, hemos optado como línea metodológica por el Empleo con Apoyo. También sería recomendable abordar la búsqueda de empleo utilizando la metodología de la Planificación Centrada en la Persona (PCP en adelante), integrando el acceso al mundo laboral dentro del plan de vida junto a otros ámbitos de la persona con TEA. Algunos ejemplos de cómo desarrollar este proceso se encuentran en: "Manual de apoyo al proceso de planificación individual" (Marín y de la Parte, 2009), "Tener una vida real: Cómo obtener el apoyo que necesita para la vida que desea" (Roberson, Blumberg, y Baker, 2005), "En Familia: Trabajando Juntos para Desarrollar un Plan Esencial de Estilo de Vida" (Smull, Allen, y Bourne, 2001) o "Shaping the Future Together" (The Foundation for People with Learning Disabilities, 2005).

La PCP es un proceso continuo y cíclico de colaboración con la persona para ayudarle a realizar una planificación futura así como la búsqueda de apoyos para alcanzar la mejora de su calidad de vida en sus diferentes áreas vitales (salud, ocio, necesidades básicas, integración laboral, autonomía, etc). En la PCP el protagonista y centro de todo el proceso es la persona con discapacidad. Quienes mejor conocen a la persona, como su familia, amigos, profesionales de apoyo y personas relevantes de su comunidad, van a constituir el grupo de apoyo. Son los encargados de ayudar a identificar habilidades y oportunidades en la persona así como solventar barreras, dificultades o retos que puedan surgir en el proceso.

Es obvio que esta metodología también puede utilizarse para las personas con mayores niveles de autonomía (personas con Síndrome de Asperger, personas con AAF o personas con TEA con discapacidad intelectual leve). Atendiendo a todas aquellas personas a quienes todavía les resulta difícil o imposible acceder a un proveedor de servicios que ofrezca la posibilidad de realizar el seguimiento "formal" de esta metodología de la PCP (establecimiento de grupo de apoyo, facilitador que le acompañe durante todo el proceso, etc.), en la **SECCIÓN B** hemos descrito la búsqueda de empleo como un proceso in-

dependiente de otras áreas para el que se pueden buscar apoyos puntuales en diferentes fases. Pese a ello, animamos a los profesionales, familiares o amigos que apoyen a estas personas en el proceso de inserción que detallamos en estas páginas a seguir al menos los principios de la PCP, en su “espíritu y filosofía” aunque no utilicen sus “herramientas” de modo ortodoxo. Los principios que guían la PCP son:

- La persona es el centro del proceso. La PCP se dirige y centra en la persona (es quien realmente controla y dirige el proceso).
- Se basa en un principio de inclusión de las personas con dificultades de integración. Personas que encuentran barreras sociales para su inclusión en la sociedad.
- Se refiere a una forma de autorregulación, a las habilidades para controlar la propia vida, al proceso de identificar las habilidades, los sueños y el camino para conseguirlos.
- La PCP incide en las capacidades y habilidades más que en las dificultades.
- Pretende establecer un trabajo compartido entre el grupo y la persona centro del proceso.
- Se basa en una idea de responsabilidad colectiva.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Para facilitar a los prestadores de apoyo el uso de esta publicación, en el **Anexo 5** se incluye la **PLANTILLA DE RECOGIDA DE DATOS Y PLAN INDIVIDUALIZADO DE INSERCIÓN**, que es una herramienta que pretende guiarles en la recogida de la información pertinente, así como en la planificación de acciones dirigidas al logro de un empleo. Esta plantilla incluye las referencias a las páginas de esta publicación que amplían información sobre estos temas, para facilitar su uso práctico.

## **SECCIÓN A:**

# **LA PERSPECTIVA DE LOS PRESTADORES DE APOYO**

## **5. LAS PERSONAS CON MAYORES NECESIDADES DE APOYO**

*Entre las dificultades se esconde la oportunidad (Albert Einstein)*

Pese a que actualmente en muchos contextos no parezca necesario justificar la inclusión de las personas con mayores necesidades de apoyo en el mercado laboral ordinario, sigue existiendo la creencia generalizada de que sólo aquellos con mejores niveles de autonomía pueden hacerlo. Lejos de ser así, metodologías como el empleo con apoyo, surgieron precisamente para proporcionar apoyos individualizados que facilitaran a esta población el logro de un empleo normalizado y se basan en la política de “rechazo cero”, por la que todas las personas, independientemente de sus necesidades de apoyo pueden tener oportunidad de acceder a un trabajo ordinario, siempre que reciban los apoyos pertinentes (Autismo España, 2004).

Algunos de los principales factores de éxito serán el cuidadoso emparejamiento persona-puesto y las posibilidades de introducir las necesarias adaptaciones en distintos ámbitos: horarios y jornadas, condiciones personales (ratio, perfil de formadores y acompañantes laborales...), adaptación de espacios de trabajo, estructuración de las actividades y tiempos de trabajo, adaptación de programas de formación, tipos de relación laboral, diseños de puestos de trabajo,... (Cuesta, Del Hoyo, y García, 2002). Con estas adaptaciones, en modo alguno nos estamos refiriendo a inventar puestos no necesarios por “ocupar” a la persona como un acto de “solidaridad” de la empresa. El trabajo desempeñado por la persona con TEA debe ser necesario y beneficioso para ambas partes. De hecho, existen ciertos puestos que una persona con TEA

con importantes necesidades de apoyo, pero con las cualidades necesarias, es capaz de desempeñar al mismo nivel que una persona sin discapacidad. La dificultad estriba precisamente en identificar esos puestos.

Partiendo de esa premisa, queremos apoyar a la persona con TEA con mayores necesidades de apoyo a diseñar un proyecto vital, a identificar si en el mismo el desempeño de un empleo ordinario puede ser un medio para alcanzar una mejor calidad de vida y si es así, facilitar su acceso en las condiciones ajustadas lo más posible a sus preferencias. Por tanto, la persona con TEA debe ser participante activo y responsable en su propio programa de empleo, incluida la realización de elecciones, prácticas y realistas, sobre la selección de sus objetivos laborales y de los apoyos que reciba. Para ello, como hemos adelantado anteriormente, proponemos como posible metodología la Planificación Centrada en la Persona (PCP), no sin antes recalcar que la PCP no es el objetivo, sino una mera herramienta, con lo que en modo alguno estamos limitando la posibilidad de prestar estos apoyos a seguir exclusivamente esta metodología.

Las personas con mayores necesidades de apoyo pueden recibir ayuda de su entorno más cercano, de las personas que mejor le conocen para definir sus preferencias, valores, metas, formas de comunicarse y de aprender, oportunidades con las que cuenta, dificultades que afronta, etc. Desde la PCP, se solicita al círculo de apoyo que colabore con la persona con discapacidad para definir sus preferencias. No es necesario recordar el esfuerzo que deben hacer sus miembros para "representar a la persona" aportando lo que consideren que él/ella elegiría, en función de su conocimiento de la persona, no lo que consideren más beneficioso para ella desde su propio punto de vista. Además, aunque sepamos lo que le gusta a una persona, será necesario realizar las adaptaciones oportunas para "darle voz" y permitirle elegir, ya que las preferencias personales cambian y además, elegir crea oportunidades para ejercer control sobre el medio.

Por tanto, si lo que queremos es solicitar información directamente de la persona, las principales líneas de adaptación que podríamos seguir, muy a "grosso modo", son: hacer más concretas y experienciales todas las cuestiones que queramos plantear, proporcionar abundantes ayudas visuales e implantar esquemas de valoración de preferencias, extrapolables desde otras áreas cotidianas hacia el empleo.

En lugar de pedir a estas personas con TEA valoraciones generales, será necesario descender a las actividades concretas que se ajusten mejor a su estilo de pensamiento. Por ejemplo, en lugar de preguntar ¿En qué te gustaría trabajar? será más operativo descender a cuestiones concretas como ¿te gusta el trabajo de jardinería? Pero incluso más allá, con algunas personas será necesario descomponer ese área laboral en las diferentes tareas que la formen (regar, “quitar malas hierbas”, plantar semillas o esquejes, etc.). Además, para poder valorarlas realmente, deberán haber podido experimentar dichas tareas y realizar esas actividades asociándolas con su representación gráfica cuando se les pida valorarlas, ya que las opciones no estarán presentes cuando se les planteen. Deberán, por tanto, contar con ricas experiencias vitales en diversos campos, donde tengan múltiples oportunidades de elegir y aprender, abiertas a cambios que les permitan ampliar horizontes y que potencien su autonomía. Si la persona no ha tenido esta variedad de opciones difícilmente podrá pronunciarse sobre lo que no conoce.

Cuando presentamos opciones de forma verbal a una persona con TEA que tenga problemas de memoria o ecolalias podemos encontrar que la persona elija siempre la última opción. Para evitarlo, se pueden utilizar representaciones gráficas de las opciones, y cuando se comprenda el concepto de elección, hacer cada vez más compleja la situación modificando el nivel simbólico y el tipo de respuesta exigida. Por otra parte, los apoyos visuales se ajustan perfectamente al estilo de pensamiento de la mayoría de personas con TEA.

En general, estas personas requerirán previsiblemente un apoyo extra en cuanto al despliegue de todas aquellas habilidades necesarias para actuar de forma autodeterminada en todos los aspectos de su vida (habilidades de comunicación, de toma de decisiones, de resolución de problemas, de elección, habilidades de autodefensa, asertividad, autonomía, cuándo y cómo usar estas habilidades, etc.). La enseñanza de habilidades comunicativas (actos de comunicación funcionales, espontáneos y generalizados) orientadas a la expresión de deseos, por ejemplo mediante sistemas alternativos de comunicación, suponen fomentar la propia habilidad de elección y, en definitiva, promover la autodeterminación. Dentro de esta promoción del ejercicio de la autodeterminación en estas personas, una de las principales condiciones necesarias será la capacidad de elección en sí misma. Remitimos para el trabajo en estas áreas a dos artículos “Autode-

terminación: analizando la elección” (Palomo y Tamarit, 2000a) y “Elegir, de camino a la autodeterminación” (Palomo y Tamarit, 2000b). En este sentido, deberemos introducir la elección en todas las facetas de la vida diaria, de cara a dominar esta habilidad también en el empleo.

### **¿Cómo plantear la valoración de preferencias en personas con TEA?**

La valoración de preferencias laborales por parte de personas con TEA con elevadas necesidades de apoyo supondrá el mismo reto para su red de apoyo que la valoración de cualquiera de sus preferencias, deseos, opiniones, etc.

Los factores clave que afectan a las elecciones y tomas de decisiones del día a día de las personas con TEA con mayores necesidades de apoyo son entre otros: la complejidad de la elección a realizar, su capacidad comunicativa y las prácticas desarrolladas por su entorno (tanto cuidadores informales como prestadores de servicios). Para fomentar la autodeterminación, los servicios deben promover la elección significativa facilitando: competencia, presencia en la comunidad, participación comunitaria, respeto y opciones de elección (O’Brien, 1987)

Debemos desarrollar los mecanismos necesarios que permitan a las personas con severas limitaciones comunicativas elegir el tipo de actividades que desarrollan y recoger su valoración de las mismas. En los casos con más dificultades, es el entorno el que suele atribuir significado a su conducta, haciendo suposiciones sobre gustos, desagradados y sentimientos. Algunos estudios apuntan a la medida de la felicidad observando la ocurrencia de sus correlatos conductuales, como la sonrisa, en el curso de varias actividades (Favell, Realon, y Sutton, 1996). En algunos casos, la expresión de estas personas se reflejará en muy sutiles variaciones individuales de la conducta, que el personal debe estar preparado para interpretar en función de su conocimiento de cada persona: Reír, sonreír, balancear la cabeza, bailar, saltar, establecer contacto ocular, etc. como señal de felicidad; la expresión facial, permanecer solo, empujar, palmear, agresión física, etc. señalando disgusto; bostezar, quejarse, arrancar hierba, dormir, etc. para mostrar aburrimiento, etc. Pese a todo, en los estudios realizados al respecto, se observan ciertas reservas sobre lo ajustado de esta valoración (Joyce y Shuttleworth, 2001), ya que pese a que los profesionales de confianza diferenciaban entre clientes, no existía un acuerdo generalizado en las conductas que expresaban preferencias, aunque sí en aquellas más obvias que referían desagrado. Estas autoras plantean que el

propio personal considera que incluso la posibilidad real de participación e inclusión o no en los sistemas de PCP de estas personas termina estando íntimamente relacionada con sus habilidades comunicativas.

Otros autores han incluido la observación directa de terceros para ajustar mejor la eficacia de este sistema de valoración (Longley y Collins, 1994), de forma que pueda utilizarse esta metodología, por ejemplo, para valorar el ajuste de un servicio a las necesidades y preferencias de sus clientes con profundas dificultades comunicativas.

En otros casos se han utilizado encuestas, escalas o entrevistas para valorar las preferencias de las personas con necesidades de apoyo generalizado en relación, por ejemplo, a su satisfacción con los servicios (Lowe, de Pavia y Humphreys, 1986), con diferentes opciones residenciales (Seltzer, 1981), elecciones vitales (Kishi, Teelucksingh, Zollers, Park-Lee y Meyer, 1988), etc. En el artículo "Methodological Issues in Interviewing and Using Self-Report Questionnaires With People With Mental Retardation" (Finlay y Lyons, 2001) encontramos una revisión de las principales dificultades que surgen al aplicar cuestionarios o entrevistas que solicitan la valoración de la persona con Discapacidad Intelectual y que son en general aplicables a aquellas personas con TEA con mayores necesidades de apoyo:

### ***Dificultades relativas al contenido de las preguntas***

Resulta obvia la necesidad de adaptar el vocabulario, que los contenidos resulten claros y sencillos y que la persona esté familiarizada con los constructos utilizados en la valoración.

Aquellas preguntas que requieren una **valoración cuantitativa o una graduación**, por ejemplo satisfacción o acuerdo, en formatos tipo likert, resultan complejas para las personas con TEA. Puede facilitarse su comprensión utilizando apoyos visuales, puesto que facilitan el recuerdo de las opciones de respuesta que tiene la persona, pese a que no resuelvan las dificultades para su estimación. Se pueden entrenar las habilidades necesarias, sobre todo si se asocian previamente a situaciones concretas, que no requieran valoración subjetiva. En ocasiones, pese a todo, puede ser necesaria su sustitución por preguntas de respuesta sí/no.

La **estimación temporal** también puede facilitarse asociando eventos relevantes en la vida de las personas como marcadores temporales a los que asociar las situaciones por las que queremos preguntar y/o situar.

Cuando se solicita a la persona una **comparación directa**, por ejemplo, para valorar los cambios acontecidos en su vida entre la actualidad y el pasado, podemos encontrar importantes dificultades. Puede ser más sencillo, preguntar un solo elemento cada vez (ej. Satisfacción actual vs Satisfacción anterior) y comparar los resultados a posteriori. Si la persona puede realizar comparaciones pero existen múltiples ítems a comparar, sería mejor ofrecer comparaciones dicotómicas en que se elija entre cada ítem y el resto, corriendo el riesgo de que resulte extremadamente aburrido para la persona responder a tantas preguntas similares.

Las preguntas que impliquen una **valoración del punto de vista del otro** suponen un nivel de dominio de las complejidades sociales que está claramente fuera del alcance de muchas personas con TEA, que para responderlas deberían poder inferir las emociones, creencias, actitudes, etc. de los demás. Pueden transformarse en preguntas simples de respuesta si/no.

Las preguntas referidas a actividades o eventos concretos y específicos son más fácilmente comprendidos y evaluados por las personas con TEA que los **conceptos abstractos**, tanto por las dificultades con la comprensión de los mismos, como por los problemas para agregar varios conceptos diferentes formando uno global. También resultarán más difíciles las preguntas sobre emociones o estados internos que aquellas referidas a comportamientos concretos. En muchos casos no se comprenderán preguntas relativas a la propia discapacidad o alguno de sus síntomas, a veces porque definen estas etiquetas de otras formas más personales, por lo que siempre debe comprobarse la comprensión de los términos aplicables. Se añaden problemas cuando se solicitan valoraciones como ¿Qué pasa habitualmente? o ¿Cómo te sientes en general? a las que no se suele responder con la generalización requerida, sino de forma parcial en base a situaciones o hechos concretos. Otra dificultad conceptual surge cuando la persona con TEA interpreta los términos de forma más general o más restringida que quien le hace la pregunta, ya que incluso términos que parecen muy claros, pueden ser interpretados de formas distintas por ambas partes, debido a lo diferente de sus situaciones vitales y a lo limitado de las experiencias de las personas con TEA. Por ejemplo, el término amigo se

puede aplicar a compañeros o conocidos que les traten de forma amistosa. La importancia que se atribuya a determinados aspectos de la vida por parte de la persona con TEA o su entrevistador tampoco coincidirán, lo cual puede evitarse mediante el uso de apoyos visuales, viñetas, pictogramas y tarjetas para determinar esa importancia. En todos estos casos, será necesario completar estas preguntas con otras de seguimiento que aseguren que se comparten los significados de los términos.

En algunos casos podemos encontrar ciertos sesgos ante determinadas **preguntas de un contenido más delicado** a las que se suele responder de forma socialmente deseable. Debido a las posibles dificultades para la lectura, las preguntas suelen hacerse cara a cara, con lo que se pierde la privacidad que permite la respuesta escrita ante preguntas sobre contenidos “tabú” (realización de actividades prohibidas, consideradas negativamente por la sociedad, etc.). Entre las personas con TEA podemos encontrar tanto respuestas abiertamente francas (por falta de interés en proyectar una imagen social positiva), como respuestas que reflejen el pensamiento en blanco y negro, en los que se asuma sin vacilaciones el respeto a las prohibiciones.

### ***Fórmulas de la preguntas***

La forma en que se planteen las cuestiones tendrá una enorme influencia en la capacidad de respuesta de las personas con TEA: El uso de preguntas formuladas en negativo, por ejemplo, dificulta mucho la comprensión de las mismas y se suele responder a la forma simple, como si no estuviera presente la negación. En general es mejor utilizar la formulación en positivo de la frase y asegurarnos de que los términos utilizados se comprenden bien.

Las frases de construcción compleja, así como las de sujeto pasivo añaden complejidad a la comprensión y el hecho de proporcionar ejemplos concretos puede hacer que la persona ofrezca estos mismos como respuestas, especialmente cuando tiene problemas con la comprensión, recuperación de memoria, generalización o perseveración.

### **Formatos de respuestas**

En general al plantear preguntas a las personas con TEA, la opción más sencilla es hacerlo con **formato si/no**. En estos casos es necesario tener especial cuidado con la aquiescencia sistemática, es decir, responder siempre afirmativamente. También podemos encontrarnos la tendencia contraria, responder sistemáticamente en forma negativa. Para detectarlas pueden introducirse preguntas absurdas a la que la respuesta es clara (ej ¿suele nevar aquí en verano?), utilizar pares de preguntas con respuestas opuestas al mismo contenido y pares de preguntas con respuestas en diferentes formatos. Pueden evitarse planteando preguntas que ofrezcan una elección entre dos variables "X o Y", ofrecer una opción de "no sé", y proporcionar apoyos visuales controlando las variables espaciales de presentación de los estímulos.

Los formatos de **preguntas de elección múltiple** deben contar asimismo con apoyos visuales, ya que la presentación oral dificulta la comprensión y la retención memorística de las opciones, especialmente cuando los contenidos se puedan representar gráficamente de forma clara, sean concretos y fácilmente diferenciables. Otra opción es descomponer la pregunta en dos fases: en la primera se presentan los dos extremos como una pregunta cerrada de dos opciones (ej rápido-lento) y posteriormente se pide una matización de la respuesta (ej. Muy rápido- un poco rápido).

El uso de preguntas abiertas puede producir bajos niveles de respuesta, encontrando mayores detalles en preguntas específicas más cerradas. También puede facilitarse mediante el uso de ayudas visuales.

Las dificultades de flexibilidad y los temas de interés restringidos pueden provocar respuestas que parecen inapropiadas a ciertas preguntas, tan sólo porque la persona está preocupada o concentrada en ciertos temas o problemas. Esta dificultad de control inhibitorio, de cambio del foco de atención o rumiaciones, pueden tratar de evitarse procediendo con mayor lentitud y repitiendo las preguntas posteriormente

### **Una propuesta para valorar las preferencias en el empleo**

Para concretar cómo podemos plantear la valoración de las preferencias laborales a las personas con TEA, insistimos en la importancia de partir de prácticas laborales diversas en diferentes entornos (tareas domésticas, centros escolares, cursos formativos prácticos, actividad como voluntarios, actividad laboral informal, actividad en centros

de estancia diurna, empleo protegido, experiencias prelaborales en empresas, etc.). Mientras se realizan estas experiencias y tras conocer suficientemente diferentes áreas de actividad, empezaremos a plantear elecciones a la persona entre tareas, actividades, materiales, lugares de trabajo, etc. En todas ellas, empezaremos con las elecciones más sencillas hasta ir incrementado progresivamente el nivel de complejidad, modificando los formatos y las variables de elección como encontramos en el artículo "Autodeterminación: analizando la elección" (Palomo y Tamarit, 2000a). Practicaremos diferentes tipos de elección, elicitados mediante diversos tipos de preguntas, opciones, variando el número de elementos, el valor reforzante, la posición espacial, etc... En todos los casos, se trata de proporcionar claves que permitan a personas con o sin lenguaje oral comprender y seleccionar entre las opciones de elección, que pueden presentarse en diferentes formatos: mediante objetos reales en un soporte o en las manos o su representación (mediante claves visuales o códigos verbales) en tableros de elección (ejemplo, fotografías unidas con velcro), etc. La persona elige dirigiendo su mano, haciendo un gesto o signo, cogiendo la imagen representativa deseada, tachando la rechazada con un aspa, o simplemente apartando el objeto no deseado. En todos estos casos se puede prestar ayuda física, gestual o verbal. Ajustaremos con cada persona un programa, modificando de una en una variables que permitan incrementar progresivamente la complejidad de las elecciones realizadas. Para más pistas sobre cómo enseñar a las personas con dificultades graves de comunicación a utilizar etiquetas para hacer elecciones, recomendamos consultar "Teaching adults with severe disabilities to express their choice of settings for leisure activities", (Browder, Cooper y Lim, 1998).



Para las personas con necesidades de apoyo generalizado no será comprensible el esquema de preguntas que presentamos en los capítulos siguientes. Por ejemplo, la pregunta *¿Quiero trabajar?* requiere una respuesta sí/no que valora un concepto muy abstracto. Será necesario para algunas personas y en determinadas circunstancias, explicitar aún más el hecho de que se trata de una

situación de elección puesto que pueden no entender que tienen opciones, y en consecuencia elegir. Podemos simplificarla ofreciendo en primer lugar, elecciones sencillas entre diferentes actividades laborales que haya realizado mediante apoyos visuales, frente a otras actividades no laborales presentes en su vida cotidiana. Además de realizar

elecciones sobre actividades podemos ir introduciendo elecciones sobre lugares, personas, maquinaria a utilizar, etc. Empezaremos con elecciones sencillas (A o B), con enumeración de opciones, con elevada preferencia de una opción sobre otra, para progresivamente ir aumentando la complejidad. Podemos servirnos del apoyo de un tablero de elección (Palomo y Tamarit, 2000a, 2000b).



Una vez comprendida la mecánica de la elección, podemos empezar a introducir la valoración de preferencias. Supone una modificación conceptual, puesto que el hecho de mostrar preferencias por una opción no supone lograr el refuerzo de su logro/obtención, ni de forma inmediata ni demorada. Se propone utilizar un formato sencillo como ME GUSTA/NO ME GUSTA. Empezando con objetos cercanos y de escaso valor simbólico (ejemplo comidas) la persona irá recogiendo de forma gráfica preferencias personales que se irán haciendo progresivamente más complejas, valorando también actividades, materiales, lugares, objetos o personas. El esquema ME

GUSTA/NO ME GUSTA puede llevar asociadas también representaciones de estados emocionales. Se irán valorando progresivamente todo tipo de actividades de corte laboral, de ocio, ocupacionales, etc.



Finalmente, y una vez se dominen estas valoraciones, podemos ir incluyendo progresivamente una mayor graduación en las posibilidades de respuesta: 3 opciones (me gusta, no lo sé o me da igual, no me gusta) o incluso 5 opciones (me gusta mucho, me gusta, no lo sé o me da igual, no me gusta, no me gusta nada). Al igual

que antes, se puede ir complejizando progresivamente en función del grado de abstracción de las opciones, de la preferencia entre los estímulos, etc.

Cada vez que avancemos un paso en la dificultad de la valoración, deberíamos empezar por los contenidos más simples (objetos concretos, altamente deseados frente a otros aborrecidos, etc.). Finalmente, la persona podrá graduar sus preferencias por las actividades laborales, los lugares preferidos, o incluso las personas con las que quiere estar. En base a la suma de estas preferencias concretas podríamos determinar si la persona valora más positivamente aquellas relacionadas con un empleo o prefiere otro tipo de actividades.

Una consideración importante es que el hecho de que la persona deba probar multitud de opciones no implica que deba estar toda su vida probándolas. Una vez experimentadas, y si suele elegir otra actividad no laboral o valorar negativamente en cualquiera de estos formatos aquellas opciones relacionadas con el empleo, deberemos asumir que prefiere dedicarse a otra cosa. Así, respetaremos su decisión y buscaremos otro tipo de alternativas.

Determinar los motivos que empujan a una persona con mayores necesidades de apoyo a la búsqueda de un empleo es bastante más difícil de plantear y mucho más complejo de averiguar. Pero el hecho de que estas personas no puedan contestarnos directamente, no implica que no valoren ciertos aspectos de su acceso al empleo más que otros. Siguiendo los tipos de valoraciones que nos ofrecieron nuestros entrevistados (se detallan posteriormente en el capítulo 6, pregunta 4) podemos plantearnos algunas hipótesis:

- **Motivación por la actividad:** Muchas personas con TEA disfrutaban realizando actividades dentro de sus preferencias. En general, para las personas con TEA, los momentos de inactividad suelen ser más difíciles que aquellos ocupados de forma estructurada. Por ello, si las actividades realizadas en el puesto se encuentran entre las preferidas por la persona y las condiciones en que se realizan son adecuadas a sus necesidades, no deberemos descartar que su motivación por el empleo reside en la propia ejecución de las tareas.
- **Motivación desarrollo personal:** Pese a que las personas con mayores necesidades de apoyo no puedan decirnos que les motiva el hacer bien sus tareas o su desarrollo como persona, podemos medir indicadores de calidad de vida como bienestar emocional, relaciones interpersonales o inclusión social antes y después de su acceso al empleo. Por otra parte, muchas personas jóvenes con TEA valo-

ran muy positivamente alcanzar el status de “adulto” o “persona mayor”, que, eso sí, puede asociarse a indicadores relacionados o no con el mismo: Desde “beber vino” o “acostarse tarde”, a “ir a trabajar”. A las personas con TEA les suele gustar hacer las cosas bien y por supuesto, valoran el refuerzo (sea del tipo que sea) que reciben al desempeñar bien sus tareas, por lo que estos aspectos también deben ser tenidos en cuenta.

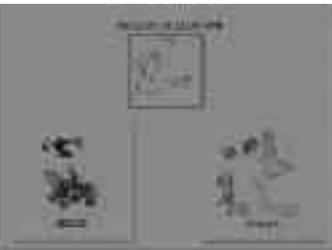
- **Motivación por exclusión:** Como hemos comentado anteriormente, la falta de ocupación en una actividad estructurada puede resultar fatal para muchas personas con TEA. Aunque no puedan describirlo así por sí mismos, es esperable que la falta de opciones alternativas haga a muchas personas con TEA preferir la opción laboral. Sobra decir que con una adecuada red de servicios esta situación no tendría por qué ser así.
- **Motivación utilitaria:** Finalmente, para valorar el incentivo económico del salario, la primera consideración a realizar es que estas personas difícilmente elegirán trabajar por recibir su sueldo si no pueden autogestionarse al menos parte del dinero que reciban. Es necesario que la red de apoyo establezca mecanismos para que la persona pueda comprar con su sueldo objetos de su interés o pagarse actividades que les resulten altamente gratificantes. Para ellos, que la nómina se ingrese en su cuenta bancaria carece de sentido concreto, por lo que será mejor que se le entregue (y mucho mejor si se hace desde la empresa) una parte del salario en metálico. Será necesario trabajar previamente con la persona los conceptos de uso del dinero (adaptados a sus capacidades) y una planificación previa de las compras que desearía hacer. Es un buen momento para incluir, en los casos que sea posible, el concepto de ahorro, o de formas de uso de determinados servicios de la comunidad.

Finalmente, una posible dificultad que puede asociarse al proceso de búsqueda de empleo es la potencial aparición de importantes cambios que supondrá el acceso al empleo según la situación de partida de la persona, la actividad que estuviera desarrollando previamente, así como su propia flexibilidad. En personas con mayores necesidades de apoyo será frecuente encontrar una mayor rigidez ante los cambios. Para evitar esta influencia negativa, la adaptación a las nuevas circunstancias deberá ser mucho más lenta y progresiva y las estrategias de anticipación más claras y detalladas. Por ello, y antes de acceder al empleo la persona deberá estar familiarizada con estrategias de anticipación, el uso de agendas, horarios, etc. Otra de las dificultades que pueden generar en las personas vendrá determinada por los horarios laborales. De-

beremos tener en cuenta este factor planteando acercamientos progresivos, periodos iniciales más breves y que pueden ampliarse de forma muy progresiva. El nivel de tolerancia a cambios tendrá implicaciones en la elección de un puesto de trabajo u otro, y especialmente nos ayudará a determinar cómo haremos este acercamiento al mundo laboral y si serán necesarias más o menos adaptaciones o apoyos.

Centrándonos ya en aspectos concretos, como la orientación vocacional del grupo de personas con mayores necesidades de apoyo, podemos seguir esta misma línea: Simplificaremos las cuestiones relacionadas con el autoconocimiento e intereses vocacionales centrándonos en este último y desarrollaremos el ajuste del perfil de la persona a los puestos, así como las áreas de mejora con la participación de la persona con TEA, aunque pueda ser necesario incrementar el papel de su red de apoyo.

De nuevo, partiremos de cualquier experiencia laboral en diferentes entornos. En base a estas experiencias (e incrementando la complejidad de las diferentes variables), ofreceremos opciones de elección entre diferentes actividades relacionadas con distintos sectores de actividad y posteriormente entre puestos concretos.



El formato inicial puede ser plantear elecciones A o B entre actividades de diferentes sectores o campos profesionales. Para ello a modo de ejemplo, recomendamos seguir una descomposición de tipos de tareas similares a las incluidas en el “**Cuestionario de intereses profesionales y formativos**” recogido en la “*Guía de empleo con apoyo para personas con TEA*” (Autismo España, 2004). La representación de las diferentes tareas resulta clave.

En la mayoría de los casos podemos presentar fotografías o videos de las mismas, si éstos se han asociado previamente con la realización de la actividad que representan.



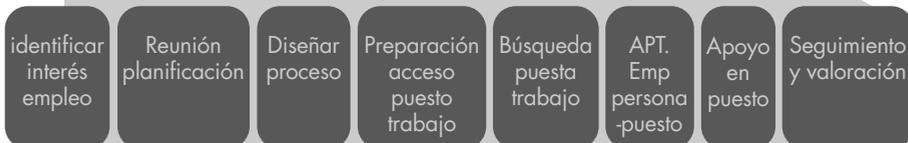
Posteriormente, se pueden incluir otros formatos como ME GUSTA/NO ME GUSTA, o valorar en graduación mayor o menor, las preferencias por determinadas actividades de un sector frente a otro. Una vez definido el campo profesional preferido, podemos ir afinando más en la profesión concreta que le interesa. Para asegurar una buena com-

preensión de lo que implica realizar las diferentes profesiones será de gran interés realizar visitas a diferentes empresas para ver puestos concretos, y a ser posible, participar en la actividad. Se recopilarán diversas imágenes de las tareas a realizar en cada tipo de trabajo, que se presentarán en formato gráfico. Estos apoyos visuales se incorporarán posteriormente a diferentes formatos de elección y valoración.



En suma: Las personas con mayores necesidades de apoyo deben participar en un contexto rico en experiencias, integrado en la comunidad y contar con los apoyos necesarios para realizar elecciones y mostrar sus preferencias tomando así el control de sus vidas.

### Acompañando en el proceso



#### **PASO 1: Identificar el interés por el empleo.**

El proceso debe iniciarse sólo cuando la persona con TEA muestre interés por el acceso al empleo, dentro de todas sus necesidades y deseos vitales. Además de la valoración que haga la persona de las diversas experiencias prelaborales siguiendo las anteriores orientaciones, una PCP general puede ayudar a identificar esta motivación.

#### **PASO 2: Reunión de planificación.**

Se organiza una reunión con la persona con TEA, sus tutores o familiares y profesionales relacionados. En ella se discutirán temas básicos como: Confirmación del interés por trabajar, posibles efectos beneficiosos del empleo, influencia del mismo en pen-

siones o beneficios de la persona, posibilidades de apoyo disponible, borrador de cronograma de actividades, primera aproximación a los intereses, capacidades, habilidades y dificultades de la persona con TEA, necesidades a corto y largo plazo, modalidades de empleo, implicaciones para los cuidadores principales, etc

El objetivo de la reunión, por tanto, es determinar el inicio del proceso de búsqueda de empleo y diseñar un borrador inicial del plan a seguir.

### **PASO 3: Diseñar el proceso**

Mediante el trabajo en equipo de todos los implicados, se tratará de explorar posibles opciones vocacionales y determinar las necesidades de apoyo. En algunos casos, hay personas que ya acuden con una orientación vocacional clara, fruto de su formación o experiencia laboral previa. No suele ser la situación más frecuente, y en general serán necesarias opciones adicionales de evaluación y confirmación del interés real de la persona por el empleo, así como la identificación de sus preferencias. En este caso puede utilizarse una **Planificación Laboral Centrada en la Persona** para determinar objetivos laborales e identificar necesidades de apoyo a corto y largo plazo. Será necesario cumplimentar el **Perfil personal y profesional** descrito más adelante (Capítulo 7, Pregunta7) que permita asegurar un adecuado ajuste persona-puesto. Según los casos, además de la información proporcionada por el grupo de apoyo puede ser necesario incluir un proceso de **evaluación funcional** de la persona, para recoger toda la información necesaria. Finalmente, la información recogida debe contener:

- Listado de fortalezas, habilidades y capacidades de la persona.
- Principales dificultades o retos que es necesario considerar para la consecución de un empleo.
- Listado de posibles ocupaciones disponibles que se ajusten a las habilidades e intereses del cliente.
- Cómo se pueden afrontar las principales dificultades: Adaptación de puestos, ayudas técnicas, formación y apoyo a corto plazo, estrategia a largo plazo...
- Un plan de intervención en cada uno de los aspectos identificados como más necesitados de apoyo.

### **Planificación laboral centrada en la persona**

**Participantes:** Además de la propia persona con TEA y el facilitador, el grupo de apoyo incluirá familiares, amigos, profesionales, miembros significativos de la comunidad, etc. siempre a criterio de la persona con TEA.

**Metodología:** La reunión se realizará de forma que resulte totalmente accesible a la persona con TEA, mediante el uso de apoyos visuales, la adaptación del lenguaje, los tiempos y los conceptos tratados. Tendrá lugar en el lugar y hora determinado por la persona con TEA y su grupo de apoyo. El facilitador debe asegurarse de que la persona con TEA comprende perfectamente el objetivo de la reunión y su papel en el proceso.

**Contenido:** Debe registrarse la fecha, participantes, así como información de los diferentes aspectos tratados en la reunión. Temas a tratar:

- **Historia:** Recoge toda aquella información que pueda influir sobre sus habilidades laborales (periodo escolar, empleos pagados o voluntarios, hobbies, tareas que se le dan bien, participación en proyectos, equipos, etc.). Ej. Experiencia laboral, experiencia voluntaria, colaboración en casa, etc
- **Fortalezas:** Recopilar los puntos fuertes, capacidades y habilidades de la persona. Un aspecto de especial relevancia pueden ser los intereses, fascinaciones e incluso obsesiones, ya sean del interés general o totalmente idiosincrásicas o extrañas. También incluiremos si la persona destaca en alguna habilidad especial. Ej. ¿qué te gusta hacer? ¿cuáles son tus intereses? ¿qué haces bien? ¿Qué te dicen los demás que haces bien? Tareas o trabajos que te gusta hacer, Habilidades o intereses que hayas demostrado en casa...
- **Qué funciona y qué no funciona con la persona:** Información específica que pueda tener impacto en el éxito de la persona en el empleo (estilo de aprendizaje, sistemas o adaptaciones en la comunicación, temas de seguridad, preferencias de interacción social, entorno/ambiente, etc). Ej. ¿Qué te gusta del trabajo? ¿qué te interesa (dinero, amigos, actividades? ¿Qué te hace estar de buen humor? ¿y de mal humor? Preferencias laborales (hora, temperatura, ruido, ropa) Tipo de trabajo que prefieres (de atención al detalle, de calidad, rapidez... ¿qué hace más difícil un trabajo para ti? ¿qué no te gusta? ¿qué haces cuando no te gusta algo?...

- **Desafíos y estrategias de apoyo:** Describiremos las áreas de mayor dificultad que puedan tener influencia en el empleo, así como las estrategias de apoyo que puedan utilizarse para afrontarlas. Puede incluir necesidades de formación específicas, habilidades laborales, sociales, de autonomía, de transporte... Con estos puntos podemos cumplimentar o completar el **Perfil personal y profesional**. Ej. ¿Qué ayuda necesitarías para conseguir/ aprender/ mantener un trabajo? ¿qué haría más fácil tu trabajo?
- **Situación ideal del trabajo y posibles ideas:** Sobre esta lista de temas de interés y puntos fuertes, podemos ir asociando todos los puestos de trabajo relacionados que se nos ocurran, considerando tipos de tareas, condiciones ambientales, lugar geográfico... Posteriormente, eliminaremos todos aquellos que, de forma realista, cuenten con dificultades de acceso insalvables (ej. Nivel formativo, lugar de residencia, opciones realistas del mercado, condiciones ambientales-hipersensibilidad a luces, sonidos u olores, etc.). Finalmente, debemos pensar en puestos concretos en empresas específicas dentro de la comunidad próxima. Cada uno de los puestos de este listado se podrá comparar posteriormente con el perfil de la persona y valorar así el grado de ajuste y las áreas que requieren más apoyo. Ej. ¿Cómo sería mi trabajo ideal? ¿qué es especialmente importante para ti en un trabajo?
- **Recursos:** Revisar los recursos disponibles para la persona con TEA que puedan prestarle apoyos asegurando su acceso al empleo. Ej. Familiares o amigos que puedan ayudar, servicios públicos o privados, etc. Pensar en quién puede tener información sobre esos puestos ideales o en personas que podamos conocer en los mismos.
- **Plan de acción:** Desarrollar un plan que recoja las acciones a realizar a corto, medio y largo plazo, detallando responsables y temporalización. Puede decidirse priorizar la formación a la búsqueda del empleo o proponer el acceso a un recurso de empleo protegido antes de iniciar el acceso al empleo ordinario o bien determinar la necesidad de un programa de empleo con apoyo.

### **Evaluación funcional**

**Objetivo:** Se pretende recopilar toda la información necesaria que permita comparar las características de la persona con las de los potenciales puestos a los que pueda optar y poder así determinar los apoyos necesarios. La información proporcionada por diferentes fuentes generará diferentes opciones y campos de trabajo potenciales, es decir abrirá nuevas oportunidades que pueden no haber sido consideradas.

**Metodología:** La evaluación para la cumplimentación del Perfil personal y profesional y las posibles orientaciones sobre puestos potenciales se realizará mediante la observación de la persona con TEA en su entorno natural (Actividades comunitarias, trabajo voluntario, entorno educativo...), se incluirá la administración de pruebas estandarizadas (se incluye un listado al final, Anexo 6), se recopilarán informes previos que puedan ofrecer información relevante (médicos, escolares, informes ocupacionales, laborales, etc) y por supuesto, información de personas de su entorno que no estén en el grupo de apoyo, pero que puedan informar sobre intereses, habilidades, desempeño en las diferentes áreas y estrategias que funcionan con la persona con TEA.

#### ***PASO 4: La preparación del acceso al puesto de trabajo***

Tras determinar un listado de puestos, se cruzarán los mismos con el perfil de la persona para determinar las áreas en las que existan discrepancias. La intervención con la persona con TEA se centrará en esas áreas concretas. Si se ha priorizado en la fase anterior la realización de actividades formativas, éste el momento de planificarlas, desarrollarlas y evaluarlas.

#### ***PASO 5: La búsqueda del puesto de trabajo***

Simultáneamente, o a continuación, según el plan, se iniciaría la búsqueda de puestos de trabajo disponibles en el mercado laboral que se ajusten a los señalados como adecuados a priori. Consiste en la exploración y contacto con el tejido empresarial para encontrar el puesto que mejor se adecue a la persona.

Para ello, y en función del interés del candidato se analizan los puestos disponibles en el mercado de trabajo y las empresas que puedan ofrecerlos, información que se compila en una base de datos de empresas. Posteriormente, se realizan visitas a las empresas, a las que se le entrega documentación informativa acerca de las condiciones del programa, incentivos a la contratación,... etc. Más adelante, en el **capítulo 8**, en el apartado Apoyo profesional especializado: Búsqueda en el mercado laboral "oculto" se describen en detalle posibles estrategias a realizar por parte del Prospector laboral.

***PASO 6: Análisis del puesto de trabajo. Emparejamiento persona puesto.***

Una vez se considera que existe un puesto compatible con la persona demandante se realiza un análisis sistemático del puesto de trabajo. En esta fase, se vuelve a cruzar el perfil del trabajador y ese puesto de trabajo concreto, calculando su ajuste y los puntos de discrepancias. Se asigna entonces un mediador laboral. Cuando el contrato se vaya a formalizar se realizan una o varias visitas de familiarización con el entorno y se inicia un periodo de prueba de duración variable. Posteriormente, el mediador laboral despliega los apoyos necesarios para una adecuada adaptación al puesto. Es el periodo que requiere una mayor intensidad de apoyo. Tras la valoración del periodo de prueba, y en caso de no resultar adecuado ese puesto de trabajo, se vuelve a la primera fase.

***PASO 7: Apoyo en el puesto***

En esta fase el preparador/mediador laboral lleva a cabo el proceso de formación en el puesto de trabajo concreto, realizando las adaptaciones necesarias para que la persona pueda desempeñar la actividad de la mejor manera posible, le ayuda a relacionarse con los compañeros y va planificando su retirada cuando esto sea viable. Una de sus principales tareas es la identificación de apoyos naturales en el puesto de trabajo, que serán en muchas ocasiones los que permitan su retirada progresiva. Durante este periodo debe recoger datos de la progresión de su trabajo: registros semanales, informes adaptaciones realizadas, imágenes y vídeos... En el **capítulo 9** se detallan estrategias que pueden resultar útiles para las acciones a realizar en los pasos 6 y 7.

### ***PASO 8: Seguimiento y valoración:***

Esta fase del proceso implica el seguimiento de la actividad laboral desempeñada por la persona con TEA y la idoneidad de las adaptaciones establecidas para tal efecto. Esto supone entre otras cosas una evaluación del rendimiento, del entorno laboral y de los apoyos establecidos. Es imprescindible valorar los resultados del trabajador en materias que le interesan especialmente a la empresa, como son la productividad y la calidad del trabajo. Asimismo se evalúa la retirada planificada del apoyo. En el caso de que no resulte satisfactoria se implantan de nuevo apoyos formales. Esto se realiza de común acuerdo entre la persona con TEA y/o su representante, el mediador laboral, el técnico coordinador y la propia empresa.

Un aspecto importante es la propia evaluación del programa, de la calidad del servicio prestado. Para ello, recomendamos el "Folleto Informativo y Modelo de Calidad de la Unión Europea de Empleo con Apoyo" (Unión Europea de Empleo con Apoyo, 2005) que además de la descripción del Proceso de Empleo con Apoyo incluye un Código Ético para Profesionales del Empleo y un Marco de Estándares de Calidad para los Servicios de Empleo con Apoyo.

Imprescindibles resultan las valoraciones de la satisfacción del trabajador, su entorno y la empresa (ver Anexo 7). Es importante tener en cuenta que éste es un ciclo sin fin, porque el logro de un empleo determinado no significa en modo alguno la satisfacción de las necesidades de la persona, por lo que el seguimiento debe ser constante, y se iniciará de nuevo el proceso para plantear posibilidades de promoción, cambios de puestos de trabajo, cambio de empresa, etc.

## SECCIÓN B: LA PERSPECTIVA DE LA PERSONA CON TEA.

### 6. ANTES DE EMPEZAR, VAMOS A PENSAR

*Elige un trabajo que te guste y no tendrás que trabajar ni un día de tu vida (Confucio)*

Si preguntamos a compañeros o amigos si su trabajo actual se ajusta a las expectativas o ideas previas que tenían, seguro que nos encontramos con muy diferentes visiones y experiencias que pueden sorprendernos. Si no contamos con experiencia profesional, nuestra imagen del mundo laboral o incluso el mero significado de trabajar estará basado en ideas preconcebidas, fundamentadas tanto en nuestras vivencias personales como en los valores culturales compartidos con nuestra generación, que coincidirá en mayor o menor grado con la cruda realidad. Pese al diferente peso que podamos otorgarle frente a otras áreas como la vida familiar o el ocio, la importancia del trabajo en nuestra cultura es decisiva en cualquier adulto. No sólo porque posibilita la independencia económica, sino porque otorga un rol, un estatus social y abre oportunidades de relación con los demás. Pero también puede ser un medio de autorrealización, e incluso, si tenemos la suerte de amar nuestro trabajo, una forma de disfrute personal. Para las personas con TEA el trabajo puede ser todo eso, mucho más y de forma más intensa aún.

Por todo ello, merece la pena pararnos a considerar cuáles son las motivaciones que empujan a trabajar a las personas con TEA, ya que buscar un empleo será posiblemente una labor ardua, más aún si queremos que nos guste nuestra ocupación profesional y nos haga sentirnos realizados. El proceso de búsqueda de empleo y la espera e incertidumbre que conlleva resulta duro: "Hombre, sé que es duro, sé que hay que buscar mucho y eso me amarga a mí porque yo no... no tengo, digamos, la paciencia, siempre me falta mucho el... o sea, el saber esperar porque... o sea, está difícil, ¿no?, pero aparte es que es algo, como cualquier otro tipo de cosas, que tie-

nes que darle tiempo al tiempo. Y entonces yo, me vengo abajo muy rápido, o sea, yo en cuanto no tengo las cosas ya, me desmotivo. Y entonces, esa espera, porque ha sido un montón de tiempo, y encima luego de cogerlo y que me echen rápido, es una mierda, ¿sabes?” (Mario)

Las ideas previas sobre el mundo laboral o las experiencias negativas vividas, por ejemplo, en los procesos de selección de personal también fomentan la visión del empleo como algo inalcanzable o difícil:

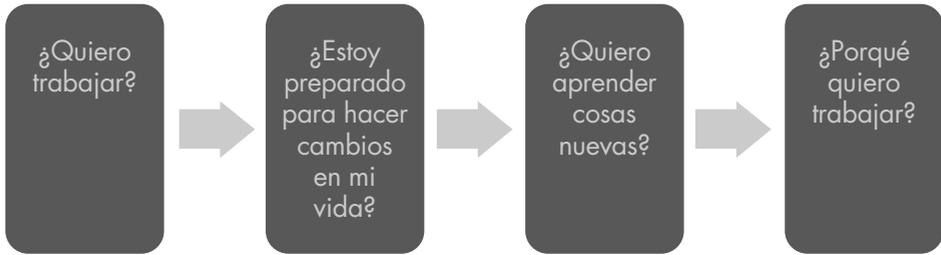
“Era algo intocable, vamos. Digo: “¡joder, dónde me van a admitir a mí, uf”. Porque la idea que tenía... es que, antes, es que mandabas un currículum y por lo que sea me lo echaban, ¿no?, es que nunca salía... Es que mandaba un currículum y... no sé si por la forma que yo tenía de hablar, pero es que siempre lo echaban para atrás o algo así. Rara vez me cogían a mí, ¿no?, casi nunca.” (Rodrigo)

“Porque muchas veces, que sí, que muchas cosas de... tienes que dar el currículum pero después te dicen que te llaman y te lías a esperar y no te llaman nunca. Y no solamente estoy hablando de un sitio, estoy hablando de varios, porque ten en cuenta que un sitio solo no... [...] a fin de cuentas se... pasa el tiempo, no te llaman... yo ya de verdad, no sé ni que método ni que nada de nada para tener un trabajo, te lo digo en serio” (Alberto)

Por ello, para iniciar este proceso, es necesario estar preparados y sentar unas buenas bases, es decir, saber si estamos listos para buscar trabajo. Por eso, recomendamos plantearse estas CUATRO PREGUNTAS de forma previa y planificar las acciones a desarrollar a partir de las respuestas a las mismas:

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*Si tienes dudas sobre lo que va a suponer en tu vida buscar un empleo, consulta a tu orientador laboral. Si no tienes acceso a ninguno, te recomendamos que busques la ayuda de una o varias personas de tu entorno que te conozcan bien y con las que tengas confianza. Pueden ser profesionales, familiares o amigos y pídeles que te den información sobre cómo influye un trabajo en tu vida cotidiana. Después lee las preguntas que exponemos a continuación y piensa primero en solitario cómo las responderías. Luego revisadlas juntos y sobre todo hablad sobre tus respuestas. Puedes pedirles las explicaciones y aclaraciones que necesites. Si respondes a todas afirmativamente, continúa adelante. Si hay alguna a la que respondas que no, es mejor que dediques un tiempo previo a resolverlas antes de buscar trabajo.*



### **Pregunta 1: ¿Quiero trabajar?**

Puestos a reflexionar en torno al empleo, la primera pregunta que deberíamos hacernos es precisamente ¿Quiero trabajar? Pese a que parezca absurdo, el plantearlo resulta absolutamente clave. En muchos casos nunca se ha preguntado directamente a la persona con TEA y se ha dado por supuesta su aprobación. Pese a que el deseo de trabajar resulta mayoritario, dos de las personas a las que entrevistamos no mostraban interés por conseguir un empleo, aunque estuvieran formalmente desocupados. En algunos casos porque les gusta la actividad que realizan en el momento actual. “Yo aquí me lo paso bien ayudando en casa: barrer, limpiar el polvo, hacer las camas, tender la ropa, recogerla y guardarla... -¿No quieres buscar un trabajo fuera haciendo cosas que te gusten? -No. Prefiero estar aquí ayudando”. (Ramón)

En otros casos, la opción de acceso al mercado laboral les ha sido “impuesta” expresamente por personas de su entorno: “¿Por qué querías buscar un empleo?- Yo no quería, yo no quería, me obligaron. Es la verdad, mi madre me amenazó y como no aceptara el trabajo me iba a quedar totalmente sin ordenador, sin Play, sin nada. Y eso es como dejarme en casa sentado en el sofá durante las veinticuatro horas del día. Y yo ya eso lo hice una vez, pero me quedé escoñado”. (Roberto)

Por otra parte, en algunas ocasiones, la persona puede simplemente verse empujada a la búsqueda de un empleo porque es lo que la sociedad, su familia, la escuela o los profesionales esperan de él, sin que haya existido una petición/exigencia expresa de su entorno. Luis nos explica sus dificultades para conciliar los estudios con el trabajo y nombra la influencia de las expectativas de las personas de su entorno: “Hay gente que puede estudiar y puede trabajar. Y mi madre que se cree que yo era capaz de estudiar y trabajar. No era así porque yo si estudio, estudio, y si trabajo, trabajo, porque si hago las

dos cosas es que me desconcentro. Y después ya, como estaba cansado de estudiar y todo, porque ya tenía el título y ya... estuve en la universidad pero aquello uf, fue un desastre y yo me pongo a buscar trabajo y ya está."

○ como nos explica Moisés: "Pues...yo siempre... pues yo he dicho muchas veces en mi casa que me hubiera, que quería trabajar aunque sólo estuviera estudiando. En mi casa como querían que sólo estudiara, pues era un obstáculo para mí la opinión de mi familia en mi casa".

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Nuestro primer paso será trabajar sobre las ideas preconcebidas relativas a qué significa un tener un empleo, visualizar los aspectos positivos y negativos, las consecuencias e implicaciones que acarrea, etc. Esta tarea previa resulta fundamental para que la persona con TEA pueda hacerse una opinión propia bien informada que le facilite el ejercicio de su autodeterminación.

Por obvio, no consideramos necesario recalcar más la necesidad de ofrecer espacios y formatos que posibiliten la expresión de intereses a la persona con TEA, ni el peso decisivo que debe tener su opinión y consideraciones en el diseño de sus propios planes de futuro.

Pero para poder hacer una elección real, es igualmente necesario contar con recursos alternativos a los que poder optar en caso de renunciar a la búsqueda de un empleo. En este y otros estudios previos (Saldaña et al., 2006) hemos podido constatar la importante escasez de alternativas reales adaptadas a las necesidades de las personas con TEA en nuestra Comunidad. El abanico de servicios disponibles es reducido y los apoyos ofertados suelen limitarse a la atención en Centros, que (y pese al enfoque integral prestado por las entidades y sus esfuerzos por adaptarse a sus clientes, personalizando al máximo la atención) están inicial y administrativamente planteados con una filosofía diferente a la de la elección personal o los intereses: la del acceso por exclusión según capacidad.

La normativa y el marco de atención propuestos por las administraciones estatal y regional (y la financiación que conlleva pareja) tampoco permite en estos momentos a las entidades la creación de servicios flexibles, centrados en el individuo, independientes de

las estructuras físicas que los acojan. Y aquellas entidades que se aventuran en esta línea deben hacer “malabarismos” conceptuales y económicos que permitan la convivencia de una filosofía de atención diferente (pese a su amplia implantación internacional) con la realidad del funcionamiento cotidiano con la que no consigue “encajar”.

Mientras esta realidad no se vaya modificando progresivamente, e indudablemente vamos caminando hacia nuevos horizontes “haciendo camino al andar”, (ya existen experiencias piloto en algunas provincias), sirvan estas líneas sólo como reflexión para todos aquellos que tenemos la suerte de compartir espacios de nuestras vidas con personas con TEA, para que no caigamos en los errores pasados de organizar sus vidas desde “el saber qué les conviene” sin contar con sus opiniones, pero tampoco lo hagamos en la autocomplacencia de considerar que están haciendo elecciones que realmente no son tales por carecer de alternativas.

### **Pregunta 2: ¿Estoy preparado para hacer cambios en mi vida?**

Invariablemente, embarcarse en la aventura del empleo ordinario va a generar unos cambios importantes en la vida de las personas con TEA. La percepción de magnitud de los mismos dependerá tanto de la situación de partida de la persona y la actividad que estuviera desarrollando previamente, como de su propia flexibilidad. Las personas con TEA se sienten cómodas con el seguimiento de rutinas diarias, que en muchas ocasiones les ayudan a dotar de sentido y orden al mundo que les rodea, por lo que independientemente de su valoración a posteriori como “positivos” o “negativos”, los cambios serán potenciales fuentes generadoras de estrés. Las expectativas previas del mundo laboral de algunas personas con TEA reflejan esta “sensación de actividad cambiante”: “Yo pensaba que iba a ser, pues, trabajar, una actividad muy movida. Estar bastante rato en la calle: dirigirte desde tu casa, coger... o sea, salir de tu casa; coger cualquier medio de transporte que tengas, ya sea un coche, el autobús, un taxi, el tren... mucha tela, porque también mueves un... te gastas un poquito de dinero en transporte público, en llegar hasta el trabajo; ver lo ajetreado que es por la mañana, todo el mundo moviéndose, algunos se quedan en los despachos, atendiendo llamadas, el ordenador, archivos... Yo pensaba como era el mundo laboral; muy movido” (Hugo). La propia inestabilidad del mercado laboral preocupa a otras: “Sí, porque yo pensaba... era como cuando estaba mi madre o tus padres trabajando, que hace cuarenta años... cuarenta años. Tú entrabas a trabajar y ahí estabas hasta el día que te jubilabas y ahora ya no es así, ahora te tienes... ahora te vas a este otro, ahora te tienes que cambiar de lado o no, o no te pue-

den seguir... yo qué sé. Es que no, no me gusta mucho eso, que se ve que los tiempos han cambiado." (Luis).

Esta preferencia por las rutinas o "insistencia en la invarianza" derivan de las dificultades de las personas con TEA para desarrollar habilidades de planificación y para anticipar acontecimientos en función de sus experiencias pasadas, componentes de las Funciones ejecutivas. Las funciones ejecutivas son explicadas por Ozonoff, Pennington y Rogers (1991) como "la capacidad de mantener un adecuado conjunto de resoluciones a un problema, de cara a conseguir una meta futura; incluye conductas tales como planificación, control del impulso, inhibición de respuestas prepotentes pero irrelevantes, mantenimiento del conjunto, búsqueda organizada y flexibilidad de pensamiento y acción." (p. 1083) Las estrategias de anticipación amortiguan estas dificultades cuando debemos salirnos de las rutinas establecidas (ver siguiente cuadro Pistas de intervención).

Por tanto, al plantearnos el acceso al empleo es importante considerar previamente cuánto de dispuestos estamos a introducir cambios, a salirnos de nuestras rutinas diarias, a conocer lugares nuevos, personas diferentes, etc. El nivel de tolerancia a cambios tendrá implicaciones en la elección de un puesto de trabajo u otro, y especialmente nos ayudará a determinar cómo haremos este acercamiento al mundo laboral y si serán necesarias más o menos adaptaciones o apoyos.

Por otra parte el mero hecho de discutir previamente los cambios que generará el empleo consiste en sí mismo en una primera estrategia de anticipación y una justa información sobre cómo se verá afectada la vida de la persona que le permita así saber "donde me meto".

Entre los cambios "negativos", es indudable para todos que el hecho de ganarse la vida trabajando, además de reportar satisfacciones también implica hacer algunos sacrificios: Estar dispuesto a madrugar (e incluso cambiar totalmente el ciclo de sueño), supeditar nuestras vacaciones al calendario estipulado con la empresa, renunciar a hacer ciertas actividades o a hacerlas en determinados momentos, dedicar esfuerzos a mejorar aspectos como la higiene personal... todos ellos deben ser asumidos para iniciar el proceso de búsqueda de empleo: "Cuanto más independiente quieres ser así... llevar tu mismo tu vida, parece que tienes menos tiempo para hacer lo que tú quieres hacer ¿entiendes?" (Rodrigo)

Por otra parte, cuando nos referimos a una persona que no ha tenido experiencia laboral previa (que puede provenir directamente del sistema educativo), es importante clarificar apropiadamente el cambio de rol que supone acceder un trabajo. Y ese nuevo rol supone asumir responsabilidades y compromisos. Como hemos visto y veremos más adelante, este es precisamente uno de los puntos fuertes de la mayoría de personas con TEA, pero nunca está de más recalcar la importancia de aspectos como la puntualidad (o bien la capacidad de desplegar estrategias apropiadas de solución de problemas si va a llegar tarde) o el principio básico de que todo empleado debe tratar de hacer siempre su trabajo lo mejor posible (pese a que obviamente nadie es perfecto siempre). Sergio describe bien esta idea: “Que... que supongo que las personas que entran en el mundo del trabajo tienen que, de alguna manera, eh... plantearse dentro de su cabeza que su vida tiene que formalizarse, ¿no?, ya han dejado ser niños, que tienen... me refiero a personas que a lo mejor cumplen más de dieciocho años y a lo mejor empiezan ya a entrar en el mundo laboral, ¿no?, y entonces, hay un momento en que sienten que tiene que sentar cabeza, ¿no?, porque si no lo hacen pueden que no hagan bien en el trabajo y que tengan que echarlos, ¿no?, o que se busquen problemas laborales porque no cumplen con las obligaciones, ¿no?, y digo que estas personas pues tienen que... formalizarse por ellos mismos, ¿no?”. Otras personas con TEA, incluso sin experiencia laboral previa asocian la necesidad de asumir responsabilidades con el mundo laboral: “Sé que hay que trabajar mucho, que después vienes hartos, pero... Sé que hay que ser responsable, eh, sé... sé que... no sé más cosas vamos” (Esteban)

Todos estos cambios y requerimientos del puesto, y el propio desarrollo del trabajo generarán indiscutiblemente (por mucho que busquemos el puesto más adecuado) un cierto grado de estrés. También comentaremos más adelante que el constante estado de alerta en que estas personas se encuentran genera frecuentemente estados de ansiedad en mayor o menor medida según los requerimientos del entorno: “Pues, lo veía como... a ver ¿qué visión tenía yo del trabajo?; pues... lo veía como algo estresante, como algo que no me... como que no me... ¡no!, veras, los trabajos que no me gustaban pues lo veía como algo que podía frustrar. Y después, por otro lado, lo veía como algo que me atraía poder llegar a trabajar”. (Moisés). Por tanto, si el momento vital en que se encuentran es difícil y su capacidad de tolerancia al estrés es limitada, probablemente deberíamos plantearnos intervenir antes sobre estos aspectos en lugar de generar nuevos estresores acarreados por este cambio radical en las vidas de estas personas, anteponiendo su bienestar físico y emocional al logro de un empleo, que se afrontará en mejores circunstancias cuando se solventen estas dificultades.

### PISTA DE INTERVENCIÓN:

Las personas con TEA requieren información comprensible por anticipado de lo que va a ocurrir en sus vidas. Utilizando estrategias visuales que les ayuden a planificar, organizar y secuenciar tanto una tarea concreta como su vida en general, dotaremos de sentido a sus experiencias y reduciremos su resistencia al cambio. Son ayudas muy útiles, por ejemplo, el uso de agendas y horarios visuales con el plan de acción del día, la asignación de tiempos a las diversas actividades, el apoyo a la planificación de pasos requeridos para realizar una tarea, la priorización de tareas pendientes, la comprobación de la actividad diaria al terminar la jornada, el reconocimiento de claves para identificar la finalización de una tarea o saber como iniciarla, etc...

Existe un amplio desarrollo de estrategias de intervención en anticipación, de estructuración ambiental y de uso de rutinas en el marco del Programa TEACCH ([www.teacch.com](http://www.teacch.com)). Recomendamos asimismo la lectura de "Acerca de la insistencia en la igualdad: análisis y propuestas para la intervención" de Javier Tamarit (1996), así como "El empleo de materiales analógicos como organizadores del sentido en personas autistas" de Rosa Ventoso e Isabel Osorio (1997).

### Pregunta 3: ¿Quiero aprender cosas nuevas?

Buscar un empleo o empezar en un nuevo puesto de trabajo nos obligará a aprender muchas cosas nuevas: desde aspectos puntuales como hacer un CV o buscar ofertas de empleo, etc. o ya en el puesto de trabajo, como hacer diferentes tareas que quizás nunca hayamos desempeñado, usar maquinaria desconocida, etc. Debemos tener interés no sólo por adquirir estas habilidades concretas, sino también por mejorar en áreas más generales, como pueden ser las habilidades sociales y comunicativas, que son importantes en el puesto de trabajo para relacionarnos con jefes y compañeros.

Pero además será también necesario saber aceptar correcciones y críticas. Desde el mismo momento en que se inicie la búsqueda de empleo se valorarán los requisitos del puesto y las capacidades de candidato para cubrirlos y, obviamente surgirán áreas de mejora y nuevos retos sobre los que intervenir. Además, habrá que valorar los progresos realizados tanto en áreas generales como las relaciones con los compañeros o en el desempeño de determinadas tareas concretas, así como asumir los fallos para mejorar: "Pues... mmm, por ejemplo cuando yo estaba archivando, cuando tuve que hacerlo bien lo hice bien, pero sola-

mente cuando lo hice al revés, lo hice al revés, tuve que hacerlo otra vez, porque me equivoqué y tuve que empezar otra vez” (Silvia). Esto puede resultar duro para aquellas personas con TEA que sean muy sensibles y que pueden “ponerse a la defensiva”, o incluso molestarse cuando se les ofrecen estas correcciones, pese a que estas se realicen con la mayor delicadeza posible. Muchas personas con TEA además son extremadamente perfeccionistas y se exigen mucho a sí mismos. Recordamos a Ramiro que en nos comentaba: “Ahora, mis defectos pueden ser que me cabreo fácilmente cuando no hago nada bien. O sea, cuando no hago una cosa bien me cabreo, me, me pongo... uf, ¿sabes lo que te digo?”

A la hora de empezar a trabajar es importante que reconozcamos que todos tenemos capacidades y puntos fuertes para realizar ciertas tareas, y que también todos cometemos errores y necesitamos ayuda de los demás. El hecho de estar dispuesto a recibir ayuda o apoyo es clave para la mejora continua de nuestro desempeño. Luis nos lo expone así: “Estoy aprendiendo, vamos, igual que con mi psicólogo, todavía voy progresando poco a poco como te acabo de decir antes, pero todavía me quedan cosas que hacer. Pues lo mismo, en el trabajo puede decirse que igual, tanto en las habilidades sociales como en el trabajo, vamos”. O Miguel: “Yo estoy muy... todavía me queda mucho por mejorar.”

En este punto surge una importante cuestión: El mero hecho de acudir al puesto de trabajo acompañado de un mediador laboral que ofrezca los apoyos necesarios ya “señala” a la persona como diferente en la empresa y no todas las personas con TEA quieren hacer público su diagnóstico o comunicar su minusvalía.

Muchas personas con TEA pueden sentirse “avergonzados” por solicitar adaptaciones o beneficios especiales destinados a personas con discapacidad. Algunas de estas adaptaciones pueden ser desde la misma presencia del mediador laboral, hasta un horario flexible, elección de los compañeros de trabajo, adaptación física significativa del puesto o lugar de trabajo, o tecnologías de apoyo de bajo coste (agendas, horarios, planos, tapones para los oídos, cambios de mobiliario, etc.). En muchos casos, estas adaptaciones pueden beneficiar al resto de compañeros de trabajo. Esto hace que algunas puedan introducirse con relativa facilidad en una negociación con la empresa, aunque en nuestro país, aún dependen bastante de la voluntad del empresario. Tan sólo el artículo 25 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE 10 de noviembre de 1995, Núm. 269), relativo a la “Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos” recoge la posibilidad de que personas con determinadas discapacidades no sean empleados en ciertos puestos.

Pero para tan siquiera poder solicitar estas adaptaciones, es necesario explicar nuestra condición. Muchas personas con TEA tienen dudas sobre si quieren hacerla pública y, sobre todo, a quién. Piensan cuidadosamente cuánta información deberían transmitir o cómo decirla, o temen cómo la recibirá el otro. Existe aún lamentablemente un desconocimiento general de la sociedad sobre estos trastornos que dificulta aún más esta decisión. A menudo, incluso las personas cercanas necesitan tiempo para ir asumiendo la información y comprendiendo lo que significa. Otras, en cambio nunca llegan a entenderlo. Muchas personas con TEA se plantean que si hasta ahora sus conocidos o amigos tenían una idea formada sobre ellos, la información relativa al diagnóstico podría cambiar esta imagen (tanto de forma positiva como negativa). También podemos encontrarnos con personas que tengan poca información sobre el trastorno y las implicaciones que tiene en sus vidas o que tengan una visión distorsionada del mismo. Libros como "Soy especial" (Vermeulen, 2001) pueden ofrecer claves útiles.

No cabe duda alguna de que cualquier servicio de empleo debe respetar en todo momento y sin excepciones la decisión de la persona con TEA, que al incorporarse a la empresa puede optar entre varias alternativas: comunicarlo a todos los implicados, sólo al jefe, a ciertas personas concretas, no decirlo al principio, sino cuando vaya conociendo más a los compañeros, etc. Es por tanto necesario aclarar muy bien los deseos de cada persona, y las implicaciones que tendrá su decisión. A partir de ahí, corresponde establecer los apoyos oportunos y asegurar que se cumple a rajatabla la confidencialidad entre todos los implicados.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Roger N. Meyer (2001) (págs. 287-295) director del Portland Asperger Syndrome Research Project y diagnosticado de Síndrome de Asperger en 1997, propone desde su propia experiencia una serie de preguntas, que guíen la toma de decisiones en relación a estos aspectos:

1. *¿Qué te motivó a la búsqueda de un diagnóstico o autodiagnóstico? Describe la situación, la persona que te lo sugirió y lo que sucedía en tu vida en ese momento.*
2. *Rememora la primera vez que hablaste con alguien sobre tu diagnóstico. Describe la situación. Incluye los siguientes elementos en tu respuesta:*

- 1- ¿A quién se lo dijiste?
- 2- ¿Qué te empujó a revelarlo?
- 3- ¿Estabas en una situación en la que "tuvieras/ te vieras forzado" a revelarlo?
- 4- ¿Cuánta información sobre el síndrome de Asperger le proporcionaste?
- 5- ¿Te sentiste cómodo revelando la información?
3. Describe que ocurrió después de tu "revelación". Menciona la respuesta de la otra persona, pero no te recrees en ella. Esta pregunta se refiere a tus reacciones tras ese hecho.
4. ¿A cuántas personas consideras cercanas a ti? Escribe un número.
5. ¿La primera persona a la que revelaste tu diagnóstico era cercana a ti? Si / No
6. Independientemente de tu respuesta anterior, ¿Hay personas cercanas a ti que no conozcan tu diagnóstico? Si / No
7. Si tu respuesta a la pregunta 6 ha sido Si ¿Porqué no se lo has contado? Se específico. Empieza describiendo la relación de cada persona contigo.
8. En cualquier empleo que hayas tenido desde el diagnóstico ¿le comentaste a alguno de tus compañeros tu diagnóstico? Si / No
9. Si otros compañeros se enteran de tu diagnóstico, ¿les buscas para contárselo más detalladamente?
10. Repasa los elementos de la pregunta 2, referida a la descripción de la primera vez que revelaste tu diagnóstico a alguien. Repasa la pregunta 3, relativa a cómo te sentiste después. Escribe un párrafo describiendo estas cuestiones, pero aplicadas a la revelación de tu diagnóstico a los compañeros de trabajo.
11. ¿Hay otra persona que haya revelado su diagnóstico aparte de ti a los compañeros? Si / No
12. Si la respuesta es Si, ¿Quién lo hizo?
13. ¿Por qué lo reveló?
14. ¿Te han preguntado si pueden comunicar tu diagnóstico a alguien más antes de hacerlo?
15. Si te han consultado acerca de informar a otros compañeros sobre tu diagnóstico, ¿accediste a que lo hicieran?
16. Si te han propuesto comunicarlo, y has accedido ¿Te informaron sobre cómo se haría? (Quién, cuándo, dónde y cuanta información pretender revelar) Si, explicaron todo detalladamente / Sí pero no explicaron detalladamente algunos puntos / Sí pero su explicación fue inadecuada / No".
17. ¿Te pidieron tus opiniones sobre lo que pretendía hacer? Si / No

18. Si les comentaste algunas de tus dudas o sugerencias sobre aspectos que no te gustaría compartir con otros, ¿Crees que entendieron lo que querías decir?
19. ¿Acordaron ajustarse a cualquier condición que tú establecieras sobre la comunicación de tu diagnóstico a los compañeros? Sí / No
20. ¿Cumplieron su promesa? Sí / No
21. ¿Terminaste satisfecho con el resultado de su acción?
22. Si el síndrome de Asperger ha afectado a tu empleo en el pasado, tras recibir el diagnóstico ¿Informaste a tu jefe sobre tu condición? Sí / No
23. Si tu respuesta ha sido NO, describe porqué no informaste a tu jefe.
24. Si otros compañeros o tú habéis informado a tu jefe sobre vuestro SA, ¿Habéis negociado adaptaciones o arreglos para reducir vuestro estrés laboral?
25. Si no habéis negociado adaptaciones ¿Crees que tu jefe estaría dispuesto a hablar sobre estas cuestiones posteriormente?
26. Si habéis negociado adaptaciones, escribe cuales fueron y quién las propuso.
27. Si has revelado tu SA a tu jefe, ¿qué efecto ha tenido sobre tu sensación de seguridad laboral? Describe lo mejor que puedas tus sentimientos antes y después de haberlo hecho.
28. Reflexiones sobre mi experiencia de "revelación del diagnóstico"

En esta línea, Rodrigo nos expone su deseo de ser considerado uno más en la empresa (sin diferencias), pero ha decidido comunicar su diagnóstico sólo al jefe y a determinados compañeros más cercanos para facilitar su integración laboral y poder recibir determinados beneficios: "Y cada vez me estoy integrando más, quiero decir, que cada vez me puedo integrar más en la sociedad, quiero decir, que... no soy como un bicho raro así que... ya cada vez... seguro que nadie sabe que tengo aquí contrato especial prácticamente en la empresa y seguro que todos me toman como una persona normal. Quiero decir, que aunque no me mezclo mucho así pero que vamos, que todos piensan que soy una persona normal... al menos tienen esa idea, vamos".

#### **Pregunta 4: ¿Por qué quiero trabajar?**

Finalmente, una importante pregunta que debe plantearse obligatoriamente mientras planificamos nuestro acceso al mercado laboral es: ¿Por qué quiero trabajar? Las distintas razones que esgrimamos condicionarán en gran medida el tipo de trabajo que quere-

mos, así como el tipo de empleo que estamos dispuestos a desarrollar mientras iniciamos nuestro itinerario hacia “el trabajo ideal”. Así, un puesto que implique muchas horas, un trabajo no excesivamente acorde a nuestros gustos, pero con un buen salario, será más probablemente aceptado por una persona cuyo objetivo al trabajar es ganar dinero, que por otra que principalmente quiera sentirse realizado en su puesto de trabajo. Igualmente, quien quiera “conocer gente” no escogerá preferentemente empleos que se desarrollen en solitario, pese a que el resto de condiciones relacionadas sean buenas.

Por lo tanto, ¿cuál es la motivación que lleva a las personas con TEA a las que entrevistamos a buscar un empleo? En primer lugar, en lo que respecta a la motivación para trabajar, resulta claro que la consecución de un empleo y la participación activa en la vida laboral tiene un significado mucho más amplio y afecta a más dimensiones vitales para las personas con TEA que para el resto. Para muchas personas con TEA el trabajo es el centro de sus existencias. Como señala Temple Grandin “Mi vida es básicamente mi trabajo. Si no tuviera mi trabajo, no tendría vida” (Edelson, 1996) . Pero veamos cuáles son los motivos expuestos en el caso de las personas que entrevistamos:

### **La motivación de desarrollo personal**

Para muchas personas con TEA su motivación para trabajar consiste en que esperan que esto les ayude a desarrollarse mejor como personas y nos hablan en términos de valía personal, de sentirse realizados o de mejorar su conexión con la realidad. El primer dato que llama la atención, es que 9 del total de 19 personas con TEA que expresaron una motivación específica hicieron referencia a algún aspecto en el que el empleo mejoraría su desarrollo a nivel personal. En cambio, esta concepción del trabajo como un ámbito para la autorrealización no fue nombrada por absolutamente ninguna persona en el grupo de comparación. Muchos participantes, por ejemplo, contemplaban el acceso al mundo del trabajo como la posibilidad de: “Conocer más gente, conocer... no estar desconectado de la realidad” (Miguel) o “Estar relacionado con la demás gente” (Federico)

A esta motivación social, se añade también el entender que el trabajo aporta posibilidades para el crecimiento como persona. El aspecto más claro tiene que ver con adquirir un cierto sentimiento de valía y utilidad. Es el caso de Mario, que explica que: “Yo quería situarme... eso, tener dinero, sentirme útil y esas cosas.” O Miguel “¿Por qué querías trabajar? Porque era una cosa que me faltaba -Y ¿por qué te faltaba?- Porque me llena y demuestro que valgo”. Esteban expone sus expectativas: “Es que tengo la sensa-

ción de que cuando trabaje me sentiré realizado.” Otros nos describen lo que ha supuesto un empleo para ellos: “Pues la experiencia laboral, a valerme por mí mismo, a tener más autoestima en mí, que puedo conseguir lo que me proponga” (Rodrigo) “Me doy cuenta un montón de... del efecto que hace, o sea, el ir al trabajo, o sea, un diario... O sea, en ti es que es algo que te realiza propiamente, o sea, te sientes más maduro si cabe, más realizado, no... no sé, te sientes distinto, más adulto, más... cambios positivos”. (Mario)

O Sergio, que específicamente lo contrapone al sentido únicamente utilitario del trabajo, cuando dice: “No porque gane más dinero, que también, pero... no sé, por abrirse a otros mundos, ¿no?”

### **La motivación por la actividad**

La propia actividad laboral a realizar es también en sí misma una motivación prácticamente exclusiva del grupo de personas con TEA, (un cuarto del grupo de personas con TEA expresa motivación por la actividad, frente a una sola persona en el de comparación) que se definen a sí mismos por sus ocupaciones e intereses, “por lo que hacen, en un sentido práctico más que como una red social” (Meyer, 2001, p.5).

En estos casos se hace referencia expresa a un interés por la actividad laboral en sí misma. Así, Moisés decía que: “Tenía ganas de trabajar en hostales”. Aunque no todas las motivaciones de este tipo hacen referencia a la profesión en sí misma, sino incluso a las tareas: “Por trabajar fuera, por coger cosas pesadas en las cajas y... y ordenándolas, ordenar una por una” (Guillermo)

En algunos casos, la mera actividad laboral, sin hacer referencia específica a ninguna concreta, parece ser motivación suficiente o bien lo es el hecho de evitar la inactividad que supone la alternativa del desempleo: “Para ocupar el tiempo” (Lorenzo); “Por hacer algo, que me aburro en casa” (Esteban); “Por hacer algo, por hacer algo ahí” (Adolfo)

### **La motivación por exclusión**

Ahora bien, no siempre la búsqueda de empleo se ha producido por objetivos activamente establecidos por las personas afectadas. Las entrevistas ponen de manifiesto que para algunas, la incorporación al mercado de trabajo fue el fruto de un cambio en las circunstancias personales, esencialmente la finalización o abandono de los estudios. Por

ejemplo: "Porque el estudio no me fue muy bien, la Secundaria me iba bastante mal: repetí tres veces seguidas, me empezaba a cansar de estudiar" (Hugo)

○ simplemente: "No quería estudiar más" (Mario)

### **Motivación utilitaria**

Finalmente, otra de las principales motivaciones es la utilitaria, es decir, considerar el trabajo como un medio para alcanzar una meta de otra naturaleza, habitualmente de carácter material. Se diferencia de otras motivaciones encontradas en el hecho de que el empleo en sí mismo, y su naturaleza, son secundarios. Es la respuesta ofrecida con mayor frecuencia por el grupo de comparación: sólo dos personas de éste grupo tenían como motivo único algo de naturaleza no utilitaria (en su caso, además, se trata de una motivación por exclusión, relacionada con el abandono de los estudios). También ha sido frecuentemente expuesta por el grupo de personas con TEA.

La justificación más claramente incluida en este apartado es, sin duda, la mención expresa a "ganar dinero". Roberto responde así "¿Tu única motivación para trabajar es el dinero? Sí, yo soy muy frío y muy materialista". Lorenzo, afirma que su motivación para comenzar a trabajar era: "Tener un trabajo y tener unos ahorros y ganar dinero". Y otros responden en esa línea "Pues para ganar dinerito" (David). "No sé, pues... para ganarme... para ganar dinero por mi cuenta" (Benito). En este caso sí encontramos afirmaciones parecidas en personas del grupo de comparación.

Pero una motivación tan específica está plagada de matices. El más llamativo es el hecho de que la finalidad de ganar dinero está a menudo condicionada o vinculada a otras como la necesidad de ayudar a la familia. Esto sucede tanto en el grupo de personas con TEA como en el de comparación: "Yo quería, digamos, buscar trabajo para... porque mi familia, mi madre, mi abuelo y yo necesitábamos dinero, y yo quería buscar el trabajo que fuera para ganar dinero" (Ramiro) o "También tengo que ayudar a mis padres de alguna forma" (Alberto)

Ahora bien, dentro de una concepción utilitaria del empleo, también se pueden considerar motivaciones vinculadas genéricamente a alcanzar la independencia personal, que no mencionan únicamente el dinero en sí mismo. Evidentemente, ésta sólo es posible si se produce una independencia económica y, por tanto, puede entenderse que se

encuentra íntimamente relacionada con la anterior motivación. Sin embargo, la independencia no siempre es mencionada de forma expresa por todos los participantes que apuntan a la necesidad de obtener dinero en el trabajo. Así Moisés, nos decía querer alcanzar: "...independencia económica, aunque fuera para mis caprichos nada más" O Rodrigo: Porque quería tener independencia económica, no dependería más de mis padres y tendría así algo más de libertad ¿entiendes? Para, dinero para gastar y algo más de independencia. Bueno, eso supongo que es lo que quiere casi todo el mundo".

Un tercer subgrupo se refiere a la adquisición de objetivos más específicos: "Pues me gustaría comprarme un reloj de oro, un libro" (David) O bien: "Vivir de alquiler y, después, también, por ejemplo, tener... tener... eh... un trabajo fijo que me permitiera no tener agobios y poder estudiar cosas que me gustaran por la tarde o prepararme el carné de coche". (Moisés)

Por lo tanto parece claro que frente al grupo de comparación, las personas con TEA valoran la influencia material de un empleo, pero que además buscan otras cosas en el trabajo, que éste tiene más implicaciones en su vida. Para muchos de ellos el trabajo es el vehículo por el que transcurre toda su vida, otorga un estatus y una serie de valores de corte más personal. De hecho, el empleo puede considerarse crítico para la calidad de vida de las personas con TEA (Hurlbutt y Chalmers, 2004)

La explicación más razonable a estas marcadas diferencias entre las preferencias de ambos grupos está en las muy diferentes trayectorias vitales encontradas en ellos. La media de edad entre ambos grupos es ligeramente diferente (mayor en el de comparación), lo que ha permitido en muchos casos la posibilidad de adquirir un mayor número de experiencias personales a estos sujetos que a las personas con TEA. Pero no es sólo cuestión de edad. En el grupo de comparación los sujetos contaban con muy diversas situaciones vitales (casados, divorciados, solteros, con y sin hijos, en algunos casos con años de experiencias laborales a sus espaldas...). Por así decirlo, este grupo de personas ya estaba gestionando su plan de vida y su rol de adulto. Para las personas con TEA, en cambio, su plan de vida es aún un proyecto: una serie de sueños (que cuando nos describen posteriormente no difiere del otro grupo) que quieren lograr, pero su situación vital actual no es muy diferente de cómo era en su etapa escolar (ninguno tiene pareja, viven en el domicilio de sus padres, sus contactos sociales son muy limitados, etc.). Por tanto, planteamos que precisamente la aplastante falta de red social en el grupo de su-

jetos TEA que será discutida más adelante, es una de las diferencias claras entre ambos grupos y podría suponer uno de los factores que les empuja a conceder tan alta estima al rol laboral.

Precisamente por estas importantes atribuciones que las personas con TEA otorgan al desempeño del rol laboral, la falta de trabajo o unas malas condiciones laborales pueden tener efectos devastadores en su calidad de vida, humor o autoimagen personal: "Pss, decía yo "¿buscar trabajo, para qué?, si no quiero", jajaja. Si el trabajo es una putada, me joden bien, vamos. Yo seguía relacionándolo pues como cuando trabajé en [Gran superficie], que aquello era una esclavitud, vamos. No habíamos entrado en Europa... aquello para mí era un infierno. Porque si yo durante muchos años, yo no me veía capaz de trabajar. Porque estaba hecho una mierda, yo tenía una idea del trabajo muy nefasta. Yo el trabajo lo asociaba a cuando trabajé yo en [Gran superficie] que aquello era horrible, aquello era pisarme, totalmente. Aquello era pisotearme, aquello era... era una mierda y no había más". (Miguel).

Por el contrario, lograr un empleo ajustado y en condiciones laborales adecuadas a las expectativas y situación de la persona con TEA tendrá un efecto positivo en la persona, su familia, compañeros y hasta la propia empresa. Así que ya que hemos valorado las cuestiones previas, seguiremos adelante en el proceso de búsqueda de trabajo, para ver cómo podemos desarrollarlo.

## 7. PLANIFICAR TU CARRERA (CONÓCETE A TI MISMO)

*¿Quién soy? Estoy tratando de averiguarlo. (Jorge Luis Borges)*

Ya hemos visto que son muchas y variadas las posibles motivaciones que empujan a una persona a buscar un trabajo. Indudablemente esta motivación tendrá una influencia clara en el tipo de empleo que busquemos. Pero además, será de gran importancia realizar una reflexión previa en torno a los propios intereses vocacionales, nuestros puntos fuertes y las cosas que no se nos den tan bien para buscar un puestos que seamos capaces de hacer, pero también que podamos disfrutar. Al igual que en el punto anterior, planteamos los diferentes aspectos a considerar en formato de preguntas a las que al finalizar la orientación vocacional deberíamos dar respuesta. Los apartados que debemos desarrollar en esta fase son:

- Autoconocimiento y autoevaluación: ¿Qué se me da mejor?
- Intereses vocacionales: ¿En qué me gustaría trabajar?
- Desarrollo de habilidades relacionadas con una vida más independiente y con la empleabilidad: ¿Cuál es mi perfil profesional?
- Planificación de una carrera: ¿Qué trabajos se ajustan mejor a mi perfil?
- Preparación de esa carrera. ¿Cuál es mi plan?



### **Pregunta 5: ¿Qué se me da mejor?**

¿Qué opinión tenemos de nosotros mismos como trabajadores? ¿Conocemos nuestros puntos fuertes y débiles? Sin esta reflexión, buscar el empleo ideal podría ser como pretender que una persona de vida sedentaria batiera el record mundial de los 100 metros lisos: Nuestra propia constitución física podría recomendar la práctica de otro deporte (puede que no seamos rápidos, pero podemos ser fuertes). Sería necesario modificar por completo nuestro estilo de vida y además, el entrenamiento y práctica regular de un deporte resultarían absolutamente imprescindibles (vida sana, entrenamiento progresivo, etc.). Por otra parte, deberíamos reajustar nuestras expectativas de convertirnos repentinamente en un deportista de élite (en función de variables como edad, posibilidad de preparación intensiva, etc.) por lo que si nuestro objetivo es ganar a alguien, sería bastante más aconsejable que a priori nos planteáramos objetivos más realistas (como correr más que nuestro vecino con el que salimos a entrenar).

Del mismo modo, sin conocer nuestras capacidades, no podremos enfocar bien la búsqueda de un empleo para el que estemos preparados y podemos embarcarnos en una infructuosa búsqueda de puestos que nunca obtendremos o en los que nuestro rendimiento no será tan bueno como podría serlo en otro. Tampoco sabremos orientar adecuadamente nuestra formación ni planificar cuáles de nuestras habilidades mejorar. Y desde luego, partiendo de unas metas ajustadas evitaremos la frustración que nos podría generar el pensar que en nuestro primer trabajo vamos a entrar en una empresa como "director de oficina" y que luego el único puesto al que podamos acceder sea el de becario.

### **Autopercepción como trabajador**

Por todo ello, nos interesaba especialmente conocer la autopercepción que las personas con TEA tenían de ellos mismos como trabajadores y les preguntamos directamente "¿Crees que eres un buen trabajador?". De forma rotunda, la mayoría de los entrevistados en ambos grupos muestran una muy buena disposición al trabajo, así como una visión muy positiva de sí mismos como trabajadores, bien en términos generales, bien en función de la valoración de los demás.

La mayoría de las respuestas en el grupo de comparación, son simplemente afirmativas, ofreciendo pocos detalles: "Sí. Pues que puedo, que trabajo muy bien y que puedo hacer más cosas todavía" (Moisés). "Sí. Porque lo hago bien" (Rubén). "Sí. Yo hago las cosas bien" (Adrian).

Otras personas, todas ellas con experiencia laboral previa, son capaces de ofrecer motivos específicos que corroboren la afirmación y en consecuencia, ligados a dicha experiencia. De entre ellos, un grupo establece sus capacidades en función de la valoración de los demás, por ejemplo: "No me han echado muchas broncas... supongo que... Sí, por lo menos lo que dicen de mí, no he tenido ninguna queja de momento" (Lorenzo). "Sí, depende. Hay veces que me tienen que echar mucha reprimenda" (Sergio). En cambio, dos sujetos aducen motivos concretos para justificar su buen hacer, específicamente la rapidez de su trabajo: "Pues porque lo... todo el trabajo que lo hacía... todo el trabajo que yo tenía, que lo hacía muy rápido" (Hugo). "Me consideraba un trabajador rápido, porque lo terminaba todo, todo muy rápido". (Ramiro)

Pero la mayoría de las personas con TEA, al presentarse como buenos trabajadores describen sus capacidades en función de honestidad o cumplimiento de sus obligaciones: perfeccionismo, calidad, corrección o puntualidad: "Pues porque yo no puedo, yo no sirvo para engañar a la gente ni para engañarme a mí mismo" (Miguel). "Yo que es soy muy perfeccionista" (Esteban). "Responsable, cumplo la obligaciones y tengo el horario que es el mismo. Soy puntual, no llego tarde nunca" (Guillermo). "Sí, sí, la calidad era estupenda" (Gabriel). "Sí, desde luego yo te puedo asegurar que... que el trabajo no es más que poner todo de tu parte y eso es lo que hago yo, intentar siempre hacerlo todo cien por cien correcto" (Mario). "Yo intento cumplir con el que estoy haciendo ahora, intento cumplir con mi trabajo". (Alberto)

Esta es una visión que se encuentra repetidamente en descripciones de sujetos con TEA en la bibliografía (Hurlbutt y Chalmers, 2002, 2004). Los sujetos de comparación, por el contrario, no se expresan en los mismos términos, sino que consideran un aspecto muy importante la motivación. Inversamente, ninguna persona con TEA la nombra siquiera como valor profesional.

Caben dos reflexiones a este respecto. Por una parte, es posible que el gran peso concedido por las personas con TEA al cumplimiento del deber obedezca a un patrón de pensamiento "en blanco y negro" que les lleve a otorgar un valor añadido a "hacer lo correcto" o a la cuidadosa ejecución de cada tarea, a la que le pondrán especial mimo, mientras que quizás para el grupo control este perfeccionismo no esté revestido de tanta importancia, sino que valoren más el interés que personalmente le pongan al desempeño del puesto que a la ejecución de la tarea concreta en sí o al cumplimiento de las nor-

mas. Por otra parte, y puesto que ninguna persona con TEA nombra la motivación, quizás podríamos hacer el planteamiento inverso: las personas con TEA ya están motivadas para trabajar, de hecho anteriormente hemos descrito el gran peso subjetivo que el empleo tiene en sus vidas, y para su esquema de valores no es una variable de importancia a resaltar explícitamente, del mismo modo que no lo era el perfeccionismo para el grupo de comparación.

### ***Puntos fuertes y áreas de mejora***

Además de esta visión general y para concretar más, les preguntamos por su valoración personal sobre sus puntos fuertes y áreas de mejora de cara a la consecución de un empleo.

### **Lo que hago mejor es...**

A la hora de describirnos qué piensan de sí mismos o cuáles son sus habilidades más destacables, las respuestas de los sujetos del grupo con TEA y el grupo de comparación sí presentan diferencias generales. En general, las autodescripciones del grupo de comparación sobre sus capacidades son siempre positivas, más generales, centradas en su predisposición, adaptabilidad o sociabilidad y mucho más homogéneas. En el grupo de personas con TEA, en cambio, encontramos valoraciones negativas de sí mismos (o al menos aspectos mejorables), sus puntos fuertes no son sociales y además suelen consistir en una enumeración de habilidades o conocimientos mucho más concretos y específicos, generalmente relacionados con sus áreas de intereses personales (Hurlbutt y Chalmers, 2002, 2004): "Bueno hay veces que cuando me... hay veces que a lo mejor tengo la mente un poco en blanco ¿no?, y... y eso impide que me centre en... en las cosas que tengo que hacer ¿no?" (Sergio). "O sea, habilidades... no sé, pero ya depende un poco de cómo te... el ánimo que lleves tú al trabajo. Entonces, o sea, es que dependiendo del día que tengas digamos, eres de una forma o de otra ¿no?" (Mario)

Un reducido grupo describe una predisposición o actitud positiva hacia el trabajo, aunque generalmente se refieren a características más específicas que las señaladas por el grupo de comparación: "Puntual, principalmente, llego siempre puntual al trabajo, llego... me manejo bien por los sitios y tal, yo me aprendo de memoria el camino hasta el trabajo, me lo aprendo de memoria el primer día y ya sé llegar solo... eso es una de mis virtudes." (Ramiro). "Pues que estoy dispuesto a cambiar en todo lo que haga falta y no me importa." (Miguel). "Soy de esos tipos, este, que siguen, que siguen adelante y no se rinden." (Jaime)

Muchas de las respuestas del grupo de personas con TEA van en la línea de una descripción de habilidades o conocimientos específicos, relacionados con sus áreas de intereses personales: “Pues tengo mucha memoria auditiva, tengo memoria visual también, tengo muchos conocimientos de Windows XP, o sea de instalación, de programas, de... de instalación me refiero, ¿cómo te explico?, para arreglarlo, para... tengo... tengo conocimientos sobre... no muchos pero... sobre las novedades tecnológicas.” (Esteban). “Yo pienso que habilidades pues... que soy muy ordenado, podría clasificarlo todo de la A a la Z hasta por años”. (Hugo). “Ordenar cuentas, ordenar datos, aprender idiomas, aprender a hablar idiomas, mmmm... tratar con...arreglar decisiones que sean sólo hacia una persona o dos o tres como mucho.” (Moisés).

Respecto a las áreas en las que consideran tener un mejor desempeño, encontramos diferencias significativas entre los grupos, ya que en el grupo de personas con TEA los ejemplos de actividades en las que consideran que su ejecución es superior a la media son más específicos e incluso parciales y relativos a su trabajo actual. El grupo de comparación describe más bien habilidades genéricas, ciertas profesiones o áreas generales.

Así, por ejemplo las respuestas ofrecidas por las personas con TEA son del tipo: “Pues hago bien, que eso lo tengo dominadísimo, es lo de las pilas [fregar]” (Miguel). “En mi trabajo lo que se me da mejor es hacer la cuenta, la cuenta del dinero, porque lo hago muy rápido” (Moisés). “A mí, lo del ordenador, lo de... ¿cómo se llama?, lo de..., lo de archivar a ordenador” (Rubén). “Yo creo que ordenar las... los archivos en las carpetas uno por uno, por orden alfabético en la estantería, en una oficina” (Guillermo). “Pues no sé, pues en Informática, en Mecanografía,... trabajo de oficina” (Benito). “Yo creo que el cerrado de pan rallado y de los picos” (Hugo). “Pues escribir una carta por el ordenador y mandarla al buzón” (Silvia). “Se me da bien preparar el arroz” (Jaime)

En este sentido, también cabe destacar que la experiencia profesional del grupo de comparación es más amplia, rica y variada que la del grupo de personas con TEA, por lo que cuentan con un mayor número de referencias diferentes para valorar su desempeño personal en puestos muy diversos.

#### *Lo que más me cuesta es...*

Finalmente, en relación a descripción de los sujetos sobre las áreas en las que tienen más problemas, ambos grupos alegan dificultades del empleo en sí, es decir, tareas concre-

tas del puesto. Concretamente, en el grupo de personas con TEA encontramos respuestas referidas específicamente al puesto de trabajo que desarrollaban: "Las bolsas de panes de leche" (Hugo). "Las patatas, las patatas es lo peor porque tienes que hacer un montón de cosas... las patatas y los fritos de pollo, donde estás trabajando con el aceite ahí y te puedes quemar" (Rodrigo). "La limpieza" (Jaime). "En el tema este de dar los cambios es un tema en que fallo mucho" (Sergio), etc...

Otras personas explican sus dificultades en base a características personales propias. En el caso de las personas con TEA, encontramos un autoconcepto más negativo y muchas de sus respuestas se clasifican en este tipo. Como era previsible, estas percepciones negativas se asocian principalmente a aspectos sociales: "Pues saber, a veces, qué tengo que decir a una persona y eso. Todavía, con algunas personas, a veces no sé qué tengo que decirles o lo que sea, pero bueno..." (Moisés). "El tema del trato con el cliente. Eso hace que de vez en cuando... se choquen unos con otros porque... siempre el trato que tienes que tener con uno, a lo mejor no es igual que el que tienes que tener con otro, porque cada uno trae una idea distinta" (Sergio). "Hay una cosa en el trabajo que estoy haciendo ahora, me retraigo mucho a la hora del tema con el cliente". (Alberto). Es destacable la casi total ausencia de respuestas de este tipo en el grupo comparativo, sólo una persona de este grupo considera que sus dificultades son atribuibles a dificultades personales.

Teniendo en cuenta que preguntábamos por descripciones generales de sí mismos, resulta sorprendente la pormenorización de detalles, el descenso a lo particular y la puntualización de habilidades o dificultades que hacían las personas con TEA. Para interpretar estos resultados nos sentimos tentados por el planteamiento de la hipótesis de la Coherencia Central débil (Frith, 2004), un procesamiento cognitivo centrado en los detalles que justificaría su fijación parcial en tareas o actividades concretas, en lugar de extraer conclusiones generales. Esto podría conducir a diferencias entre ambos grupos en su interpretación de la realidad o en el grado de generalidad que son capaces de extraer de su experiencia. No cabe duda que en esta línea de interpretación también pueden influir de forma independiente las limitaciones cognitivas que presentan algunas personas debido a la discapacidad intelectual asociada.

A pesar de todo ello, no podemos negar la obvia influencia del contexto vital de uno y otro grupo. La experiencia laboral de muchos de los sujetos con TEA se limita a un solo puesto de trabajo, con lo que son escasas sus posibilidades de ofrecer respuestas más amplias. No han tenido opciones de crearse una autoimagen de ellos mismos como tra-

bajadores tan rica y diversificada como el grupo de sujetos de comparación, que cuentan con un mayor número de referencias diferentes para valorar su desempeño personal en puestos muy diversos.

En la literatura podemos encontrar bastantes listados y descripciones generales de puntos fuertes y áreas de mejora de las personas con TEA. Algunos de ellos ya han sido comentados por nuestros entrevistados, aunque en otros casos no han sido ni tan siquiera nombrados. Esta es una de las principales razones de la importancia de una buena autoevaluación: Más allá de las generalidades, y aunque suene a tópico, “cada persona es un mundo” (obviamente también entre las personas con TEA) y todos deberíamos ser conocidos por quién somos, no por nuestro trastorno. Así, este trabajo de autoaceptación empieza desde el propio reconocimiento positivo de la diferencia: Realmente no hay elección: todos somos únicos, ¡afortunadamente!

Por otra parte, si en lugar de considerar “debilidades” a las áreas de mejora que vayamos detectando en nosotros mismos, las reinterpretemos como “retos”, entonces estaremos en posición de enfrentarnos a ellas con apoyos, estrategias de intervención y por supuesto, esfuerzo personal. Este matiz resulta importante cuando hablamos de personas que a menudo tienen una autoestima muy baja y en algunas ocasiones, una percepción de sí mismos algo desajustada. Es cierto que a algunas personas con TEA les resulta difícil autoconocerse, pero a otras muchas les interesa especialmente saber cómo les ven los demás, precisamente porque les cuesta intuirlo si los otros no se lo dicen directamente. Y además, ya hemos visto en las entrevistas la elevada motivación de cambio y superación que tienen muchos de ellos. Por eso, estas personas responderán extraordinariamente bien a un feedback honesto y directo (aunque planteado con tacto) que les ayude a ser conscientes de sus acciones, reconocer sus dificultades y luchar por lo que quieren en sus vidas.

De cara a facilitar este ejercicio de reflexión sobre uno mismo, indicamos a continuación (sin pretender ser exhaustivos) algunos de los patrones de pensamiento y conducta relacionados con los TEA que pueden influir sobre el desempeño de un trabajo:

- Dificultad para empatizar con los pensamientos y sentimientos de los demás.
- Dificultad para relacionarse e interactuar con figuras de autoridad.
- Dificultad para trabajar en equipo.
- Pobre uso de normas de cortesía.

- Incapacidad de ver el punto de vista de otros.
- Expresión abrupta de ideas, pensamientos u opiniones.
- Dificultades para la comprensión de instrucciones.
- Problemas para relacionarse con los compañeros en tiempos de descanso.
- Reticencia o dificultad para pedir ayuda.
- Conductas extrañas (como hablar solo).
- Reacciones negativas a las correcciones.
- Sarcasmo, negativismo, actitud demasiado crítica.
- Dificultad con la ejecución de varias tareas simultáneas.
- Dificultad para percibir el alcance global de un proyecto.
- Dificultad para organizarse el tiempo desestructurado.
- Considerar que su forma de hacer las cosas es la mejor.
- Dificultad para escribir informes.
- Baja motivación para desarrollar tareas que no sean de interés personal inmediato.
- Hacer demasiadas preguntas o la misma pregunta reiterativamente.
- Pobres habilidades de toma de decisiones.
- Falta de iniciativa.
- Resistencia a los cambios.
- Estrés, frustración y reacciones desmedidas a interrupciones o cambios.
- Ansiedad, particularmente al enfrentarse a personas o situaciones nuevas.
- Imagen personal descuidada.
- Intolerancia a estímulos sensoriales de ciertos ambientes.

Y como no podía ser menos, y aunque seguimos hablando en general, también presentamos un listado orientativo de puntos fuertes de las personas con TEA que pueden tener una importante influencia en el lugar de trabajo, para que la persona pueda ampliarlo con sus habilidades, capacidades y actitudes personales:

- Honestidad, nobleza, inexistencia de dobles intenciones.
- Orientados a las reglas, ética en el trabajo, compromiso.
- Lealtad y fidelidad.
- Sinceridad.
- Excelente memoria mecánica.
- Fácil retención de datos.
- Conocimientos enciclopédicos de sus temas de interés.

- Orientados al detalle: Perfeccionismo y meticulosidad
- Destreza manipulativa
- Capacidad de trabajo.
- Puntualidad.
- Productividad elevada (ausencia distracciones)
- Concentración y competencia en tareas repetitivas y mecánicas.
- Generalmente buen desempeño en matemáticas y ciencia (sustituir por el área en que la persona destaque).

### **Cómo hacerlo**

Y ¿Cómo podemos hacer este autoanálisis? En un folleto de la National Autistic Society: “The undiscovered workforce” (Prospects Employment Consultancy, 2004a) hallamos una breve guía que orienta a personas con TEA sobre la aplicación de las capacidades y puntos fuertes a la búsqueda de empleo. Las reproducimos a continuación:

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

Dedica algún tiempo a pensar sobre tus fortalezas y sobre el tipo de trabajos en que puedes utilizar dichas capacidades. Las siguientes sugerencias pueden ayudarte a identificar tus fortalezas individuales:

- Haz una lista de tus capacidades, habilidades y cosas que se te dan bien. Puede incluir áreas como: Habilidades generales (Ej. Bueno con los números, buena memoria mecánica, buen lector, capaz de concentrarme durante largos periodos en tareas repetitivas o en aquellas que demanden gran atención por los detalles) o interpersonales: (Ej. Honesto, leal, responsable). Concéntrate en tus fortalezas –Todos tenemos dificultades en ciertas áreas, así que primero piensa en el tipo de cosas que se te dan bien o en las que podrías ser bueno.
- Haz una lista de tus títulos o formación realizada e incluye pequeñas anotaciones sobre porqué las obtuviste. ¿Qué te interesaba sobre ellas?
- Haz una lista de tu toda la experiencia laboral que tengas (incluyendo trabajo voluntario) y sobre las tareas que hiciste en esos trabajos. Apunta las tareas que hacías bien y aquellas en las que necesitabas mejorar.

No te preocupes si te resulta difícil escribir esta lista. Eso no significa que no tengas habilidades, sino que te resulta difícil identificarlas. A la mayoría de la gente le resulta difícil y puede ser una buena idea pedirle a alguien que conozcas que te ayude.

También puede resultarte útil escribir una lista de cosas que no te gustan o que no se te dan bien, ya que puede ayudarte a “eliminar” ideas sobre ciertos trabajos. Por ejemplo, tienes hipersensibilidad auditiva, no es probable que te guste trabajar en un entorno ruidoso.

(Prospects Employment Consultancy, 2004)

Podemos encontrar también un programa, diseñado para la orientación vocacional en alumnado con TEA en la etapa de transición a la vida adulta en “Career training and personal planning for students with autism spectrum disorders. A practical resource for schools” (Lundine y Smith, 2006). Estas dos autoras proponen una serie de actividades grupales e individuales de autoconocimiento, diversas tareas de acercamiento al mundo laboral y la participación de la red de apoyo como familiares, amigos, profesionales, etc. Incluyen además, fichas de trabajo para las diferentes áreas. Describimos algunas de ellas que pueden ser útiles en esta fase:

#### PISTA DE INTERVENCIÓN:

- **Soy especial:** Cuyo objetivo es empezar a descubrir que cada uno de nosotros es único. Con el apoyo de un texto “ad hoc” discutir semejanzas y diferencias, así como los atributos personales que nos hacen únicos.
- **Todo sobre mí:** Crear una biografía personal desde la niñez, destacando los cambios acaecidos con el apoyo de familiares e iguales. Se utiliza una tabla que compara cómo éramos en la guardería y cómo somos ahora con el apoyo de fotografías personales valorando: Imágenes, variables físicas, amigos, aficiones, objetos preferidos, actividades, etc.
- **Perspectiva de mis compañeros:** Actividad grupal en que todos harán comentarios constructivos sobre los demás. Se realizará un mural en el que junto a la foto de cada persona, los participantes escribirán las fortalezas, talentos o características únicas que perciben en ella. Finalmente, se entrega una copia escrita a

cada uno. Se pueden incluir comentarios positivos de todo tipo: Ayuda a los demás, tareas que hace bien, participa en grupos sociales, viste bien, es agradable y educado, etc...

- **Con un poco de ayuda de mis amigos:** El objetivo es reconocer a las personas que les prestan apoyos. Para ello se elaborará un collage representando las diferentes áreas de participación social y las redes de familiares, amigos, profesionales conocidos o no, etc. entidades o lugares que han proporcionado apoyos o pueden hacerlo en un futuro.
- **Mapa hacia el presente:** Realizar un mapa visual de hechos significativos en su vida desde su nacimiento hasta el momento presente, que incluirá experiencias exitosas y retos encontrados, enfatizando la resolución de problemas ante estos últimos. Interesan especialmente aquellos eventos que le ha permitido aprender algo de sí mismos, ya que en el futuro se encontrarán más desafíos y para abordarlos utilizarán también las habilidades que han ido adquiriendo.
- **Cómo compartir información (una habilidad social):** Crear una representación visual como una presentación de Power Point, un álbum de recortes, etc (pueden incluir fotos, postales, texto escrito, etc) de lo más destacado de sus vidas para compartirlo con los demás. Pretende proporcionar a la persona práctica para compartir información personal, responder preguntas y reafirmar momentos personales importantes.
- **Mis fortalezas:** Identificar fortalezas, intereses y talentos ante sí mismos y ante los demás y representarla gráficamente. Dibujar un círculo en el centro de un papel con su nombre y círculos más pequeños periféricos en los que escriban sus fortalezas.
- **Sé que puedo, mis capacidades:** En primer lugar se elabora un listado sobre "Cosas que puedo hacer" desde las más sencillas a las más complejas (sin olvidar las habilidades de la vida diaria). En segundo lugar se listan las "Máquinas que sé utilizar" (incluyendo cualquier objeto que tenga un enchufe) con una breve descripción de su capacidad de uso. Todos estos listados se pueden adaptar de forma visual para aquellos con más necesidades de apoyo. Después se listarán las "Cosas que me gusta hacer" en que se valorará la intensidad de preferencias en actividades como dibujar, hablar con otra gente, trabajar sólo, en interiores, en exteriores, trabajar con mis manos, ayudar a otros, coleccionar cosas, leer libros, trabajar con números, con máquinas, etc.... Finalmente Se "Unirá todo el puzle": Para cada "Objetivo" (En mi vida quiero...) se asociarán las "Ha-

bilidades que poseo” (puedo y sé) y también las “Habilidades que necesito y cómo conseguirlas”. Este es el momento también de reajustar los objetivos y hacerlos lo más realistas posibles, así como planificar las acciones necesarias para conseguir los objetivos propuestos.

(Lundine y Smith, 2006)

### **Pregunta 6: ¿En qué me gustaría trabajar?**

Todos, desde pequeños tenemos ciertas ideas (más o menos ajustadas o realistas) sobre a qué nos gustaría dedicar nuestra labor profesional. A medida que vamos creciendo, nos vamos conociendo mejor, pasamos por diferentes experiencias que nos hacen ir madurando y que pueden perfilar también nuestros intereses a lo largo de toda la vida.

Decidir en qué queremos trabajar, qué rol queremos tener en la sociedad, estará influido por factores externos como la demanda laboral, pero un factor imprescindible será la elección vocacional: el proceso por el que decidimos a qué tipo de trabajo, a qué tareas queremos dedicar nuestra vida laboral (con qué trabajos disfrutamos al realizarlos) y cuáles son nuestras metas profesionales. Esto muy importante porque las personas nos sentimos realizadas cuando hacemos actividades que nos gustan y a las que además podemos encontrarles sentido formando parte significativa de nuestro entorno.

### **Vocación**

Por ello, independientemente del puesto que desempeñen actualmente, teníamos especial interés en preguntar a nuestros entrevistados acerca de sus aspiraciones e intereses vocacionales. La pregunta realizada era: “¿En qué te gustaría trabajar?”

Cuando preguntamos a los sujetos sobre qué tipo de puesto les gustaría desempeñar, las respuestas que nos dieron fueron son extremadamente variadas: Como resumen, encontramos una preferencia por los puestos de administración (seis) seguido de cerca por

tareas relacionadas con la informática (cuatro), jardinería (tres), desempeño de algún tipo de labor artística como escritor, fotógrafo... (tres) o el desarrollo de la carrera universitaria (tres) que están realizando, empezaron y abandonaron o no pudieron iniciar (filosofía, derecho y psicología). Tres sujetos desean acceder a puestos con mejores condiciones laborales aunque no tengan un área de interés claro. Las ocupaciones de hostelería, turismo, trabajo en biblioteca o librería, el funcionariado o la construcción/electrónica son elegidas por dos sujetos cada una. Y finalmente una persona quiere desempeñar un puesto de conserje/celador, otra persona trabajar en el área de medio ambiente, otro cuidar a personas mayores y un último entrevistado considera que está bien ahora, tal y como está. Veamos en detalle:

Como comentábamos, el área de trabajo más deseada por los sujetos es, con diferencia, la de administración. Algunos describen su preferencia por este tipo de actividades de forma genérica: "De oficina" (Benito), "¿A mí?, administrativo" (Federico), "Algo relacionado con gestión administrativa" (Silvia), "No sé, como algo así de librerías, o archivos o algo de despacho,... bueno de despacho, algo así de mesa..." (Rodrigo), "Yo estudié FP de administrativo. Y luego ya te digo, estuve haciendo un año de Graduado Social pero..." (Luis). Algún sujeto describe más sus intereses, en función de aspectos que considera importantes para su desempeño, por ejemplo el tamaño de la empresa: "O por ejemplo de administrativo, en una pequeña empresa" (Moisés)

La segunda ocupación más deseada es toda aquella que tenga relación con la informática. Parece ser ésta una preferencia muy clara para los sujetos que la tienen y que la expresan con gran rotundidad: "Vamos yo no estoy buscando un trabajo, estoy buscando un trabajo de informática" (Esteban); "Probador de juegos. Me meteré en el tema que me interesa y probaré antes que nadie los putos juegos. Así que hala, me quedaré tranquilo" (Roberto); "Yo quiero otra cosa, quiero otra cosa que sepa manejar bien como por ejemplo el ordenador. Ser técnico informático... por ejemplo, trabajar en un banco de cajero yo creo que podría, porque es por el ordenador, llevas las cuentas y tal. Creo que podría hacerlo si le pongo fuerza de voluntad. Pero sobre todo, trabajar en algo de ordenador" (Ramiro); "Si pudiera ser una cosa de ordenadores que no sea tampoco muy complicado" (Alberto).

Otro sector solicitado es la hostelería. Dos sujetos se decantan por empleos diversos de éste sector: "Me gustaría hacer de camarero o cocinero a ser posible, en la facultad, en

la universidad, [...]. Ser camarero o cocinero en la universidad. No sé, de camarero, o de pinche." (Guillermo); "No sé, eh hostelería, no sé... De barman" (Jaime)

Algunos sujetos reflexionan en torno a profesiones que requieren estudios universitarios, bien sea porque ni siquiera accedieron a la Universidad, bien porque tuvieron que abandonarla o porque las salidas profesionales de sus estudios se ven muy complejas: "Si yo hubiera... si me hubiera sido más fácil la E.S.O. y el Bachillerato, hubiera preferido intentar estudiar Derecho." (Hugo) "Y después ya, como estaba cansado de estudiar y todo, porque ya tenía el título y ya... estuve en la universidad pero aquello, uf, fue un desastre y yo me pongo a buscar trabajo y ya está. [...] Sí, porque era todo distinto, yo pensaba que era más... yo iba a coger... pero que con lo que tenía no podía coger Psicología si no... pero jajaja..." (Luis) "Bueno, me gustaría ejercer la carrera que yo he hecho (Filosofía), de profesor de universidad pero, uf, tal como está la cosa, vamos. Se tarda ocho años de media en sacar la oposición, vamos es que es... y además que lo saqué prácticamente por algo vocacional, ¿entiendes?" (Rodrigo)

Un planteamiento similar es el realizado por Sergio, que pese a tener un objetivo vocacional claro en el área medioambiental, sabe que requiere una formación con la que no cuenta: "Bueno, también el tema del medio ambiente me interesa mucho, pero claro, para eso hay que tener unas ciertas formaciones en ciertos ciclos formativos ¿no?, y de ese tema, que yo no tengo, ¿no?" (Sergio)

Otro grupo de sujetos, expresa intereses vocacionales muy claros, pero que, por motivos diversos consideran muy difíciles o inalcanzables. Es más bien un deseo que anhelarían que se cumpliera, que un interés vocacional que tratar de lograr: "Hay cosas a las que me gustaría llegar... por ejemplo, en... me gusta mucho escribir, muchas veces he tenido la idea ¿no?, bueno, una idea muy fantasiosa ¿no?, la de que alguna vez consiguiera pu... consiguiera publicar algo ¿no?, o que se pudiera leer ¿no?, ese tipo de cosas muchas veces parece que me han hecho ilusión ¿no?, he querido llegar a ellas. Y siempre, pues he intentado eh... que la autoestima pues no se me venga abajo para que no me impida seguir adelante con lo que quiero conseguir ¿no?" (Sergio); "Pues no lo sé, yo siempre he soñado... yo es que soy a lo mejor un idealista pero mi sueño siempre ha sido escribir" (Miguel); "Bueno, recuerdo que yo siempre tenía un objetivo fijo, quería tener un objetivo fijo para el futuro: quería especializarme en fotografía porque se me da muy bien manejar la cámara de fotos, tanto la cámara de fotos como la cámara de vídeo. Entonces pues quise... quise

probar, quise probar el mundo de la fotografía e intentar manejarme en él. Aprendí a manejar cámaras de vídeo, cámaras de fotos, manejo perfectamente la cámara de vídeo y la cámara de fotos, pero se me da muy bien el vídeo, más bien el vídeo que la foto. Entonces pues quise especializarme en ese ámbito, pero, pero finalmente, la ilusión que tenía se me perdió cuando hice el curso de fotografía, porque no me ayudaba nadie, el tipo de cámara era la analógica, no sabía enrollar un carrete, no sabía..." (Ramiro)

En el extremo contrario, hay otras personas que escogen sus intereses vocacionales más centrados en el pragmatismo de unas buenas condiciones laborales, horario, etc. Estas condiciones se asocian al funcionariado, por lo que algunos sujetos lo plantean como su objetivo, bien por decisión propia, bien por recomendación de su entorno: "Eso, de funcionario, en un sitio pequeño y más tranquilo y mejor pagado. Pues... pues, a lo mejor, en un puesto intermedio o alto, tampoco tiene que ser alto, con que sea intermedio estaría bien, y que me llevara bien con la gente. [...] Sí, pero a lo mejor un trabajo un trabajo para mí sería, por ejemplo, donde yo estoy está bien, lo que pasa que me agobia todavía un poquito la gente, aunque ya me agobia menos. [...] Pero un trabajo chulo sería, por ejemplo, en donde estoy ahora, sintiéndome menos agobiado, o por ejemplo, hacer un poco de papeleo más responsable de eso. Lo que pasa es que eso ya es..." (Moisés); "Ojo ¿eh?, tampoco me importaría aprender oposiciones. [...] Bueno oposiciones, es que lo que pasa que las oposiciones en realidad no, no es que yo quiera, es que me lo han aconsejado ¿entiendes? [...] Hombre, si es un trabajo que no agobie mucho, precisamente, precisamente lo de la idea de... por eso me han intentado convencerme un poquito de que haga oposiciones" (Alberto)

Entre las opciones minoritarias también se encuentra el turismo: traducción, trabajo en hoteles, etc.: "Y en los hoteles si me gusta porque, de vez en cuando, si se tienen conversaciones que compensan. O en un hotel pequeñito como los que he estado, por la mañana, con un poco más de responsabilidad" (Moisés); "Que después de la experiencia que pudiera tener yo con los idiomas, pues, ojalá pudiera yo ser traductor. Trabajar para una empresa o algo, en una agencia de viajes,... y por ejemplo, podría intentar ser guía o ser traductor de algunos... de algunos empresarios internacionales, por ejemplo, que no entiendan el español u otro idioma y que yo pueda ayudarles" (Hugo);

Otra opción elegida por dos sujetos es la de trabajo en una biblioteca o una librería: "En una biblioteca [...] Hombre sí, para ponerle los precios a los libros sí" (Adolfo); "Quizás

una tienda de libros, aunque sea... no sé, ordenando ¿no?, o recomendando a gente dónde están ciertos... ciertos libros, ciertos tipos de lectura ¿no?, por las estanterías. Pienso que quizás el de los libros me sea más conveniente" (Sergio)

Y también la jardinería: "De jardinero" (Adrian); "Pues no sé, cosas de jardines" (Adolfo); "No sé, de jardinero..." (Guillermo)

Un grupo de personas no tiene un especial interés por introducir cambios en sus vidas "¿Y te gustaría trabajar en otro sitio? No" (Rubén), o bien no presentan un objetivo vocacional claro o determinado. Simplemente plantean que les gustaría introducir una mejora general de sus condiciones laborales: "No, por ahora no estoy... allí estoy bien. Si pudiera mejorar...no sé, me gustaría...." (Lorenzo); "Sí, pero puedo aspirar a algo mejor. Porque yo sé que tengo capacidad para hacer algo de más categoría ¿no? [...] Pero que sé que yo puedo aspirar a algo mejor ¿entiendes?, a cosas mejores, porque valgo para más ¿entiendes? Y veo que yo aprendo muy deprisa las cosas que me enseñan y sé que puedo aspirar a algo más. No a cosas de cocina, para eso... yo si puedo evitar, voy a evitar todo lo que es construcción, albañil, albañilería, eh... ¿cómo se llama esto?, cocina, basura,... algo ya como... pero si puedo voy a escapar de esos trabajos físicos así... porque sé que yo valgo para más que eso, ¿sabes?" (Rodrigo); "O sea, me gustaría cambiar el sueldo, jajaja... Si me pudieran pagar más, pues mira. Pero de momento me conformo con que me vayan a renovar en año que viene. Hombre, me gustaría más que aprender, encontrar un trabajo digamos que... que encajara conmigo pero... por ejemplo, o sea, estoy a gusto en este pero en un futuro, o sea, sé que quizás tenga incluso alguno peor, pero no veo tan claro de tener uno mejor. Entonces, me gustaría lógicamente uno que fuera mejorcillo, que pudiera encajar mejor porque yo veo que mi forma de ser, a lo mejor podía llegar a más, digamos ¿no? O que a lo mejor, por los estudios y tal, ahora mismo no puedo pero yo... sin duda yo me veo en algo más" (Mario).

Por último, recogemos a continuación los intereses vocacionales que no hemos podido clasificar con otros, puesto que han sido recogidos por un solo sujeto: "No sé, de celador, o de conserje..." (Guillermo); "A mí me gustaría trabajar un día de estos en la construcción" (David); "Ser cargador no sé; me gustaría serlo, o sea. No sé, he estado pensando también, este, no sé, cada día que pasa lo estoy pensando, porque no sé, como siempre paro haciendo deporte, me relaciono con la gente, o sea, no sé, hay un señor que estaba animándome para irme a la legión, no sé. [...] Lo estoy pensando. Como

ellos necesitan tipos, no sé... no sé, este, tipos que... resistentes sí, sino que... entonces me da un poco de miedo porque vaya a ser igual que mi país que... violan, violan a todos, violan a los chicos, no sé, no sé si será acá pero yo no creo que sea así. No sé, no sé pero, no sé, estudiar electrónica dentro de la vía de la legión, o sea" (Jaime); "Lo de eso de... sociosanitario es lo que te he dicho antes ¿no? [...] cuidar a personas mayores" (Federico)

En el grupo control las respuestas son menos variadas. Tres personas hacen referencia al estudio o la preparación para un trabajo concreto o un área de su interés, la mayoría en cambio tienen aspiraciones más concretas, relacionadas con su ocupación actual y por último, dos sujetos nos plantean sus intereses como sueños, que por unos u otros motivos no han podido alcanzarse y que se ven además poco realistas por parte de los propios sujetos.

### **Aficiones**

Para incrementar la información sobre los intereses personales de los entrevistados se consideró importante recopilar datos relativos a aficiones o centros de interés. Es comúnmente aceptado que los puestos que mejor desempeñan las personas con TEA son aquellos que más se relacionan con sus puntos fuertes e intereses (Attwood, 1998; Hawkins, 2004; Hurlbutt y Chalmers, 2004; Leach, 2002; Meyer, 2001; Smith, Belcher y Juhrs, 1995), de modo que estas aspiraciones personales podrían ser utilizadas para perfilar más sus intereses vocacionales y desembocar en potenciales colocaciones laborales. Para ello, se preguntó a los sujetos ¿Cuáles son tus intereses, aficiones, hobbies?

Como rasgo general, podemos destacar que frente al grupo de comparación, las personas con TEA relatan su preferencia por actividades no sociales. De nuevo, la informática es la actividad preferente en el grupo de personas con TEA, y mucho menos frecuente en el grupo de comparación. Es, por lo tanto, un campo en el que coinciden intereses vocacionales y actividades de ocupación del tiempo libre de los entrevistados con TEA y es en muchas ocasiones un centro de intereses restringidos. Su afición por la informática podría explicar también el interés laboral en éste área en los casos en los que no provenía de una experiencia formativa previa. También ha sido bastante frecuente en el grupo TEA y minoritario en el de comparación la afición por el cine y la televisión. Ambos grupos refieren afición por el deporte, siempre actividades individuales en el grupo con TEA (pesca, bicicleta, atletismo...) frente al grupo de comparación que inclu-

ye actividades grupales como jugar al fútbol. Otras actividades referidas por sujetos de ambos grupos fueron la lectura (libros y prensa), música, viajar, pasear, hacer excursiones, etc... La realización de actividades sociales, por último, son más nombradas por el grupo de comparación, aunque también sujetos con TEA afirman realizar actividades con los amigos. Son, por tanto, el tipo de actividades esperables y comunes en la literatura (Jennes-Coussens, Magill-Evans y Koning, 2006). Estas fueron sus respuestas:

### **Informática y ordenadores.**

La informática parece ser un campo en el que coinciden intereses vocacionales y de ocio de las personas con TEA. Resulta llamativa la gran cantidad de personas que ocupan su tiempo con las variadas aplicaciones que nos brinda este campo. Por ejemplo, hay sujetos que describen su ocupación en términos muy generales, sin precisar en absoluto a que dedican su tiempo "Pues... echar un rato con el ordenador ¿no?, no sé." (Lorenzo) "Y estar en el ordenador" (Ramiro) o "Estar con el ordenador y eso" (Alberto). Otros sujetos tienen más que claro el uso lúdico de la informática o videoconsolas: "Jugar a los videojuegos. No solo jugar, también navegar por Internet, o aquí tengo la X-Box, que me la he comprado recientemente a 200 Euros" (Roberto); "Jugar al ordenador" (Adrian) o "Jugar a la Play" (Hugo). Para otros entrevistados, la informática facilita el establecimiento de relaciones sociales, ya sea por acudir con amigos a centros informáticos: "Pues, algunas actividades, en una sala de ocio. En [nombre sala de ocio], en lo de los ordenadores;" (Federico), o bien porque se consiga un fin social con el uso de la misma: "A mí es que la informática me gusta y... ¿Qué me gusta hacer?, pues piratear, jajaja, piratear, vamos, no pero en el buen sentido. En el buen sentido, jajaja. No, en serio, yo no pirateo, yo lo que hago es... yo grabo CDs a mis amigos pero yo no los vendo" (Esteban). Por el contrario, en otros casos, Internet se ha convertido en un sustituto de la actividad social cuando ésta no está presente o bien ha facilitado nuevas fórmulas de relación: "Pues, principalmente ver Internet. Internet, vamos, para que es el sustituto de un amigo ..." (Rodrigo); "Me meto en Internet. También me gusta chatear con mis amigos en el Messenger, chatear con mis amigos" (Benito) o "Internet también me gusta. -Escribes un blog en Internet, ¿no?- Sí." La última de las aplicaciones de la informática es ver series o programas a través de Internet: "Mmmmm, no sé, de estar en el ordenador. Me gusta dar, este, ver chistes y... de buen gusto y... me gusta ver, este, comedias" (Jaime) "O ponerme con el ordenador a ver cosas de estas de... es que el ordenador ahora lo utilizo para trabajo y todo eso, y cuando estoy aburrido pues... por ejemplo, que no pueda salir porque esté lloviendo, por una cosa de esas o... pues me pongo a ver cosas

así de programas y todo eso.” (Luis). Podemos encontrar algunas respuestas en esta línea en el grupo control, aunque menos frecuentes.

### **Cine, DVD o TV.**

También ha sido una respuesta muy frecuente la ocupación del tiempo libre con el cine (o su versión en DVD), o bien ver la televisión. Estas son las respuestas de los sujetos a los que le gusta ver la TV: “Y ver la tele” (Rubén); “Ver la tele” (Adrian); “En mi tiempo de ocio pues veo la tele” (Benito); “¿Qué más?, ver la televisión, eh...” (Silvia) “Veo películas en la televisión, DVD y... y... y DVD” (Guillermo) y las de los sujetos a los que les gustaba el cine “Sí, ¿el cine?, verlo en DVD, (Miguel); “El cine” (Moisés); “Vamos al cine o a otro sitio... hasta allí” (Rubén); “El cine, según. Según la película. [...] Pero como yo hace tiempo que no voy al cine, pues para eso tengo el vídeo y veo las películas en el vídeo. Pero ir al cine yo no, hace mucho tiempo que no voy. [...] Que no vamos al cine porque yo fui... fui una vez... fui tres o cuatro veces, me parece. Cuando vi “La guerra de las galaxias” o vi una... una que salió de... a las cinco de la tarde de eso de... ¿cómo se llama?, eso de... eso de Federico García Lorca, es la única película que vi, que echo en el cine... y cosas de “La guerra de las galaxias”, toda esa saga de... toda esa saga. [...] Indiana Jones y todo eso” (Adolfo); “Sí las películas...” (David); “Me gusta el cine” (Mario) O ambos: “Ver la tele’ o alguna película” (Lorenzo); “¿Entiendes?, es que... y yo me bajo, no sé... eh, yo veo series en mi reproductor... vamos, veo series, en inglés subtulado pero... me distraigo, me pongo a bajar esas demás series de temporada cuando salen, a... es que son más... es que cosas como esas un montón. Si salen series, si salen nuevas... como es cine de ciencia ficción pues claro, a mí me gusta solo... vamos, solo no sé, pero me gusta, me encanta el cine de ciencia ficción y de tiros también me gusta, pero menos” (Esteban); “Pero, lo segundo ver televisión, vídeos, películas, vídeos musicales, música y también algún programa que te interese a ti, sobre todo ahora con la televisión por cable y todo eso, y la TDT” (Rodrigo). También el grupo de comparación comparte estos intereses.

### **Deporte**

Un tercer grupo de sujetos dedica su tiempo libre a actividades deportivas: “Ir a pescar” (Lorenzo); “Y montar en bici” (Adrian); “Me gusta correr y usar pesas, ahí tengo mis pesas de quince” (Jaime); “El deporte, me gusta montar en bici, pues el gimnasio me gusta”; (Mario); “Salgo también en bicicleta.” (Sergio). Aficiones similares se encuentran en el grupo de comparación.

Un sujeto de cada grupo expone los deportes como centro de interés, pero no para practicarlos, sino que sus aficiones son conocer los resultados deportivos o ver los partidos: "Jajaja, escuchar la radio. [...] Los deportes. Hombre, los sábados sí; escuchar la radio por la tarde y el lunes leer el periódico o escribir. Claro, los resultados del fútbol [...] jajaja, claro, claro que lo escribo, pues todos los resultados que... que es del deporte. Veo el tenis y otras cosas [...] sí, por lo menos el fútbol. El fútbol y el baloncesto" (Adolfo).

### Libros y prensa

La lectura es la ocupación favorita de otros sujetos, en géneros y soportes variados, ya sea prensa, libros, cómics, revistas, etc... "Ver, leer la prensa me encanta y leer muchos libros, todo eso. Bueno, eso lo leía antes, ahora leo más prensa y artículos de opinión, que otra cosa." (Rodrigo); "Muchas veces me gusta leer", (Sergio); "Y leo tebeos" (Guillermo); "Pues leer, libros de Historia, de... de Sociales, de dibujar,... Y cómics". (David); "Me gusta leer revistas (Mario); "Leer" (Luis). En el grupo de comparación también hay respuestas en este sentido aunque escasas.

### Música

En lo relativo a la música, un buen número de sujetos describe oír música como una de sus ocupaciones preferidas del tiempo libre: "Me gusta muchísimo la música, (Mario); "Escuchar música" (Roberto); "Pues oír música, eh..." (Silvia); "Escuchar música" (Rubén); "Por la noche en mi casa, en (provincia), pongo música de compact disk, música [...], pongo cinta de cassette" (Guillermo) o "Y la música, según la música que sea. [...] Hombre, rock and roll... menos la clásica no, que ahí se duerme. [...] No, yo no, yo prefiero el rock, si es la música de... rock and roll o según, si es la música esa de... bueno, más rock and roll y la música esa de... vaya, ahora no me acuerdo de cómo se llama, ese de... Bueno, música latina y cosas de esas y todo eso." (Adolfo). En algún caso, la afición por la música no se limita a escucharla, sino también a tocar algún instrumento musical. "La música me gusta.[...] Toco el piano, vamos, el piano... es un órgano de cinco octavas grande pero que... empiezo a hacer todas las músicas, las bandas sonoras... no sé, empiezo a hacer tonterías con el... son melódicas pero que... que son tonterías que no es que... que no son canciones, que son... y si son canciones, son canciones que ya existen que estoy pasando de mi oído, de mi cerebro que diga, al órgano" (Esteban). En el grupo control, también se señala la música como centro de interés e, igualmente tanto para escucharla, como para tocar algún instrumento.

### **Viajar, pasear, salidas**

En otros casos, las aficiones se relacionan con los viajes: "Viajar" (Moisés); "Y viajar sobre todo" (Luis); con hacer excursiones o salidas: "Y salgo los fines de semana por ahí y hacemos excursiones" (Guillermo), "Estar más que nada en la calle, de vez en cuando de compras, en verano a la playa... hay veces que el campo lo detesto, pero si lo requiere, sí. Estar un día en el campo..." (Hugo); "Me gusta la naturaleza, también, por eso a ver si ahora, como he estado liado con las oposiciones, a ver si ahora consigo sacar más tiempo para más hobbies" (Moisés) También podemos recoger en este grupo la preferencia por paseos y compras: "Los martes voy por la tarde a Carrefour, los jueves por la tarde voy a "Los Chinos"(Silvia); "Salir, pasear,..." (David); "Y salir, pasear, pero son unos paseos muy solitarios, vamos, contemplativos, digámoslo así" (Rodrigo). En la misma línea se define el grupo de comparación.

### **Aficiones artísticas u otras**

Una persona del grupo con TEA hace referencia a actividades de tipo artístico: "Otras veces, escribir un poco también, eh... pintar", (Sergio) y otra disfruta realizando puzzles.

### **Social**

Finalmente algunos sujetos del grupo de personas con TEA considera entre sus actividades de ocio preferidas aquellas de corte más social como charlar, salir con amigos, relacionarse con otros: "Pues me gusta ir a donde yo quiera solo, me gusta tomar cervecitas o tapitas con amigos, hablar" (Moisés); "Salir, salir [...] con mis amigos." (Ramiro); "También estar con un amigo tomando un café o haciendo cualquier cosa" (Mario); "Estoy algunas veces a lo mejor reunido con mis amigos de cumpleaños... de todo. Estamos a lo mejor en algún bar tomándonos algo; salimos por ahí..." (Federico).

Las referencias a actividades sociales son más frecuentes en el grupo de comparación y además, son los únicos que nombran expresamente actividades con la familia o aspectos religiosos.

### **Cómo hacerlo**

El haber contado con oportunidades para la práctica de habilidades laborales en casa o en la comunidad, como en organizaciones de voluntariado, clubes, etc... puede facilitar un mejor autoconocimiento de las propias fortalezas, talentos o intereses, fomentar la confianza en uno mismo y ayudar a la persona con TEA a crearse una visión más ajustada de lo

que puede significar un empleo y de qué habilidades deberá desplegar. Además, será conveniente profundizar también en el programa (contenidos, asignaturas) de aquellas actividades formativas que la persona quiera realizar, puesto que las ideas previas pueden no coincidir con la realidad. Resulta de enorme utilidad visitar empresas, puestos de trabajo, ferias profesionales etc. También es útil leer biografías de personajes públicos o hablar con personas de nuestro entorno cuyo trabajo nos interese para ver qué itinerario laboral siguieron.

Presentamos a continuación algunos ejemplos de actividades, destinadas a las propias personas con TEA y/o a los profesionales que trabajen con ellos, que sirvan para desentrañar su vocación o el tipo de áreas laborales que puedan coincidir bien con sus preferencias.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

Si todavía no tienes muy claro a qué tipo de trabajos te gustaría dedicarte, te proponemos algunas actividades. Es en este punto puede ser necesaria la colaboración de tus familiares, apoyos y/o amigos. Puedes seguir los siguientes pasos:

- Haz una lista con tus intereses y las actividades que disfrutas realizando, como trabajar con números, con ordenadores, cocinar, hacer dibujos técnicos... Puedes que tengas conocimientos o habilidades especiales sobre determinada área, que puedan servirte vocacionalmente. Piensa sobre tus intereses, no sólo sobre aquellos que consideres que son laborales. Por ejemplo, si sabes mucho sobre trenes o medios de transporte, puede que te guste trabajar en este campo, independientemente de que el puesto concreto sea ingeniería o limpieza.
- Haz otra lista pensando en qué tipo de trabajos te pueden servir estas habilidades y aficiones. Quizás debas pedir ayuda para recopilar información sobre empleos de los que no sepas nada. Además, debemos ser lo más realistas posible, por lo que puede que tengamos que pensar varios puestos diferentes dentro de un campo de actividad para tener varias alternativas de trabajos que nos gustaría desempeñar.
- Si no tienes experiencia previa puedes buscar formas de conocer mejor ciertos empleos con la realización de trabajo voluntario o prácticas que te permitan saber si en la realidad estos trabajos se parecen a lo que habías imaginado y si de verdad te gusta hacerlos.

Existen en el mercado numerosos y variados recursos de orientación vocacional destinados a la población general que pueden adaptarse a las personas con TEA. No se trata tanto de desarrollar un proceso exhaustivo que revise cualquier tipo de puesto disponible, sino más bien una primera aproximación a áreas generales de interés. En este sentido puede resultar útil el “Cuestionario de intereses profesionales y formativos” recogido en la “Guía de empleo con apoyo para personas con TEA”, (Autismo España, 2004):

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

##### **Cuestionario de intereses profesionales y formativos**

Indicar de 1 a 5 el grado de interés que tiene el cliente hacia los diferentes campos profesionales. Realizar preguntas claras y sencillas (¿qué te gusta más?, ¿en qué quieres trabajar?), reducir a 2 ó 3 las opciones a elegir en cada ítem. Apoyo visual a través de fotos o pictogramas de los ejemplos de actividades.

**Agropecuario:** Los trabajadores pertenecientes a este grupo ayudan en las explotaciones agrícolas; cultivar y cosechar productos agrícolas; cuidar y criar animales, desarrollar y conservar los bosques, recoger productos forestales, cuidar viveros y jardines, etc.: - Cortar el césped - Plantar árboles - Regar las plantas - Dar comida a los animales - Recoger fruta.

**Mecanización:** Los trabajadores de este campo profesional intervienen en actividades con maquinaria y/o realizando montajes con seguimiento y apoyo de profesionales y compañeros. - Montaje de piezas. - Manejo de máquinas sencillas - Atornillar - Hacer puzzles - Manejo de herramientas mecánicas

**Servicios:** Los trabajadores de este campo profesional llevan a cabo actividades de hostelería; en bares, cocina, lavandería, servicio de habitaciones, etc. - Hacer camas - Barrer - Lavar ropa - Fregar los platos - Servir la comida. - Servir copas

**Administrativo:** Los trabajadores que pertenecen a este campo ejecutan trabajos de oficina claramente definidos que exigen cierta destreza motriz y cognitiva. Las funciones del Administrativo son entre otras; Archivar la correspondencia, facturas, recibos, hacer fotocopias, etc.. - Manejar el ordenador - Hacer fotocopias. -Escribir. - Cortar con tijeras. - Pegar, grapar...

**Acabados:** La personas pertenecientes a este campo profesional realizan actividades que requieren un cierto desarrollo motriz y estético para la manufactura y finalización de diferentes productos y trabajos. - Pintar paredes, muebles... - Lijar madera - Fabricar piezas de cerámica - Serigrafía - Plastificar, encuadernar...

(Autismo España, 2004)

Disponible sólo en inglés, “**Kudos**” es una aplicación informática (versión on-line en [www.cascaid.co.uk/home/main.do?section\\_id=372](http://www.cascaid.co.uk/home/main.do?section_id=372)) que produce una lista de las ocupaciones que mejor se adecúan a las habilidades e intereses que han sido introducidos en las preguntas previas. Cuenta con información detallada de múltiples ocupaciones recogiendo: actividades laborales, formas de acceso, salarios, etc. junto a más de 3000 imágenes de dichos puestos. Finalmente te ayuda a desarrollar un plan de acción y a diseñar los próximos pasos a seguir. Es una herramienta muy visual, pero es necesaria adquirirla (o bien suscribirse on-line previo pago).

Muchos cuestionarios de intereses vocacionales son gratuitos y están disponibles en internet en castellano. Algunos de ellos son sencillos y concretos y además de pedirnos que imaginemos el tipo de trabajo que querríamos realizar, hacen preguntas relativas a actividades concretas que hagamos habitualmente o hayamos hecho en nuestra vida, lo cual resulta muy adecuado para personas con TEA. Por ejemplo, el “**Cuestionario de Intereses Vocacionales de Herrera y Montes**”, disponible on-line en [www.uanl.mx/utilerias/test/test.php](http://www.uanl.mx/utilerias/test/test.php), en el que valoramos (del 1 al 5) 100 preguntas sobre tipos de actividades preferidas durante nuestra época escolar, así como otras relativas a ejemplos de profesiones que pensamos que podrían gustarnos y finalmente obtenemos un perfil (cuantificado y gráfico) con nuestras preferencias por áreas laborales, así como un listado de profesiones orientativas. Con las adaptaciones oportunas, cualquiera de estas sencillas herramientas puede resultar de gran utilidad.

Podemos organizar muchos tipos de actividades para facilitar la orientación vocacional de las personas con TEA. Dependiendo de cada persona resultarán más adecuadas unas u otras:

### PISTA DE INTERVENCIÓN:

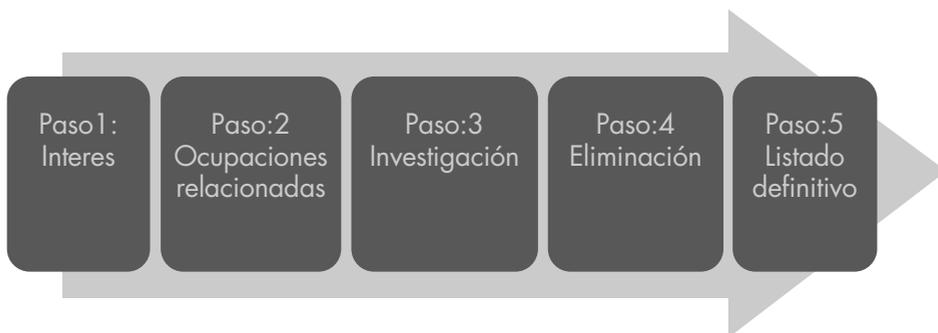
Uno de los primeros objetivos puede ser ampliar el conocimiento de la persona sobre profesiones y ocupaciones existentes, así como conocer cómo pueden agruparse por áreas, para poder después elegir sobre un conocimiento real. Para jóvenes en etapa de transición a la vida adulta pueden, por ejemplo, organizarse actividades individuales o grupales como:

- Listar profesiones que empiecen con diversas letras del alfabeto, hacer listados de profesiones de vecinos y conocidos, definir en qué consisten diferentes puestos de una lista, etc...
- Representar gráficamente una telaraña y escribir en el centro "Trabajos o profesiones en mi mundo". Pedir a uno de los participantes que describa la primera hora de un día cualquiera de su vida, prestando atención a todos los objetos que vaya utilizando o encontrándose, como coches, comida, despertador, etc. Posteriormente si, por ejemplo, se despierta con la radio, listar ejemplos de profesiones relacionadas con la radio. Poner la radio en el centro de otra telaraña y listar todos los puestos implicados en fabricar la radio hasta que llega a casa. Haced lo mismo en relación a las personas implicadas en hacer los programas que escuchan. Ayuda a percibir todos los factores implicados en hacer posibles todos los objetos cotidianos. Igual objetivo tendría traer una caja de cereales a clase e ir detallando todas las personas implicadas en los distintos pasos de su elaboración: producción en la granja, procesado, transporte, diseño, almacenado y distribución y venta.
- Elegir tres profesiones, y para cada una elaborar una tabla en la que vayamos detallando aspectos como: Condiciones de trabajo (ej. sólo o en equipo), tareas que debe hacer (fregar, escribir, etc) y por último un breve listado de habilidades necesarias (ser un buen comunicador, utilizar determinadas herramientas, habilidad manual, etc.).
- Seleccionar una profesión que conozcan o puedan conocer (bien directamente o a través de una película) y recopilar información sobre: Responsabilidades, tareas, entorno, condiciones laborales, salud y seguridad, habilidades necesarias, demandas físicas, formación necesaria, lo que me gusta o no y qué tipo de intereses tienes que tener para que te guste (en máquinas, en personas, en trabajar en exteriores, etc).

- Se proporciona un listado de adivinanzas consistentes en descripciones de actividades que se realizan en un determinado puesto de trabajo y el grupo debe averiguar a qué profesión corresponde (ej. Mi trabajo es cortar árboles con un hacha o una sierra....). Después ellos realizarán las adivinanzas listando al menos tres atributos y los compañeros deben descifrarlas.
- Trabajar con anuncios de empleos en prensa: Deben seleccionar tres empleos y describir las habilidades y capacidades requeridas para ellos.

(Lundine y Smith, 2006)

El objetivo final de esta etapa es generar un listado de potenciales puestos de trabajo que nos resulten a priori atractivos e interesantes y que podamos comparar posteriormente con nuestras habilidades y capacidades. Las actividades propuestas hasta ahora son aproximaciones generales que pueden servir como pistas para aquellas personas que no tengan una vocación clara o un interés excesivamente marcado por un área determinada. Pero entre las personas con TEA son bastante frecuentes los intereses especiales en áreas concretas, en las que por su elevada dedicación se convierten en expertos. Por tanto, estos intereses especiales muy bien podrán ser el principal punto de partida de nuestra selección en 5 pasos:



- **PASO 1, INTERESES:** En primer lugar escribiremos en una lista nuestros intereses, fascinaciones e incluso obsesiones, ya sean del interés general o totalmente idiosincrásicas o extrañas (desde trenes, mapas, videojuegos o cómics, hasta mosquitos, lápidas o números de teléfono). Intentaremos ampliar al máximo posible esta lista con

todos los detalles, p.ej. si nos interesan los medios de transporte, señalamos todos los que nos gustan en concreto (aviones, trenes, coches, etc).

- **PASO 2, OCUPACIONES RELACIONADAS:** Ahora sobre esta lista de temas iremos añadiendo todos los puestos de trabajo que se nos ocurran que estén relacionados, aunque sea de forma lejana. Que nos interesen los deportes, o más concretamente el fútbol, no significa que sólo podamos ser futbolistas, también podemos buscar un empleo de mantenimiento o jardinero de un estadio, vender o imprimir las entradas, buscar empleo en la tienda oficial de un equipo de fútbol, trabajar en un medio de comunicación o una página web especializada como redactor o gestionando estadísticas de resultados, trabajar en una administración de lotería en contacto con las quinielas, etc. En este proceso es bueno contar con el mayor número posible de ideas y que varias personas nos ayuden a ampliar el listado al máximo, por lo que también incluiremos puestos aunque no sepamos cómo se llaman, pero de los que conozcamos sus tareas. Por ejemplo “el que supervisa la calidad de los productos que salen de una cadena de montaje” o “la persona que pela, corta y envasa los salchichones en las plantas de procesamiento de las grandes superficies”.
- **PASO 3, INVESTIGACIÓN:** Puede ser que en nuestra lista haya profesiones que no conozcamos bien. Para conocerlas podemos usar todo tipo de medios a nuestro alcance, desde preguntarle a familiares o vecinos que se dediquen a ellas, buscar por internet o en publicaciones especializadas las descripciones de las ocupaciones, hasta visitar empresas para ver in situ el trabajo o conocer las condiciones laborales. Al conocer más sobre distintas profesiones puede que perdamos interés por ellas o al contrario, que descubramos nuevas opciones en las que no habíamos pensado.
- **PASO 4, ELIMINACIÓN:** Una vez tengamos una amplia lista de posibles ocupaciones deberemos eliminar todas aquellas que de forma realista no vamos a poder desempeñar por dificultades de acceso insalvables. Así, en muchos puestos puede ser requisito imprescindible tener cierto nivel formativo. Por ejemplo, si nuestro nivel formativo máximo es el graduado escolar y no estamos interesados en seguir estudiando, no tendrá sentido contemplar como objetivo a corto plazo trabajar en un puesto que requiera estudios universitarios (p. ej. psicólogo). Por mucho que nos gusten los aviones, probablemente el puesto de controlador aéreo será bastante inaccesible. No descartaremos, en cambio, todos aquellos que requieran una formación/licencia más accesible (por ejemplo, conseguir el carnet de manipulador de alimentos). Otras variables están relacionadas con el contexto, tanto laboral como personal: por ejemplo, si nos pudiera gustar trabajar en una estación de esquí, pero residimos en Huelva y no queremos mudarnos, podemos descartar esta op-

ción a corto plazo. La otra dificultad importante estará en las propias opciones realistas del mercado. Para una de las personas entrevistadas su mayor ilusión sería trabajar como probador de videojuegos aunque es plenamente consciente del limitado número de personas que se dedican a ello, así como de sus escasas posibilidades para conseguirlo (al menos a corto plazo). Una vez eliminados los inaccesibles, eliminaremos aquellos que pese a estar relacionados de forma lejana con nuestros intereses no son de nuestro agrado o no queremos hacer bajo ningún concepto. Por ejemplo, aunque nos encantara trabajar en algo relacionado con los libros (biblioteca, librería, etc), quizá no nos guste hacerlo en labores de limpieza, aunque sea en nuestra biblioteca favorita o que nos guste el cine, no significa que nos atraiga hacerlo en la venta de tickets de los multicines de nuestro barrio. También podemos eliminar cualquier puesto que nos resulte imposible realizar por sus condiciones ambientales (ser hipersensibles a luces, sonidos u olores). En esta fase debemos eliminar solo aquellos a los que resulte IMPOSIBLE optar y que no puedan adaptarse de ninguna forma. Por ejemplo, si la textura de la tierra nos resulta desagradable, pero el resto de tareas como regar o podar nos encantan, podemos probar el uso de guantes para tocar la tierra antes de descartar el puesto de jardinero.

- **PASO 5, LISTADO DEFINITIVO:** Una vez que hayamos eliminado los empleos que nos interesan tendremos una lista reducida que compararemos posteriormente con nuestras capacidades y habilidades. Por eso, deberemos asegurarnos de que contaremos con mucha información sobre estos puestos y el tipo de tareas que se desempeñan en ellos. Una vez tengamos un listado, podemos organizarlo priorizando según como respondan a 3 cuestiones básicas: ¿Qué debo tener en mi trabajo? ¿Qué me gustaría tener? ¿Qué es negociable? (respecto a condiciones como salario, horario, viajes, variedad de tareas, estructura y orden, compañeros, etc.) Volveremos a trabajar en esta lista en la **pregunta 8:** ¿Qué trabajos se ajustan mejor a mi perfil?

### **Profesiones orientativas:**

De cara a facilitar este listado de empleos que nos interesan, proponemos a continuación una relación orientativa de profesiones, que según diversos autores, estarían más o menos recomendados para las personas con TEA. Pero ¡RECUERDA! todos somos diferentes, por lo que estas listas solo nos servirán como ideas, por si hay alguna ocupación en la que no hayamos pensado. La selección de tus posibilidades de empleo debe hacerse en función de tus preferencias personales, dependerá del nivel de habilidades, educación e intereses y, por supuesto, debe estar equilibrado con las dificultades personales y las preferencias ambientales. ¡¡¡No hay recetas comunes para todos!!!

### **Temple Grandin (1999):**

Consultora y diseñadora de instalaciones para el transporte de ganadería y Profesora Asociada de Ciencias Animales en Universidad de Colorado ([www.grandin.com](http://www.grandin.com)), es una persona con TEA de alto nivel de funcionamiento, y en uno de sus múltiples artículos nos presenta una relación de puestos de trabajo organizados en función de capacidades, habilidades especiales o dificultades y las razones por las que los considera adecuados o no para las personas con TEA:

### **Trabajos inadecuados para personas con Autismo de Alto Funcionamiento o Síndrome de Asperger: tareas que exigen mucha memoria operativa.**

- Cajero: dar cambio rápidamente requiere demasiada memoria operativa.
- Cocinero de restaurante: deben recordarse demasiadas órdenes y cocinar cosas diferentes al mismo tiempo.
- Camarero: especial dificultad si se deben recordar los pedidos de varias mesas.
- Repartidor en un casino (Croupier): demasiado para recordar.
- Distribuidor de taxímetros: demasiado para recordar.
- Taquígrafo: problemas para procesar la información.
- Agente de aerolíneas: se trata con personas enojadas cuando se cancelan los vuelos.
- Comercial: totalmente imposible.
- Controlador de tráfico aéreo: excesiva información y tensión.
- Recepcionista y telefonista: problemas cuando el conmutador está ocupado.

### **Trabajos buenos para pensadores visuales**

- Programación de ordenadores: un campo abierto a muchos trabajos, especialmente en automatización industrial, diseño de software, computación comercial y sistemas de red.
- Delineante: diseños, dibujos por computadoras. Este trabajo ofrece muchas oportunidades. El dibujo es una excelente puerta de entrada a trabajos técnicos. Conozco personas que empezaron como delineantes en una compañía y después pasaron a diseñar e instalar fábricas enteras. Para ser realmente hábil en el dibujo, es necesario saber dibujar con lápiz. Observé que la mayoría de las personas que hacen bellos dibujos en computadoras, aprendieron primero a dibujar a mano.

- Arte comercial: publicidad y maquetación de revistas, que puede realizarse como trabajo independiente.
- Fotografía: Foto fija y video, cámara de televisión, como trabajo independiente.
- Diseño de equipamientos: en diversas industrias; a veces quien empieza como dibujante pasa luego a diseñar maquinarias industriales.
- Adiestrador de animales o técnico veterinario: entrenamiento de perros, consultor en problemas de conducta.
- Mecánico de automóviles: pueden visualizar el funcionamiento integral del vehículo.
- Reparación de ordenadores: pueden visualizar problemas en computadoras y redes.
- Reparación de electrodomésticos: pueden montar un pequeño negocio.
- Artesanías de diversa clase: cerámica, joyería, tallado en madera, etc.
- Técnico de laboratorio: para modificar y construir equipamientos especializados.
- Diseñador de páginas web: encontrando un pequeño mercado para realizar tareas independientes.
- Operario de la construcción: carpintero o soldador. Pueden ser buenos trabajos para pensadores visuales, pero algunos pueden no estar capacitados debido a problemas motrices o de coordinación.
- Diseñador de videojuegos: dejar fuera este campo. El mercado está abarrotado y los trabajos son escasos. Hay muchos trabajos mejores en las áreas de la industria, la comunicación y el diseño de software. Otra cosa mala de esta tarea es la exposición a imágenes violentas.
- Programador: los pensadores visuales serían muy buenos para esto, pero hay mayor competencia en este sector que en la programación industrial o comercial. El comercio está empleando inmigrantes porque hay poca oferta de buenos programadores.
- Mantenimiento de edificios: reparación de cañerías, ventanas y otros elementos en edificios de apartamentos, hoteles u oficinas.
- Mantenimiento de fábricas: reparación de maquinarias.

**Trabajos buenos para pensadores no-visuales: quienes sean buenos en matemáticas, música o actividades concretas:**

- Contabilidad: pueden ser buenos especializándose en áreas como la declaración de la renta.
- Bibliotecología: bibliotecario de referencia. Ayudar a personas a encontrar información en la biblioteca o en Internet

- Programación de ordenadores: los que tienen poca visualización pueden trabajar en tareas independientes.
- Ingeniería: ingeniero electricista, electrónico o químico.
- Periodista: con mucha exactitud para los hechos, pueden hacer trabajos independientes
- Editor: corrección de manuscritos. Muchos se emplean de forma independiente en grandes editoriales.
- Taxista: conoce dónde queda cada calle
- Controlador de inventarios: recuerda las mercaderías almacenadas en un depósito.
- Afinador de pianos y otros instrumentos musicales: puede ser una tarea independiente.
- Cajero de banco: exactitud para contar el dinero, requiere menos memoria operativa que la de un cajero comercial que debe dar cambio rápidamente.
- Empleado en archivos: sabe dónde se archiva cada cosa.
- Vendedor telefónico: debe repetir la misma frase una y otra vez, hablando por teléfono. Puede ser un problema si el ambiente es ruidoso. La venta telefónica evita muchos problemas sociales.
- Estadista: se trabaja en muchos campos como oficinas de censo, investigaciones, controles de calidad industrial, departamentos de agricultura, etc.
- Físico o matemático: hay muy pocos trabajos en esta área. Sólo los muy brillantes pueden conseguir y conservar sus empleos. Hay más ofertas de trabajo en contabilidad o programación de ordenadores.

### **Trabajos para autistas no-verbales o con pocas habilidades verbales**

- Ordenar libros en una biblioteca: pueden memorizar el sistema de registro y la ubicación en los estantes.
- Tareas de ensamble en una fábrica: especialmente si el ambiente es tranquilo.
- Fotocopista: sacar fotocopias. Los trabajos de impresión pueden ser ordenados por otra persona.
- Tareas de limpieza: lavar pisos, ventanas, baños y oficinas.
- Reabastecimiento de estantes: en diversos comercios.
- Planta de reciclado: tareas de clasificación.
- Almacenes: ingreso de camiones, apilado de cajas.
- Jardinería: cortar el césped, cuidando de jardines.
- Ingreso de datos: un mal trabajo si se tienen problemas de motricidad fina.

- Restaurantes de comidas rápidas: tareas de limpieza o cocina que demanden poca memoria inmediata.
- Cuidado de plantas: regar las plantas en grandes edificios.

Nos amplía información en “Developing talents. Careers for individuals with Asperger Syndrome and High-Functioning Autism” (Grandin y Duffy, 2008), cuya lectura recomendamos.

#### **Gail Hawkins (2004)**

Presenta en “How to Find Work That Works for People with Asperger Syndrome” un listado orientativo de posibles profesiones más recomendables para personas con Síndrome de Asperger.

En general, propone que cualquier empleo que requiera la toma de decisiones rápidas, la realización de varias tareas simultáneas y consistentes habilidades sociales e interpersonales no sería recomendable para personas con Síndrome de Asperger. Esto elimina muchas posibilidades, como cargos directivos, departamento de recursos humanos u ocupaciones relacionadas con la salud. Los puestos de docencia no suelen ser recomendables, salvo algunas excepciones.

Los puestos más recomendables serían aquellos que requieran un abordaje lógico o analítico, como contabilidad, biblioteconomía, ingeniería, estadística e investigación. Puestos que implican buen nivel técnico y la orientación al detalle como programación informática, diseño de software y verificaciones o pruebas suelen ser excelentes. También lo son aquellos empleos con un fuerte componente repetitivo o estructurado: Pueden ser en empresas de reparto, empaquetando, en una cadena de montaje, correos o auxiliar de archivos. Hay algunas personas con Síndrome de Asperger que son muy creativas y se les da bien algunas ocupaciones como la de diseñador gráfico, la música, arquitectura y animación por ordenador.

La tabla siguiente es una lista que nos presenta Hawkins de ejemplos de ocupaciones apropiadas a priori para ciertas personas con Síndrome de Asperger.

---

|   |  |  |
|---|--|--|
| Contable  | Crupier                                    | Administrativo general                 |
| Actuario de seguros   | Diseñador gráfico                          | Envasado<br>o empaquetado a mano       |
| Audiólogo -investigación  | Ingeniero                                  | Pintor (de casas)                      |
| Técnico o mecánico<br>de servicio auto motriz                       | Recepcionista                              | Farmacéutico                           |
| Encargado de equipaje<br>(mozo, portero)                            | Agente de seguros                          | Fotógrafo o auxiliar                   |
| Dibujante de cómics   | Empleado de inventario                     | Afinador de pianos                     |
| Investigación científica<br>en informática e información            | Conserje/limpiador                         | Investigador                           |
| Animador informático  | Periodista                                 | Guardia de seguridad                   |
| Ingeniero en informática<br>de software/aplicaciones/sistemas       | Técnico de laboratorio                     | Reponedor                              |
| Especialista en apoyo informático                                   | Jardinero*                                 | Estadístico                            |
| Analista de sistemas informáticos                                   | Técnico de biblioteca                      | Conductor de taxi                      |
| Técnica y tecnología  | Operador de maquinaria                     | Especialista en<br>apoyo técnico       |
| Digitalización de datos   | Mantenimiento<br>y reparaciones en general | Escritor técnico                       |
| Administrador<br>de bases de datos                                  | Mantenimiento,<br>construcción o fábrica   | Editor<br>(corrector de manuscritos)   |
| Editor electrónico  | Cartógrafo                                 | Músico                                 |
| Instalador y reparador<br>de líneas de telecomunicaciones           | Analista de estudios<br>de mercado         | Fabrica de herramientas<br>y troqueles |
| Dibujante   | Diseñador mecánico                         | Diseñador de páginas web               |
| Economista  | Técnico de historias clínicas              | Técnico veterinario                    |
| Electricista  | Científico en medicina                     | Peluquero canino o auxiliar            |
| Auxiliar de veterinaria<br>o cuidador de animales<br>de laboratorio | Técnico en información<br>sanitaria        |  |

---

### **Ivonna Fast (2004)**

Expone también un listado de empleos recomendables para personas con SA:

- Contable
- Entrenador de animales o veterinario
- Archivo o biblioteconomía
- Cajero bancario.
- Profesor de instituto.
- Programador informático.
- Editor (corrector de manuscritos)
- Ingeniería
- Periodista
- Matemático
- Técnico de Historias clínicas
- Transcripción médica
- Físico
- Estadístico
- Escritura técnica
- Telemarketing
- Guía turístico
- Afinador de pianos o instrumentos musicales

### **Otros ejemplos para personas con mayores necesidades de apoyo**

Algunas personas con TEA de alto nivel de funcionamiento que han accedido a estudios superiores, han conseguido empleos en campos técnicos como la informática y la física. Las razones por las que explican su buen rendimiento (Boslaugh, 1999) son:

- Hay mucha demanda de personal formado en estos campos, por lo que las características personales y las habilidades en las entrevistas de selección son menos importantes.
- El desempeño en estos campos puede ser cuantificado, de modo que un buen trabajador puede ser reconocido como tal, sin pensar en sus características personales.
- Las personas con TEA disfrutan resolviendo problemas técnicos en solitario, por lo que su forma habitual de comportamiento es una ventaja en estos campos.
- Algunas personas con TEA comentan que su mente es más parecida a un ordenador que a la de otras personas, una clara ventaja ante los problemas técnicos.

Pero como ya se ha comentado con anterioridad, existe gran variedad de grados y niveles dentro del espectro autista, y no todos pueden obtener una formación reglada o técnica. Pese a ello, existen muchas posibilidades laborales adecuadas para personas con mayores necesidades de apoyo. Señalamos a continuación algunas áreas laborales que pueden ser de interés y la justificación de su ajuste (Smith et al., 1995):

### Empleos relacionados con la fabricación

Las personas con TEA, incluso con discapacidad intelectual asociada pueden trabajar de forma exitosa en empleos de fabricación o montaje en cadena de todo tipo de componentes: informáticos, electrónicos, farmacéuticos, fusibles, persianas graduables... El trabajo consistiría en tareas como: ensamblaje de piezas, plastificado, acabado de muebles, envasado, serigrafiado... y la independencia del trabajador dependería de sus necesidades de apoyo.

#### *Ventajas:*

De forma general, estos trabajos de montaje se realizan en salas espaciosas y los empleados suelen estar separados unos de otros por una distancia conveniente. Generalmente cada uno tiene su puesto de trabajo en un espacio delimitado y no es necesario desplazarse. Compartir una sala amplia no masificada con otros compañeros puede permitir ciertos intercambios sociales muy básicos, sin provocar sobreestimulación. Estos empleos suelen estar muy orientados a la tarea (existe un control de la producción y supervisión), las tareas suelen ser muy visuales o manipulativas y las estrategias instruccionales claras.

#### *Naturaleza y demandas de las tareas:*

Alto grado de estabilidad y rutina. Tareas de naturaleza repetitiva. Estas tareas permiten una adecuada secuenciación de pasos para su aprendizaje. El sistema de organización del trabajo rara vez permite tiempos muertos. Requieren manipulación de objetos, buen control visomotor y destreza psicomotriz, buena discriminación visual, percepción de errores y resistencia a la rutina, todos ellos puntos fuertes de las personas con TEA. Según la complejidad de cada puesto, algunos no requerirán un nivel cognitivo demasiado alto.

#### *Requerimientos sociales:*

No tienen atención al público y rara vez existen intromisiones de desconocidos por lo que generalmente se relacionará con los mismos compañeros. La tarea en sí no requiere contacto social y las relaciones con los compañeros (saludo, tiempo de descanso, etc...) suelen ser rutinarias y previsibles.

*Desventajas:*

- **Exactitud y precisión:** Se exige en el puesto y aunque muchas personas con TEA son muy perfeccionistas, no todas lo son. Para este tipo de puestos serán mejor aquellos con preferente atención al detalle.
- **Requerimientos de la producción:** No basta con desempeñar bien la tarea, en muchos casos también hay que alcanzar altos niveles de productividad. Una medida puede ser negociar el nivel de producción del trabajador mientras se entrena la rapidez.
- **Flexibilidad:** una rutina tan estable puede suponer problemas cuando sea necesario introducir alguna variación en la forma de realizar la tarea. Será preciso prestar atención a esos momentos de cambio.
- **Sociales:** Las visitas pueden suponer un elemento distractorio. Deben ser anticipadas.
- **Inestabilidad de la producción:** Este tipo de tareas se suelen subcontratar. Si la producción varía, el horario o calendario pueden ser inestables.
- **Dificultades de promoción:** El siguiente nivel sería supervisor y este puesto tiene muchas exigencias sociales y comunicativas.

(Smith et al., 1995)

**Empleos en comercios**

En multitud de comercios como grandes almacenes, tiendas de ropa, librerías, ferreterías, farmacias, droguerías,... existen tareas que pueden ser muy bien desempeñadas por personas con TEA como: embalar y desembalar mercancía, poner etiquetas, precios o sensores de seguridad, clasificar o reponer mercancía, retirar mercancía defectuosa, etc. Estas tareas suelen desarrollarse en el almacén, aunque en algunos casos también en la sala de ventas.

*Ventajas:*

Implican trabajar con la mercancía, no con los clientes. Algunos puestos no requieren habilidades comunicativas y pueden desempeñarlos personas con severa discapacidad intelectual asociada. Si el trabajo se desarrolla en el almacén no tendrán contacto alguno con el público. Las mercancías están organizadas, los espacios suelen ser lo suficientemente amplios. En muchos casos, como en centros comerciales,

existen cafeterías, salas de descanso o máquinas expendedoras que pueden utilizarse como reforzadores del trabajo.

*Naturaleza y demandas de las tareas:*

Muchas tareas son muy simples (uno o dos pasos) que pueden realizar personas con importantes necesidades de apoyo, y existen otras más complejas para personas con mejores habilidades cognitivas (poner precios o códigos numéricos o alfabéticos, gestión de pedidos...). Muchas tareas no requieren un altísimo grado de precisión, aunque sí buena motricidad gruesa. Una importante ventaja es que no suelen requerir habilidades verbales y que la enseñanza se puede hacer mediante demostraciones, en las que no se requieran instrucciones orales. En muchas ocasiones existe una ventaja añadida, la mercancía que se vende puede ser de interés para la persona con TEA, lo que hace más motivante el trabajo. Pueden existir tareas variadas: clasificar, reponer, limpiar el almacén...

*Requerimientos sociales:*

Existen opciones de contacto social con los compañeros y el ambiente suele ser informal para aquellos con interés por relacionarse, pero no es estrictamente necesario

*Desventajas:*

- Estimulación sensorial: Si el trabajo se desarrolla en una sala de ventas bulliciosa y llena de estímulos sensoriales puede ser necesaria una desensibilización o reubicación del trabajador.
- Relación con clientes: Sería conveniente evitar tareas de atención o contacto con el público.
- Trabajo estacional: En ocasiones la plantilla puede fluctuar según la época de ventas (ej. Navidad) lo que puede afectar también al horario de trabajo.
- Daños a la mercancía: Situaciones problemáticas de destrucción de objetos, el manejo de mercancía frágil, cuestiones higiénicas o posible ingestión de los alimentos a la venta son aspectos que deben ser especialmente valorados al seleccionar el puesto o establecer el apoyo.

(Smith et al., 1995)

### Empleos relacionados con imprenta, mensajería y mailing

Amplia gama de tareas relacionadas con libros y otros materiales impresos. Las tareas pueden consistir en cotejar, clasificar, encuadernar libros, envolver libros... y otras tareas específicas como etiquetas, tarjetas comerciales, tarjetas de felicitación, poner etiquetas a sobres, cotejar materiales, recoger y clasificar, envolver paquetes y llenar sobres.

#### *Ventajas:*

La naturaleza de las tareas y los materiales de trabajo suelen interesar a las personas con TEA y la estructura de las mismas es consistente con sus necesidades de consistencia y rutina. En lo referente al entorno de trabajo, estas empresas generalmente tienen espaciosas salas de trabajo, donde el empleado trabaja en grandes mesas, situado a una cómoda distancia de otros compañeros. La maquinaria (ej. Taladradora de papel) se utiliza de forma individual, lo cual supone una ventaja para la persona con TEA y además no producen excesivo ruido. El entorno de trabajo suele estar muy orientado a la tarea, ofrece claves visuales.

#### *Naturaleza y demandas de las tareas:*

Son adecuadas para personas con TEA que tengan suficiente coordinación visomotriz y control de la motricidad gruesa. Estas tareas pueden requerir capacidades de clasificación y colocación. Algunas son adecuadas para aquellos muy perfeccionistas (ej. Alinear, clasificar, empaquetar...) y muy ordenados. La secuencia de tareas es fija y no requiere flexibilidad y tienen un principio y fin definido, culminando con un producto concreto. Generalmente este tipo de empresas suelen tener suficiente suministro de trabajo y no se apremia en exceso al trabajador. Si éste es eficaz, en este tipo de empresas es viable una contratación a largo plazo.

#### *Requerimientos sociales:*

Este tipo de empresas tienen la ventaja de estimular la cooperación con los compañeros con algunos trabajos en cadena (ej. Un empleado corta las tarjetas y el otro las envuelve), aunque para esta cooperación no se requiere un alto grado de interacción social. Usualmente existe estabilidad en los turnos, por lo que permiten compartir el trabajo con los mismos trabajadores y no suelen existir muchas visitas de clientes, ex-

traños o personas no familiares. Esta relación permite a los compañeros conocer mejor a la persona y desarrollar una mayor comprensión de la discapacidad o de posibles conductas desafiantes.

*Desventajas:*

Para algunas personas con TEA, la necesidad de precisión y exactitud puede ser una desventaja, si tiene dificultades para cumplir el grado requerido. Este tipo de trabajos requiere un cuidado especial con el material impreso de trabajo. En algunos casos, algunas personas pueden presentar ciertos comportamientos auto-estimulatorios o pica, relacionados con el papel, que les imposibilita para desarrollar estos trabajos. Será necesario valorar también si existe algún requerimiento de producción, y si este se ajusta a las capacidades del trabajador. Será necesario valorar también las exigencias cognitivas del puesto. Generalmente los trabajos en empresas de imprenta pueden requerir habilidades cognitivas más altas, pero empresas de mensajería o mailing, tienen más tareas en las que los requisitos cognitivos son más bajos o pueden reducirse a habilidades visomotrices.

(Smith et al., 1995)

### **Empleos relacionados con Servicios de alimentación**

Muchas de las tareas requeridas en este tipo de empresas son puntos fuertes de las personas con TEA. Las tareas son en general accesibles: preparar comidas, limpiar restaurantes, tareas de limpieza en la cocina, poner mesas, preparar cubiertos y servilletas para las mesas, fregar platos, reparto de publicidad de pizzerías.... En general este sector ofrece una gran variedad de tareas.

*Ventajas:*

En muchas ocasiones el trabajo se puede desempeñar en áreas más privadas o separadas del resto, o bien se realiza antes de abrir el restaurante, por lo que carece de interrupciones o distracciones y cuentan con un área de trabajo amplia. En algunos casos, este tipo de empleos implican distribución de publicidad en la comunidad, trabajo que resulta muy adecuado para aquellas personas que prefieran trabajar en el exterior.

#### *Naturaleza y demandas de las tareas:*

Existen muchas variadas tareas enormemente simples de realizar: clasificar cubiertos, doblar servilletas, rellenar saleros, aceiteras, limpiar menús... Igualmente, tareas simples relacionadas con la preparación de comidas: pelar patatas, cortar vegetales... e incluso tareas más complejas pero altamente rutinarias como preparar pizzas. Éstos trabajos no requieren creatividad ni habilidades sociales, tan sólo la capacidad de seguir una secuencia de tareas, que pueden apoyarse con instrucciones visuales o escritas. Además, a muchas personas con TEA les gustan los productos con los que se trabaja, por lo que la posibilidad de ser invitados ocasionalmente a comer pizza, o tarta puede ser altamente reforzante.

#### *Requerimientos sociales:*

Sería interesante elegir aquellos puestos sin contacto con clientes o extraños, por ejemplo tareas de limpieza, fregar platos, preparación de comidas, etc. Tareas como organizar la cubertería y las servilletas, rellenar saleros... que pueden ser realizadas por personas con severa discapacidad intelectual asociada. Para aquellos con un nivel intelectual en la media, hay muchos niveles de complejidad en las tareas de preparación de alimentos, y permiten mucha variedad de actividades.

#### *Desventajas:*

Este tipo de empleos puede tener también enormes desventajas para muchas personas con TEA, relacionadas con el entorno de trabajo, la higiene, los requerimientos sociales o de productividad, flexibilidad y horarios.

- El espacio de trabajo puede ser una cocina ruidosa y llena de gente, en el que sea necesario trabajar "codo con codo". Para muchas personas con TEA es inviable trabajar en un entorno así. Puede ser necesario rellenar los saleros cuando el comedor está abarrotado de clientes. Además las tareas que se realizan aquí utilizan herramientas potencialmente peligrosas o riesgos debidos a equipos calientes.
- Algunas tareas pueden ser excesivamente complejas como manejar una caja registradora o preparación de ciertas comidas. A personas con estereotipias, o rituales puede resultarles muy complejo realizar ciertas tareas.

- En algunas empresas de alimentación, hay altos requisitos de productividad. Pueden presentarse problemas de lentitud al preparar las comidas, o bien no cumplir los tiempos de preparación de los alimentos y estropearlos. Incluso con el establecimiento cerrado hay requisitos de producción, porque las tareas deben ser realizadas antes de que abra de nuevo.
- En algunos casos puede ser necesaria cierta flexibilidad para el cambio de tareas (pelar patatas/pelar gambas, pizzas con ingredientes diferentes a los establecidos...) según los gustos del cliente, y estos cambios deben hacerse rápidamente. Los empleos de atención directa a los clientes son más complejos para las personas con TEA, dado el alto grado de flexibilidad que requieren.
- Muchos trabajadores con TEA tienen excelentes hábitos de limpieza, pero aquellos que no los tienen están totalmente descartados para este tipo de empleos.
- Finalmente, las condiciones de empleo no son muy ventajosas: trabajar muy temprano o tarde, los fines de semana (con dificultades añadidas para que acuda el preparador laboral), los salarios son bajos y hay muy escasas posibilidades de promoción.

(Smith et al., 1995)

### Empleos relacionados con Almacenaje

Los trabajos en almacenes y centros de distribución ofrecen excelentes oportunidades para personas con TEA.: suministros eléctricos, dentales, CD, golosinas... las tareas son variadas: empaquetar objetos, rellenar bolsas de golosinas para fiestas, rellenar pedidos, etc.

#### *Ventajas:*

Proporcionan una gran variedad de tareas que pueden ser desarrolladas por personas con variados niveles de habilidades. Algunos requieren capacidad de leer y contar y gran precisión. Otros puestos requieren realizar tareas como envolver, empaquetar, desempaquetar o similares, que pueden ser realizadas por personas con discapacidad intelectual asociada. Ciertas tareas de reparto pueden ser muy sencillas de realizar. El entorno suelen ser naves amplias y espaciosas, alejadas de los puntos de venta, lo cual supone una ventaja para aquellas personas que tengan dificultades para la atención directa al público. Los compañeros suelen ser las únicas personas con las que se relacione, y ya serán conocidos.

#### *Naturaleza y demandas de las tareas:*

Muchas de las tareas son simples, como empaquetar cajas o desempaquetarlas y trasladar materiales de un área a otra. Otras pueden ser algo más técnicas, como cumplimentar pedidos, lo que implica leer y contar. Otras como transportar o apilar materiales suponen habilidades de motricidad gruesa y bastante movimiento. Algunas no requieren lenguaje. Ciertas personas con TEA no son capaces de mantener los mismos niveles de productividad que sus compañeros sin discapacidad. Algunos empleos de almacenaje tienen requerimientos relativamente bajos de productividad. Otras personas con TEA son, en cambio, extremadamente rápidas y también es posible encontrar empleos en almacenes con altas exigencias de productividad. En algunos casos la propia mercancía puede coincidir con los campos de interés de la persona con TEA.

#### *Requerimientos sociales:*

Las exigencias sociales, por otra parte, pueden ser mínimas. Pueden ocurrir al cruzarse con los compañeros o bien en los momentos de descanso. En este entorno pueden ser más toleradas ciertas particularidades de las personas con TEA.

#### *Desventajas:*

En muchos casos, los almacenes no tienen un adecuado control de temperatura, pudiendo ser muy calurosos en verano y fríos en invierno. Pueden tener maquinaria ruidosa o elevadores y caminos circulando por el área de trabajo o alrededores que puedan suponer un peligro. Este empleo puede no ser adecuado para personas que tengan problemas de pica, destrucción de objetos, etc, dado el contacto directo con la mercancía.

(Smith et al., 1995)

#### **Empleos relacionados con Reciclaje**

Los puestos en éste área pueden incluir clasificación de materiales por color, forma o material, desmontar o destruir objetos, limpieza general y/o de la zona de trabajo, preparar mercancía para el reparto, reciclar papel, periódicos y envases... tareas en general muy sencillas.

*Ventajas:*

Muchos empleos de reciclaje pueden ser muy adecuados para personas con graves discapacidades cognitivas o con dificultades de conducta. Estas tareas suelen realizarse en naves amplias, en caso de personas con dificultades de conductas desafiantes, éste puede ser un entorno en el que no se vea comprometida la integración con los compañeros.

*Naturaleza y demandas de las tareas:*

Las tareas requeridas son machacar o destruir objetos, trasladarlos, recogerlos, apilarlos y otras actividades sencillas que pueden ser realizadas por personas con graves dificultades cognitivas. Son tareas simples, de un paso, que no requieren habilidades especiales. En muchos casos pueden ser muy atractivas para las personas con TEA que disfruten de la estimulación sensorial que ofrecen. En otros casos, pueden ser muy adecuados para personas que prefieran tareas de movimiento. Los empleos de reciclado, a menudo requieren habilidades de clasificación según color, textura, tamaño... y muchas personas con TEA gravemente afectadas son capaces de realizarlas. Para aquellas personas con TEA que se autoestimulan con la destrucción de objetos, pueden ser muy apropiadas tareas como aplastar latas o machacar botellas. Las tareas de reciclado suelen ser muy repetitivas, y pueden no implicar ningún cambio a lo largo de la jornada.

*Requerimientos sociales:*

Pueden requerirse muy pocas o ninguna habilidad social en la realización de las tareas e incluso escasa oportunidad de contacto con los compañeros en plantas de reciclado grandes, salvo a la hora de los descansos.

*Desventajas:*

Las plantas de reciclado, al igual que los almacenes, suelen tener una mala climatización, el entorno de la planta puede ser caótico y desordenado con un alto nivel de ruido. La calidad del aire puede ser mala, los olores muy fuertes e incluso ser necesario el uso de mascarilla. Existe igualmente posibilidad de problemas debidos a la maquinaria. Para aquellas personas con un nivel cognitivo más alto, estos empleos no proporcionan suficiente estimulación.

(Smith et al., 1995)

Finalmente, presentamos un resumen general del tipo de características que deberían tener los puestos para ajustarse bien a las características de las personas con TEA (Dattlow, Belcher , y Juhrs, 1995):

- Puestos con escasas exigencias comunicativas: Almacenaje, reponedor, bibliotecario, ayudante de librería, ingresos en bases de datos, repartidor de correo, diseñador..... Proporcionar mediación para ayudar en las necesidades comunicativas y entrenamiento en habilidades de comunicación.
- Empleos con escasas exigencias sociales, contacto limitado con el público y tareas en solitario: administrativo sin atención al público, soldador de componentes eléctricos, jardinero, fotocopista, tareas de limpieza, planta de reciclado..... proporcionar apoyo para ayudar al trabajador en aspectos de socialización y entrenamiento en habilidades sociales específicas necesarias para el puesto.
- Puestos en sintonía con las características estimuladoras preferidas o evitar los no preferidos: reponedor de ropa, limpiacoches, fregaplatos, trabajos artesanales (alfarería)...
- Trabajos rutinarios con escasos cambios diarios: Restaurantes de comida rápida, trabajos de ensamblaje.... Proveer supervisión y control del comportamiento en situaciones de cambios
- Empleos que requieran un buen desempeño en habilidades visomotoras: Fabricación de pequeños componentes, imprenta, programador, mantenimiento de edificios, reparador de maquinaria, mecánico, delineante, técnico de laboratorio.....
- Ocupaciones adaptadas a sus competencias cognitivas facilitando supervisión y entrenamiento en el trabajo según las necesidades: puestos con tareas sencillas como peones o ayudantes en diversos puestos: Jardinería básica, tareas de ensamblaje en fábrica, artesanía base...
- Puestos que presenten pocos antecedentes y que no puedan entrañar peligro tanto al propio trabajador como a los compañeros y no supongan una amenaza al trabajo. Proporcionar apoyo del mediador para desarrollar programas de conducta y manejo de dificultades del comportamiento en caso de que estos sean necesarios.
- Puestos de trabajo que potencien y se basen en el uso de habilidades: Afinador de instrumentos, Informática...
- Trabajos que requieran atención a los detalles y precisión: control de calidad de productos, montador de ordenadores, doblador de ropa.....

- Actividades que no requieren excesiva concentración Facilitar supervisión puntual y programas de incremento de la concentración

### ***Profesiones más frecuentemente ocupadas:***

Además de la enumeración en el apartado anterior de los puestos que hipotéticamente se ajustan mejor a las particularidades de las personas con TEA, es de interés reseñar, aunque sea brevemente, qué tipo de empleos desempeñan realmente. Lamentablemente, en la literatura no existen muchos estudios sobre la población adulta con TEA, escasos relativos al empleo y aún menos en los que se estudien amplias muestras de población.

Patricia Howling en "Adult outcome for children with autism" (Howlin, Goode, Hutton y Rutter, 2004) realiza un estudio longitudinal de 69 personas con TEA desde la niñez a la edad adulta. Estos son los resultados encontrados relativos a los puestos desempeñados por aquellos que se encontraban trabajando en empleo ordinario y protegido: oficial científico en compañía petrolera, electricista, cartógrafo, ayudante postal, trabajo en fábrica (4), informático, contable, diseño de telas, friegaplatos, sepulturero, ayudante contable, quema de carbón vegetal /cultivo de huertos, auxiliar administrativo, mecanización de datos, trabajo de ensamblaje, recogida de carritos de supermercado, trabajo electrónico, ayudante en tienda especial, decoración con su padre y oficina (familiar).

En otros trabajos revisados en relación el desarrollo de las personas con autismo en la vida adulta, se recogen pocos datos sobre los puestos que desempeñan. Detallamos a continuación la situación laboral de los sujetos de las diferentes muestras y sus empleos:

- En Rumsey, Rapoport y Sceery (1985), cuatro de ellos tenían empleos (portero, conductor de taxi, ayudante de biblioteca y operador de perforadoras).
- En el de Szatmari, Bartolucci, Bremner, Bond, y Rich (1989), dos personas estaban desempleadas y cuatro acudían a talleres de empleo protegido, tres permanecían estudiando, uno trabajaba en un negocio familiar y siete en empleo ordinario a jornada completa: dos en bibliotecas, dos dependientes en comercios con puestos semi-directivos, uno en una fábrica y otro era profesor de física.
- Venter y Lord (1992) describen una muestra de catorce personas con empleo, y dos que lo habían perdido recientemente. Los puestos de trabajo eran de un nivel relativamente bajo, la mayoría en servicios industriales y todos excepto uno necesitaron ayuda y apoyo para conseguir un empleo,

- Sólo tres personas en el estudio de Larsen y Mouridsen (1997) trabajaban en empleo ordinario (como instalador de aislantes, decorador de porcelana y profesor de guardería) y otro había trabajado como conductor aunque en la actualidad estaba desempleado. Cuatro trabajaban en empleos temporales o protegidos y dos en centros ocupacionales.
- En la muestra de Mawhood y Holwin (1999) , sólo una persona (técnico de laboratorio), trabajaba en empleo ordinario, tres en talleres protegidos o como voluntarios y dos en periodo de formación.
- Hurlbutt y Chalmers (2004) detallaban 6 casos de sujetos con autismo y con síndrome de Asperger, la mayoría de los cuales desarrollan o han desarrollado empleos. Concretamente, una de ellas trabajó durante dos años cuidando adolescentes con autismo, otro trabajaba como técnico informático en la universidad, un tercero en una escuela de Educación Infantil con niños con necesidades educativas especiales, uno más trabajaba en una fábrica con otros jóvenes discapacidad y la última ha desarrollado numerosos trabajos en la mayoría de los casos como secretaria.

En A supported employment scheme for high functioning adults with autism or Asperger syndrome (Howling y Mawhood, 1998) se describe un programa piloto de empleo con apoyo con 30 personas con TEA que se implementó durante 2 años. Estos son el tipo de empleos que obtuvieron:

| Tipo de trabajo                | N  |
|--------------------------------|----|
| Admón / Administrativo         | 17 |
| Informática                    | 2  |
| Laboratorio fotográfico        | 1  |
| Apoyo a ventas                 | 1  |
| Almacén / fábrica              | 3  |
| Cartero / mensajero / Exterior | 3  |

A continuación incluimos las experiencias de la bibliografía de acciones de empleo con apoyo con personas con TEA en España a las que hemos tenido acceso, como las recogidas por la Guía de Empleo con Apoyo para Personas con Autismo (Autismo España, 2004), o las realizadas en la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Esteban, Garri-

do, Gárate y Cuesta , 2007). En la Comunidad Autónoma andaluza hemos recopilado la experiencia del Programa de empleo con apoyo para personas con autismo de una de las asociaciones federadas en Autismo Andalucía "Autismo Cádiz" (dentro de la iniciativa Horizon "Territorio y Empleo"). Finalmente, también incluimos los puestos desempeñados por los participantes del Servicio de empleo con apoyo de Autismo Andalucía.

| Denominación del Proyecto                                     | Entidad  | Nº personas | Actividades Realizadas   |
|---|--|-------------|--|
| <b>LAVADO-<br/>CLASIFICACIÓN DE<br/>LATAS DE<br/>CONSERVA</b> | Conservas<br>Riomar y Asoc.<br>BATA                              | 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenado de latas de conserva en cinta transportadora para su lavado.</li> <li>• Colocación de las latas en cajas.</li> </ul>   |
| <b>EMPAQUETADO DE<br/>CEPILLOS</b>                            | Cepillos Mariño<br>y Asoc. BATA                                  | 2           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de máquinas de colocación de flejes en grupos de cepillos.</li> <li>• Clasificación en cajas de cartón.</li> <li>• Cerrado y sellado de las cajas y colocación en palets.</li> </ul>                                 |
| <b>GRANALLADO<br/>METAL/ MONTAJE<br/>DE TORNILLOS</b>         | Escaleras<br>Ibescas y Asoc.<br>BATA                             | 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la máquina de granallado (pulido) de piezas metálicas.</li> <li>• Clasificación y ordenación del material.</li> <li>• Encaje de tornillos en piezas de escalera metálicas.</li> </ul>                             |
| <b>LIMPIEZA NAVF<br/>INDUSTRIAL</b>                           | Establecimiento<br>s Otero y Asoc.<br>BATA                       | 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recogida y clasificación de materiales de empacquetado de cajas.</li> </ul>   |
| <b>RECICLAJE</b>  | Construcciones<br>Arranz Acinas y<br>Autismo Burgos              | 4           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de residuos plásticos.</li> <li>• Mantenimiento.</li> <li>• Almacenaje.</li> </ul>  |
| <b>Empleado de<br/>CAFETERÍA</b>                              | Eurest<br>Colectividades y<br>Asoc. Nuevo<br>Horizonte           | 2           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empaquetado de cubiertos.</li> <li>• Clasificación de la vajilla a la salida del túnel de lavado.</li> <li>• Colocación del almacén.</li> <li>• Elaboración de merendas.</li> </ul>   |
| <b>Empleado de<br/>CAFETERÍA</b>                              | Signos Servicios<br>Educativos S.A y<br>Asoc. Nuevo<br>Horizonte | 2           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocación del almacén.</li> <li>• Reparar productos de la nevera de la barra.</li> <li>• Retirada de material de embalaje (cajas, cartones...).</li> <li>• Recoger mesas, ordenarlas y poner ceniceros limpios.</li> </ul> |
| <b>DEPARTAMENTO DE<br/>ALARMAS</b>                            | Carrefour y<br>Asoc. Nuevo<br>Horizonte                          | 2           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar pegatinas de seguridad en diferentes artículos.</li> <li>• Desembalaje de cajas de diferentes productos.</li> <li>• Recoger tarjetas de identificación en las oficinas de la empresa.</li> </ul>                    |

|                           |                                   |   |   |
|---------------------------|-----------------------------------|---|---|
| <b>JARDINERÍA</b>         | Carrefour y Asoc. Nuevo Horizonte | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de estanterías, rótulos, plantas y colocación del expositor.</li> <li>• Colocación de etiquetas de precios de las plantas.</li> <li>• Desembalaje de productos (plantas, bulbos...).</li> <li>• Limpieza de las instalaciones.</li> </ul> |
| <b>ENCUADERNACIÓN</b>     | Autismo Burgos e Imprenta Sagredo | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas de encuadernación</li> </ul>  |
| <b>REPONEDOR</b>          | Autismo Burgos y Carrefour        | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reponedor</li> </ul>   |
| <b>CONTROL DE CALIDAD</b> | Autismo Burgos e IMA-1            | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de calidad de las piezas</li> </ul>  |

### Empleos en Andalucía

| Denominación del Proyecto  | Entidad   | Nº plazas | Actividades Realizadas   |
|----------------------------|---|-----------|--|
| <b>LAVANDERÍA</b>          | Residencia de la tercera edad, Cruz Roja y APNA CÁDIZ   | 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger carro de ropa.</li> <li>• Clasificar ropa.</li> <li>• Poner lavadora y secadora.</li> <li>• Tender.</li> <li>• Doblar toallas.</li> </ul>   |
| <b>VIVEROS</b>             | Viveros Hermanos Olmedo y APNA CÁDIZ                    | 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regar.</li> <li>• Plantar esquejes y semilleros.</li> <li>• Transplantar.</li> <li>• Podar.</li> </ul>  |
| <b>ADMINISTRATIVO</b>      | Oficina Provincial de tráfico y APNA CÁDIZ              | 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar permisos de conducir por correo.</li> <li>• Clasificar documentos.</li> <li>• Sellar documentos.</li> <li>• Cumplimentar impresos.</li> <li>• Mecanizar datos.</li> <li>• Correo (ensobrar, sellar, gestionar direcciones...)</li> </ul>                    |
| <b>EMPLEADO DE OFICINA</b> | FOREM, Fundación Formación y Empleo: CC.OO y APNA CÁDIZ | 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar.</li> <li>• Clasificar documentos.</li> <li>• Correo (ensobrar, sellar, gestionar direcciones...)</li> <li>• Fotocopiar.</li> <li>• Mecanografiar documentos.</li> <li>• Organizar biblioteca (Clasificar libros, escribir signature, fichas...!)</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>EMPLEADO DE OFICINA</b>                 | Delegación Provincial del INEM y APNA CÁDIZ    | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopiar.</li> <li>• Imprimir acuses de recibo y datos del ordenador.</li> <li>• Clasificar correspondencia.</li> <li>• Archivar expedientes.</li> <li>• Mecanizar datos con el ordenador.</li> </ul>  |
| <b>EMPLEADO DE OFICINA</b>                 | Delegación Provincial del INEM y APNA CÁDIZ    | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensobrar cartas.</li> <li>• Sellar documentos.</li> <li>• Sellar con nº de registro los expedientes.</li> <li>• Pegar acuses de recibo.</li> </ul>   |
| <b>AYUDANTE DE COCINA</b>                  | Residencia de ancianos, Cruz Roja y APNA CÁDIZ | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montar mesas y bandejas térmicas.</li> <li>• Cocer / Colocar el pan.</li> <li>• Emplatar alimentos.</li> <li>• Fregar el menaje / Colocar el menaje limpio.</li> <li>• Ordenar la despensa.</li> <li>• Colocar fruta y verdura en la cámara.</li> </ul>  |
| <b>AYUDANTE DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS</b> | Tysa Ford y Autismo Andalucía                  | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda de carpetas.</li> <li>• Introducción de documentos en las carpetas.</li> <li>• Archivar carpetas.</li> <li>• Hacer fotocopias de documentos.</li> <li>• Preparar documentos para su firma.</li> </ul>   |
| <b>AYUDANTE DE RECAMBIOS</b>               | Tysa Ford y Autismo Andalucía                  | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocación de piezas en almacén.</li> <li>• Organización de las estanterías.</li> <li>• Búsqueda de piezas para otros empleados.</li> <li>• Revisión del pedido diario que viene de fábrica.</li> </ul>  |
| <b>ORDENANZA</b>                           | Tecsa Ford y Autismo Andalucía                 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar.</li> <li>• Clasificar facturas de diferentes bancos.</li> <li>• Revisar cartas con facturas de bancos.</li> <li>• Revisar facturas de recambios y servicios oficiales.</li> </ul>  |
| <b>AYUDANTE DE DEPENDIENTA</b>             | Paperería Ida y Autismo Andalucía              | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner precios a la mercancía.</li> <li>• Controlar y ordenar la mercancía que llega a la tienda.</li> <li>• Limpiar estantes y barrer.</li> <li>• Sacar fotocopias.</li> <li>• Encuadernar.</li> <li>• Contar, completar albarán y devolver periódicos.</li> <li>• Contar y envasar monedas para llevar al banco.</li> </ul> |

|                                |   |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|
| <b>PINCHADO</b>                | Merlinsa y<br>Autismo<br>Andalucía                                    | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo de palés dañados o defectuosos.</li> <li>• Colocar cajas en palés.</li> <li>• Reciclar líquido en una cubeta o garrafa.</li> <li>• Elaborar cajas nuevas e introducir productos.</li> <li>• Apilar cajas hasta formar un nuevo palé.</li> </ul>  |
| <b>AYUDANTE DE ARCHIVO</b>     | Onda Jerez T.V.<br>y Autismo<br>Andalucía.                            | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanizar datos en el ordenador y guardar la información del minutado de cintas.</li> <li>• Escribir en la tabla de eventos la información anterior.</li> <li>• Imprimir los eventos.</li> </ul>   |
| <b>AYUDANTE DE ARCHIVO</b>     | Onda Jerez T.V.<br>y Autismo<br>Andalucía.                            | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualizar las cintas.</li> <li>• Minutar las cintas por escrito.</li> <li>• Ordenar las estanterías.</li> <li>• Etiquetar con fechas las estanterías.</li> </ul>  |
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> | Focus Abengoa<br>y Autismo<br>Andalucía.                              | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y actualización de incidencias del personal (retrasos, ausencias, etc.).</li> <li>• Altas y bajas de empleados y becarios de la empresa.</li> <li>• Prórrogas y finalizaciones de los mismos.</li> <li>• Archivo de documentos y mantenimiento del mismo.</li> <li>• Gestión de tarjetas de identificación.</li> </ul> |
| <b>AUXILIAR DE JARDINERÍA</b>  | Áreas Verdes y<br>Autismo<br>Andalucía                                | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrer hojas secas y quitar mala hierba</li> <li>• Recoger papeleras y bolsas de basura.</li> <li>• Limpiar estanque.</li> <li>• Reciclar papeles, cartones y plásticos.</li> <li>• botellas, etc.</li> </ul>  |
| <b>AUXILIAR DE JARDINERÍA</b>  | Fomento de<br>Construcciones<br>y Contratas y<br>Autismo<br>Andalucía | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger papeleras</li> <li>• Cambiar bolsas de basura.</li> <li>• Barrer las hojas secas.</li> <li>• Limpiar agua del estanque.</li> <li>• Recoger papeles, cartones y plásticos.</li> <li>• Reciclar botellas, quitar mala hierba, etc.</li> </ul>  |

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| <b>PELADO</b>                     | Plataforma de Distribución de Carrefour y Autismo Andalucía | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir cajas.</li> <li>• Pelar los embutidos.</li> <li>• Pesar el carrito.</li> <li>• Colocar en la cámara de congelación.</li> </ul>   |
| <b>PELADO</b>                     | Sedisa y Autismo Andalucía                                  | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de cajas de mercancía refrigerada.</li> <li>• Pelado, pesado y colocar en la cámara de congelación.</li> </ul>   |
| <b>REPONEDOR</b>                  | Carrefour y Autismo Andalucía                               | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar productos en estanterías.</li> <li>• Transporte de pelés (con productos sobrantes, con los cartones y con los productos defectuosos).</li> <li>• Llevar los productos que se encuentran en su calle por equivocación a sus calles de origen.</li> <li>• Ordenar estanterías.</li> <li>• Identificar productos abiertos y/o estropeados.</li> </ul>   |
| <b>REPONEDOR DE LÍNEA DE CAJA</b> | Carrefour y Autismo Andalucía                               | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coger carros de la compra vacíos y cajas de cartón vacías también para depositar mermas o roturas.</li> <li>• Recoger productos distribuidos en diferentes lugares del centro comercial.</li> <li>• Meter los carros llenos de productos y las cajas de cartón con mermas en el almacén.</li> <li>• Clasificar los productos en carros según las diferentes subsecciones.</li> <li>• Reponer los productos recogidos y clasificados en carros.</li> <li>• Tirar las mermas en las diferentes cubas pertenecientes a las diferentes secciones.</li> </ul> |
| <b>REPONEDOR</b>                  | Carrefour y Autismo Andalucía                               | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de las prendas.</li> <li>• Poner alarmas.</li> <li>• Poner precios.</li> <li>• Poner la ropa alarmada en carritos o colgada en los percheros.</li> <li>• Reciclar cartones y plásticos.</li> </ul>  |
| <b>AUXILIAR DE COCINA</b>         | Grupo Vips y Autismo Andalucía                              | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enjuagar la vajilla.</li> <li>• Meter la vajilla en el lavavajillas.</li> <li>• Colocar la vajilla en su lugar.</li> <li>• Fregar otros cacharros como sartenes, ollas, etc.</li> </ul>  |
| <b>ENVASADOR</b>                  | Horno La Gloria y Autismo Andalucía                         | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sellado de bolsas de picos en la máquina selladora.</li> <li>• Introducir pan de molde en la máquina de corte.</li> <li>• Empaquetar el pan de molde y sellar.</li> <li>• Poner los códigos en las bolsas.</li> </ul>  |

|                                |   |   |  |
|--------------------------------|---|---|--|
| <b>MANTENIMIENTO DEL SALÓN</b> | Mc Donald's y Autismo Andalucía             | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrer y limpiar con la fregona el salón del restaurante.</li> <li>• Recoger las bandejas de las mesas.</li> <li>• Reponer las servilletas.</li> <li>• Limpiar mesas y sillas.</li> <li>• Limpiar los cuartos de baño.</li> </ul>                                 |
| <b>AUXILIAR DE COCINA</b>      | Abades Triana y Autismo Andalucía           | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar los utensilios de la cocina sucios y limpios.</li> <li>• Fregar, aclarar, escurrir y colocar los utensilios de la cocina.</li> <li>• Colocar cubo de basura.</li> <li>• Vaciar y limpiar el fregadero.</li> <li>• Limpiar suelo de la calle.</li> </ul> |
| <b>LIMPIADOR</b>               | Ámbito de Limpieza y Autismo Andalucía      | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quitar el polvo de las oficinas.</li> <li>• Cambiar las bolsas de las papeletas.</li> <li>• Limpiar los cuartos de baño.</li> <li>• Recoger papeles del suelo.</li> </ul>   |
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> | Estructuras Colombinas y Autismo Andalucía  | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanizar:</li> <li>• Diferentes tipos de hojas de registro o control.</li> <li>• Mediciones y presupuestos de las diferentes obras.</li> <li>• Fichas de prevención de riesgos laborales.</li> </ul>   |
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> | Ministerio del Interior y Autismo Andalucía | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expeditar documentos nacionales de identidad en una comisaría de policía.</li> <li>• Fotocopiar documentación.</li> <li>• Atender al público que solicita renovar el DNI.</li> </ul>  |

### Pregunta 7: ¿Cuál es mi perfil?

Este es el momento de empezar a recopilar toda la información relevante sobre nosotros en un documento que podamos comparar posteriormente con los requisitos de los diferentes puestos a los que pensemos optar: es el **Perfil personal y profesional**. Ya hemos visto qué nos interesa y hemos descubierto nuestros puntos fuertes y “retos” a los que enfrentarnos. Ahora deberíamos ser capaces de “desmenuzarlos”, de valorar aspectos más concretos o incluso poder cuantificarlos. Para ello, además de nuestras propias ideas, resulta extremadamente útil contar con las opiniones de las personas que nos conocen: familiares, profesionales, compañeros, etc. que pueden ser más objetivos en algunos aspectos que nosotros mismos. Por eso, pide ayuda a estas personas para realizar esta fase. De hecho es mejor que solicites colaboración a varias personas que te conozcan bien en diferentes entornos: nadie se comporta igual en casa, en el trabajo o con los amigos, por lo que tus habilidades pueden ser diferentes en distintos contextos. Si has tenido experiencia laboral, la información de alguien que te haya visto trabajando es precisamente la más valiosa. Y recuerda aceptar bien los comentarios que te hagan: No son críticas, son aspectos que podemos perfeccionar ¡Y todos tenemos algo en lo que mejorar!

El **Perfil personal y profesional** <sup>(3)</sup> que tienes que cumplimentar recoge un conjunto de habilidades relacionadas con una vida más independiente y con la empleabilidad. Está recogido completo en el **Anexo 3**, aunque lo presentamos a continuación describiendo detenidamente la información que debe incluirse en cada apartado.

<sup>(3)</sup> Se ha utilizado material procedente de diversas fuentes (Badiola et al., 2004; Fast, 2004; Hawkins, 2004; Martínez, Remírez, De la Iglesia y Hortigüela, 2008; Meyer, 2001; Riviére, 1997; Verdugo, Arias y Ibáñez, 2007b; Wehmeyer, 1996)



#### La mayoría de los ítems se valoran del 0 al 4:

- 0= Incapaz de hacerlo;
- 1= Necesito apoyo extenso (diario, durante toda la jornada, incluso puede ser necesario el apoyo físico) y/o planteando adaptaciones importantes;
- 2= Necesito apoyos limitados (una o varias veces por semana, sólo durante parte de la jornada, a través de incitaciones o apoyo parcial) adaptaciones poco importantes;

- 3= Me hacen falta apoyos puntuales o recordatorios, sólo de forma esporádica para ciertas situaciones;
- 4= Totalmente autónomo.

Por otra parte, en los ítems graduados hay que seleccionar el nivel correspondiente al desempeño global y en otros hay respuestas cerradas entre las que es necesario elegir

*Este es un instrumento orientativo, que tan sólo pretende facilitar la toma de decisiones en relación a la selección de puestos de trabajo potenciales. En ningún momento valora de forma rigurosa o estandarizada las habilidades de una persona. Sólo relaciona desempeños y requisitos laborales entre sí, desde una perspectiva de facilitar el "cribado" y que resulta útil para iniciar inserciones laborales.*

### **Habilidades comunicativas:**

**Capacidad de comunicación funcional:** Debido a las diferencias existentes entre personas con TEA, podemos encontrar un amplio abanico de niveles comunicativos: Desde personas con mutismo absoluto hasta otros con gran fluidez verbal. En cualquier empresa resulta obvia la necesidad de comunicarnos con jefes o compañeros, pero no siempre es imprescindible que esta comunicación sea exclusivamente verbal. Aquellas personas que utilicen funcionalmente un sistema alternativo o aumentativo de comunicación (SAAC) pueden satisfacer perfectamente los requerimientos de la empresa en ciertos puestos de trabajo. Por ello, en primer lugar deberemos saber si contamos con la capacidad de comunicarnos de modo funcional, ya sea mediante comunicación verbal (vocalizaciones, palabras, frases) o bien mediante un SAAC (gestos, signos, símbolos o pictogramas). También deberemos recoger las funciones que tienen nuestros actos comunicativos: petición, declarativos, etc. Podríamos distinguir así las puntuaciones recogidas en este área según los siguientes niveles de comunicación expresiva, según quedan recogidos en el instrumento incluido en el anexo 3.

**Comprensión:** Otro aspecto de gran importancia será el tipo de interacciones comunicativas que la persona con TEA puede comprender. En la empresa esto influirá tanto en la facilidad o dificultad que tendrá para integrarse con los compañeros, como en el tipo de apoyos que pueda requerir para recibir instrucciones y así realizar sus tareas.

**Facilidad para que los demás establezcan comunicación con la persona:** La comunicación siempre es bidireccional, por lo que en la empresa tan importante será que la persona pueda comunicarse con los compañeros, como que éstos puedan hacerlo con ella. En cualquier puesto de trabajo, siempre necesitaremos ayuda de los demás. Aunque una persona con TEA cuente con el apoyo de un mediador laboral, el objetivo es que sean los llamados “apoyos naturales”, es decir, los propios compañeros, los que vayan asumiendo este papel, momento en que el mediador se retira una vez asegurada la integración en la empresa como uno más. Por eso, será necesario tener en cuenta, por ejemplo, si los compañeros serán capaces de utilizar fácilmente el SAAC que use la persona para poder hacer una buena planificación de apoyos, o valorar el puesto más adecuado según el número previsible de interacciones con compañeros.

**Otros Aspectos importantes de la comunicación:** No todos los aspectos de interés en relación a la comunicación se basan en la modalidad comunicativa o la capacidad de expresión oral del candidato. Incluso dentro del grupo de personas que se expresan verbalmente, hay otras dificultades comunicativas que tienen una enorme influencia en el puesto. De hecho, para los compañeros de trabajo puede que resulte más fácil comprender los problemas de comunicación de una persona que no habla en absoluto, que las particularidades de alguien que no sólo articula a la perfección, sino que incluso puede expresarse perfectamente a nivel formal o incluso de forma culta o incluso “pedante”. Estas variables pueden ser de enorme importancia para la inclusión social de la persona con TEA en la empresa:

- **Facilidad para implicarse en conversaciones con otros:** A algunas personas con TEA les gusta mucho comunicarse con los demás, mientras que para otros puede carecer de interés o resultar muy estresante. Pero además del interés, será necesario valorar habilidades conversacionales como la sensación general de asociación y coherencia, así como la capacidad de mantenimiento y extensión de la conversación.
- **Espontaneidad o dependencia de incitaciones por parte de otros:** En ocasiones, a las personas con TEA les resulta difícil iniciar conversaciones, hacer o contestar preguntas y participar en conversaciones o discusiones. Si la persona requiere incitaciones frecuentes para interactuar, incluso para responder a preguntas directas, será necesario implantar estrategias de intervención en la empresa, puesto que ni el jefe ni los compañeros esperan tener que “sonsacar” información a un trabajador.

- **Tiempo de respuesta:** En ocasiones, la persona con TEA puede requerir un tiempo mayor al habitual para procesar una pregunta y responderla, lo cual puede dar la impresión de que no está escuchando, resultando un obstáculo obvio para la comunicación en la empresa si los compañeros no conocen esta característica.
- **Atención:** Las dificultades atencionales, de concentración, distracciones o incluso el desinterés pueden hacer que la persona con TEA no escuche a los compañeros cuando le hablan. Esto también puede deberse a que la ansiedad que le genera el contacto social, el que le transmitan demasiada información o dificultades de comprensión del discurso hagan que la persona “desconecte”.
- **Interrupciones:** En la empresa se considera descortés o maleducado no respetar la toma de turnos o interrumpir a los demás cuando está trabajando o hablando con otra persona. Muchas personas con TEA no serán conscientes de estar molestando a sus compañeros, pero este tipo de aproximaciones abruptas limitará mucho sus posibilidades de socialización.
- **Adecuación de los comentarios:** Para una persona con TEA puede resultar difícil distinguir si cierto tipo de comentarios son o no apropiados. En muchas ocasiones pueden expresar las cosas tan y como las piensan, sin filtro. En un entorno laboral pueden “meter la pata” haciendo comentarios relativos a temas como política, religión o variables personales de otros (peso, edad, vestido, etc.)
- **Verbosidad centrada en temas de interés:** Para mantener conversaciones con colegas y compañeros, tan importante como la capacidad de expresión es la elección del tema de conversación. Las personas con TEA suelen tener preferencia por ciertos temas de interés que conocen en profundidad y que por lo tanto acaparan sus conversaciones en sus interacciones con otros, les interesen al resto o no. De hecho, tendrán dificultades para detectar claves de que su interlocutor se está aburriendo o que no le interesa. La tendencia a hablar sobre estos temas debe ser valorada.
- **Adecuación del tema de interés:** Los temas pueden ser absolutamente variados y dispares, desde temáticas de común interés como deportes, música, cine, coches, etc. hasta contenidos extraños o poco populares como lavadoras, maquinaria pesada agrícola, la muerte, etc. En algunos casos, estos intereses pueden encajar muy bien entre los trabajadores de la empresa, y convertir a la persona con TEA en un experto (como los cómics en una tienda para coleccionistas de este tipo de publicaciones), por lo que es importante valorar también el potencial interés o ajuste de estos intereses restringidos en el entorno.

- **Claves no verbales:** Dada la importancia social de la información no verbal en las relaciones, y de la gran cantidad de información que se transmite por esta vía, es importante valorar las capacidades en este área para planificar los apoyos necesarios en el puesto. Por una parte, las personas con TEA pueden tener problemas para interpretar lo que las expresiones emocionales transmiten o incluso para entender que la coordinación de la mirada, los gestos faciales o las posturas corporales proporcionan información extra al discurso. Consecuentemente, su propia comunicación no verbal puede estar limitada: desde la ausencia de expresiones faciales o gestos manuales y corporales hasta que éstos estén presentes pero resulten extraños al observador. También puede ocurrir que se sitúen de forma extraña en un grupo. Todo ello supone que los compañeros tendrán dificultades para interpretar lo que piensan o sienten y puede dificultar la comunicación recíproca.
- **Interpretación de lenguaje no literal:** Un reto especialmente complejo para muchas personas con TEA es la comprensión de dobles sentidos, metáforas, bromas, humor, sarcasmo, ironía, preguntas indirectas, formas de cortesía, ambigüedad, enredos, etc. Es decir, toda la comunicación no literal. En relación al humor, por ejemplo, muchas personas con TEA son extremadamente ingeniosas, aunque puede que lo que les resulte divertido no coincida con la opinión mayoritaria. En muchos trabajos el humor es una importante fuente de contacto social y sin información previa, los compañeros pueden encontrar desconcertante la falta de respuesta de la persona.
- **Contacto ocular durante las interacciones:** Muchas personas con TEA encuentran difícil mantener el contacto ocular o bien consideran que interfiere en su capacidad de recibir información y otras pueden mirar fijamente a los demás de forma excesiva. Uno u otro extremo hace sentirse incómodos a otros si no conocen esta característica.
- **Volumen y tono de voz:** Si un empleado habla a un volumen excesivamente bajo resultará difícil entenderle. Si, por el contrario lo hace excesivamente alto, puede distraer a los compañeros en el entorno laboral. Por otra parte, la entonación también puede verse afectada, presentando un rango restringido de la misma, hablando en un tono plano o bien poco asociado a las situaciones: desacorde a los contenidos del discurso, el lugar o la valencia emocional.
- **Manejo de situaciones:** Finalmente, además de aspectos formales de la comunicación, será necesario tener en cuenta el nivel general de uso del lenguaje y la flexibilidad mostrada para manejar y regular distintas situaciones sociales

como pueden ser mostrar desacuerdo, responder a la frustración y hostilidad, defender los propios derechos, tolerar bromas, incorporarse a un grupo... Pero también deberemos considerar su utilización para otras actividades no sociales como por ejemplo aprender, dirigir el propio trabajo, resolver problemas, hacer predicciones....

### **Habilidades sociales**

El nivel general de competencia en todas estas habilidades relacionadas con aspectos sociales determinará en gran medida el tipo de trabajo que elijamos en función de variables como el número de compañeros con los que nos relacionemos, la atención o no al público, la complejidad social de la empresa, etc. Por ejemplo, para una persona a la que le guste el trabajo con plantas no es lo mismo trabajar prácticamente sólo en un vivero con contactos esporádicos con compañeros que no requieran demasiada "sofisticación social", que trabajar en una floristería donde pueda ser necesario tener contacto con los clientes o incluso hacer reparto a domicilio de pedidos de flores.

**Establecimiento de relaciones sociales:** Base fundamental de trastorno, las alteraciones en el establecimiento de relaciones sociales sitúan a las personas con TEA en un mundo de soledad más o menos matizada, desde el aislamiento absoluto hasta la conciencia de un retraimiento indeseado, pero impuesto por sus limitaciones intersubjetivas

**Capacidad de atender, actuar y compartir "con" los compañeros:** Para desarrollar una relación positiva con los compañeros, es básica la capacidad de verlos como sujetos con los que interactuar, así como preocuparse por "tu vida, sentimientos y emociones" pese a que no les afectan a ellos directamente. Esta capacidad se desarrolla muy precozmente en el ser humano y es la base de muchas capacidades posteriores. Algunas personas con TEA tienen dificultades importantes a la hora de atender a otras personas o realizar acciones conjuntas. La mayoría de los puestos de trabajo implican obligatoriamente estas habilidades. Otras tienen dificultad para compartir preocupaciones conjuntas con las personas que les rodean. Por ser tan básico en el desarrollo humano, los demás pueden encontrar muy desconcertante la falta de estas capacidades, lo que conducirá al aislamiento social en la empresa.

**Empatía:** Muy relacionada con la anterior, la habilidad para ponerse en la perspectiva afectiva del otro o el mero hecho de atribuir a los demás deseos, intenciones, creencias,

conocimientos, opiniones u otros estados mentales que no tienen porqué coincidir con los nuestros, es básica para toda relación social: nos sirve para tener en cuenta el conocimiento previo que el otro tiene y necesita para una conversación, nos permite atribuir estados mentales a los demás y comunicar los nuestros propios, comprender el concepto de mentira, etc. Las personas con TEA muestran marcadas dificultades para realizar estas tareas o bien lo hacen de forma lenta, simple y limitada. Esto se plasmará en muchos casos en interacciones poco recíprocas, unilaterales, que no tendrán en cuenta los deseos y necesidades del otro. Podemos imaginarnos el amplio abanico de dificultades que puede generar en la empresa en las relaciones con el jefe o los propios compañeros (parecer insensible por no identificarse con un compañero con problemas, sinceridad "excesiva" en ciertos comentarios, etc.).

**Emociones:** El mundo de las emociones es especialmente problemático para las personas con TEA: Desde manejar adecuadamente las habilidades para distinguir emociones en los demás y en consecuencia responder apropiadamente a ellas (contagio, identificación, anticipación, predicción) hasta la propia comprensión de las emociones y de qué las causa, pasando por discriminar las propias (triste, contento, orgulloso, avergonzado, satisfecho, enfadado y aterrorizado) o describirlas y compartirlas. Además del desconcierto que genera en todo aquel que no conozca el trastorno comunicarse con alguien inexpresivo o los malentendidos que pueda generar el no saber leer sus expresiones, el hecho de no saber compartir que algo nos genera alguna emoción negativa implica que no se tomarán medidas para cambiar la situación, con lo que sin una "válvula de escape" la persona podría ir acumulando sentimientos negativos que no sabrá tan siquiera denominar y que finalmente afectarán a su rendimiento.

**Nivel de comodidad general con la presencia de otros:** La falta de comprensión de los aspectos sociales pueden generar ansiedad a las situaciones sociales que hagan que nos comportemos de forma extraña con los demás: comportarse de forma rígida, insistir demasiado en la rutina, ponerse a la defensiva o irascible o mostrar signos físicos de incomodidad o malestar como rascarse excesivamente...

**Conciencia del espacio personal de los demás:** La invasión del espacio personal de los demás puede ser interpretada como intimidación o acoso o simplemente resultar incómodo a clientes y compañeros, pese a que no seamos conscientes de ello.

**Contacto físico con los demás:** Dependiendo de la empresa y el ambiente social que se establezca en ella, puede ser considerado normal o no tener contacto físico con los compañeros. Si no se manejan adecuadamente las claves sociales, en general, suele ser mejor evitarlo por varias razones: si es la persona con TEA la que toca a otros en un ambiente sin contacto físico, corre el riesgo de ser malinterpretado por parte de los compañeros/as (que pueden incluso considerarlo alguna forma de acoso sexual). Si son los otros los que tienen contacto con una persona con TEA a la que no le gusta, puede vivirlo como una agresión o si no lo entiende bien, atribuirle otros significados distintos al de la camaradería. Por último, veremos más adelante que en ocasiones, las personas con TEA pueden ser fáciles víctimas de abuso.

**Capacidad para trabajar con otros:** Ya a un nivel más concreto, influido por las variables anteriores y de cara a seleccionar el puesto de trabajo, deberemos tener en cuenta las posibilidades (e interés) que tiene la persona para trabajar con otros, por ejemplo en un trabajo en cadena, que supone la opción que requiere una mayor relación y mejor coordinación. Hasta llegar a ese extremo, es posible que la persona tenga dificultades incluso trabajando sólo, que dificulte el trabajo de otros cuando participa de un grupo, o que lo que le genere dificultades sea trabajar en cadena pero que pueda hacerlo en grupo realizando actividades diferentes.

**Uso de normas de cortesía:** En cualquier empresa, tanto si trabajamos cara al público como si no, deberemos ser cuidadosos con el uso de normas de cortesía con clientes y compañeros. Mantener unos modales adecuados en general (cómo sentarnos, saludar al llegar, ceder el paso en puertas, fórmulas de agradecimiento, pedir disculpas, etc.) puede ser imprescindible para lograr el éxito en cierto trabajos. En otros no resulta tan importante, aunque en general siempre facilitarán mucho la relación con los compañeros en diversas situaciones.

**Solicitud apropiada de ayuda:** Es necesario mantener un adecuado equilibrio entre saber solicitar ayuda cuando sea necesario y reclamar el grado justo de atención. Si no pedimos ayuda cuando no sabemos cómo hacer algo podemos cometer errores en las tareas asignadas, pero si constantemente estamos reclamando la atención de los demás generaremos una sensación de incompetencia que también nos acareará problemas en la empresa. Pedir ayuda adecuadamente se identifica también como una muestra de interés.

**Petición apropiada de aclaraciones:** En esta misma línea, en el puesto de trabajo se reciben instrucciones habitualmente y se espera que si no se han comprendido adecuadamente se pidan aclaraciones. A veces por temor a parecer incompetente o por las dificultades para pedir clarificaciones, algunas personas con TEA no solucionan estas dificultades de comprensión lo que puede desembocar en una inadecuada ejecución de la tarea que entonces sí supondrá un verdadero problema laboral. También puede resultarles difícil responder a preguntas de clarificación.

### *Funciones ejecutivas*

**Habilidad para organizar y autorregular su trabajo:** Las dificultades de las personas con TEA en las funciones ejecutivas limitan en ocasiones su habilidad para la planificación y organización de las tareas y de su propia conducta. Las dificultades pueden presentarse en uno o varios aspectos de la organización: la propia planificación de las acciones, la capacidad de interrupción de respuestas automatizadas, la habilidad para ir supervisando la ejecución del plan de acción establecido y la introducción de medidas correctoras (si son necesarias) y finalmente la capacidad de adaptar la conducta a los cambios en el ambiente. En el puesto de trabajo puede implicar dificultades para organizar tareas en forma ordenada, resolver problemas o planificar actividades, la persona puede mostrar tendencia a la distracción, sentirse perdido en situaciones nuevas o exhibir lentitud para realizar cambios de rutinas. Finalmente puede presentar dificultad en tareas de rutinas largas. Así, la persona puede necesitar ayuda incluso para planificar u organizar tareas sencillas, puede saber hacerlo siguiendo un criterio dado o puede presentar problemas para organizar u ordenar con eficacia su trabajo o el de un grupo.

**Capacidad de resolución de problemas:** Para muchas personas con TEA, la resolución de problemas puede suponer un reto por sus dificultades de planificación (no saben qué hacer ni cómo solventarlo) o por sus problemas de generalización (pueden creer que cierta estrategia sólo puede ser utilizada dónde y cómo la aprendieron y no la extrapolan a la nueva situación). Las empresas suelen preferir a trabajadores que piensen de forma autónoma y resuelvan las situaciones difíciles con iniciativa cuando surjan. Por tanto nos interesa valorar aquí la capacidad de autonomía de la persona frente a su dependencia de otros y la capacidad de resolución de problemas de forma exitosa sin perder el control.

**Anticipación:** De cara a la elección del tipo de puesto, además de la valoración de apoyos necesarios, deberemos conocer nuestra capacidad para regular el propio ambiente y manejar los cambios en el mismo. Ya se ha comentado la preferencia general de las

personas con TEA por el orden claro, la estructura, las rutinas y los ambientes predecibles, pero oscila según cada individuo desde la fuerte oposición a cualquier tipo de cambios asociados y estados de ansiedad ante los mismos, hasta mínimas necesidades de anticipación. Para adecuar los apoyos necesarios debe también ser tenida en cuenta la longitud de estructuras temporales que es capaz de manejar. Los empresarios valoran la capacidad de un trabajador de modificar su ejecución según las prioridades o demandas cambiantes que puedan surgir.

**Intereses especiales:** Es muy común entre las personas con TEA la presencia de intereses específicos o idiosincrásicos que les fascinan, ocupando la mayor parte de su tiempo libre en pensar, hablar o escribir sobre él, seleccionando con avidez información o estadísticas sobre ese interés. Por ejemplo, los números, vehículos, mapas, clasificaciones deportivas o calendarios. Este interés exacerbado les hace convertirse en auténticos expertos sobre la materia, lo cual puede reconducirse hacia una posible salida laboral. Temple Grandin en su libro "Pensando con imágenes" nos orienta en la línea de que estas fijaciones deberían "ampliarse y encauzarse hacia actividades constructivas" y que para algunas personas "el camino al éxito está en encauzar su obsesión hacia una profesión" (2006, p. 145).

**Repetitividad:** El empleo elegido tendrá mucho que ver con la preferencia de la persona por tareas más o menos variadas. Hay quienes tienen un magnífico desempeño, así como marcada preferencia por la realización de tareas repetitivas, mientras otras personas no se adaptan en absoluto a estas tareas mecánicas y reiterativas. Al analizar el puesto será necesario observar detenidamente cuantas tareas de uno u otro tipo prefiere hacer el sujeto para valorar su ajuste con las preferencias de la persona.

**Conductas obsesivo-compulsivas:** Las conductas obsesivo-compulsivas pueden interferir en el trabajo de varias formas: Por ejemplo, personas excesivamente perfeccionistas que deben comprobar una y otra vez la ejecución de su trabajo bajarán muchísimo su productividad y ser productivo es un requisito básico de muchos puestos. En otros trabajos en cambio, se valora más la perfección de los resultados, por eso debe ser tenido en cuenta. El hecho de desarrollar conductas extrañas como parte de rituales, los contenidos obsesivos y limitados de pensamiento, las preguntas obsesivas o el apego excesivo a objetos puede atraer una atención negativa hacia él de compañeros o clientes que puede ensombrecer otras buenas cualidades de la persona.

**Estereotipias:** Desde conductas más llamativas como aleteos, mirar fijamente, balancearse, gesticular o dar vueltas hasta la repetición incontrolable de ciertos sonidos (risitas, aclararse la garganta, repetir en voz bajita comentarios de otra persona, gruñir, resoplar, etc.), todas estas conductas repetitivas, si bien no tienen porqué impedir una ejecución adecuada de la tarea, si influyen en generar aislamiento social en la empresa porque pueden considerarse extrañas por parte de los compañeros.

### *Habilidades de la vida diaria*

**Apariencia y autocuidado:** Al igual que en otras facetas de la vida, la imagen personal resulta clave: la primera idea que nos hacemos de una persona surge en los primeros segundos de conocerla y proviene, al menos de su imagen. Nuestra sociedad otorga una gran importancia a la imagen personal y en el trabajo ocurre igual. Cuando trabajamos en una empresa, estamos representando a la propia compañía y nuestra imagen será la suya. Por eso, siempre debemos mostrarnos aseados y con una apariencia externa adecuada, además de seguir a rajatabla las normas de apariencia física de la empresa.

**Movilidad en la comunidad:** En algunos puestos de trabajo es necesario realizar múltiples desplazamientos (ej. repartidor), en otros, sólo es necesario conocer las instalaciones de la empresa. Algunos puestos de trabajo se desarrollan en lugares donde el transporte público no llega o no lo hace con fluidez. Si tenemos dificultades para desplazarnos de forma autónoma, necesitaremos que un mediador laboral nos acompañe en los desplazamientos y eso será necesario planificarlo con antelación. Por todo ello, es necesario valorar nuestras capacidades para realizar desplazamientos en la empresa, el uso autónomo del transporte público (itinerarios familiares o desconocidos) o si podemos ser totalmente autónomos porque contamos por ejemplo, con carnet de conducir y vehículo propio.

**Otras habilidades:** Al igual que en otros entornos en el trabajo puede ser necesario desplegar una serie de habilidades de autonomía que nos permitan ser autosuficientes: Comer y hacerlo adecuadamente (P ej.: En muchos trabajos se almuerza o desayuna con los compañeros, por lo que será importante guardar ciertos modales en la mesa), utilizar el baño, hacer compras, utilizar servicios públicos de la comunidad, etc. Para asegurar la mayor independencia posible y planificar los apoyos, caso de necesitarlos, será necesario valorarlos:

### **Formación y habilidades**

En este apartado recogeremos todos aquellos datos referidos a la formación (reglada o no), así como nuestras habilidades más destacables. Para acceder a algunos puestos es imprescindible contar con cierto nivel de formación o con determinados estudios. En cambio, en los llamados “puestos de baja cualificación” estos requerimientos no serán exigidos, pese a lo cual podrá ser necesario contar con conocimientos básicos como la lectura o escritura o desplegar determinadas capacidades o habilidades. Poseer ciertos estudios o licencias como conocimientos de idiomas, el carnet de manipulador alimentos o el carnet de conducir pueden facilitar el acceso a determinados empleos y será necesario contemplarlos también.

### **Desarrollo de talentos:**

- **Asignaturas de mejor rendimiento y asignaturas de rendimiento más bajo:** nos darán pistas sobre nuestras áreas de interés y de mejor desempeño.
- **Puntos fuertes:** Enumerar a continuación los puntos fuertes que hemos descubiertos en fases previas, aquellas tareas que se nos dan mejor o habilidades que más destacables resultan.
- **Habilidades especiales:** Algunas personas con TEA tienen habilidades especiales, en las que su rendimiento resulta extraordinario y muy superior a la media. Estas habilidades pueden hacer destacar a estas personas en ciertos puestos de trabajo, pese a que tengan un bajo rendimiento en otras áreas (incluso nulas habilidades comunicativas). Por ejemplo, alguien con muy buen oído puede convertirse en notable afinador de pianos o una persona con buena orientación espacial y memoria mecánica es el candidato ideal para catalogar y ordenar una biblioteca o un almacén de piezas de recambios.
- **Estilos de pensamiento/aprendizaje:** Temple Grandin detalla 3 estilos de “cerebros autistas especializados” (Grandin, 2006, pp. 53-54), es decir, formas preferentes de pensamiento o de percibir o entender el mundo que pueden tener influencia en el tipo de trabajo que aprendamos y desarrollemos con más naturalidad:
  - **Pensadores visuales:** Piensan en imágenes con diferentes grados de especificidad (imágenes inmóviles o en movimiento, imágenes concretas o conceptuales y vagas). Grandin propone que pueden desarrollar su carrera profesional en áreas como el dibujo, el diseño gráfico, adiestramiento de animales, mecánica automovilística, joyería, construcción y robótica, etc.

- o **Pensadores musicales y matemáticos:** Piensan con patrones, “ven” relaciones entre patrones y números. Suelen destacar en matemáticas, ajedrez y programación informática. Pueden optar por salidas profesionales como programación informática, química, estadística, ingeniería, música o física.
- o **Pensadores lógico-verbales:** Que piensan con palabras y adoran campos como la historia, las lenguas extranjeras, estadísticas meteorológicas, informes bursátiles o clasificaciones deportivas. Pueden optar por trabajos como traducción, periodismo, contabilidad, logopedia, gestión de bibliotecas o análisis financiero.

**Conocimientos básicos:** Independientemente del nivel formativo imprescindible para cada trabajo, este tipo de conocimientos pueden ser exigibles en algunos puestos.

- **Escritura:** Respecto a las habilidades de escritura podemos señalar niveles como: no escribir; escribir copiando o al dictado; escritura funcional, pero con errores; escritura correcta, etc. En algunos casos las dificultades de motricidad fina pueden implicar dificultades de grafomotricidad que hagan imposible la comprensión de un texto manuscrito, pero que permita un desempeño correcto utilizando por ejemplo un ordenador.
- **Lectura:** El desempeño puede variar mucho entre: no ser capaz de leer; reconocer letras o palabras, pese a no entender el significado, leer textos sin comprenderlos y finalmente la lectura comprensiva y autónoma de textos sencillos o complejos).
- **Conocimientos matemáticos:** El nivel de conocimientos numéricos puede ser extremadamente variable, como lo son las competencias que tendremos que desarrollar en diferentes puestos. Por tanto, detallaremos el nivel de manejo de los conceptos matemáticos de la persona: ningún tipo de conocimientos numéricos; comprender conceptos básicos: más/menos, poco/mucho, entender conceptos numéricos abstractos. Concepto de números apoyándose en elementos (por ejemplo, contar hasta 15 objetos); realizar operaciones matemáticas simples: suma/resta con llevadas; uso del metro en acciones cortas; Niveles elevados como capacidad para realizar operaciones matemáticas complejas: multiplicación/división y realización de operaciones para resolver problemas. Si el rendimiento es superior a la media, puede incluirse en el apartado de Habilidades especiales.

- **Manejo del dinero:** Un apartado concreto y específico del dominio de conceptos matemáticos es el uso y manejo del dinero: desde comprender su sentido y valor; hasta su uso funcional, o comprobar adecuadamente las vueltas. Será imprescindible para puestos como cajero de supermercado.

**Habilidades:** A continuación desgranamos algunas de las capacidades, aptitudes, características o competencias que pueden tener influencia en el desempeño de ciertos puestos, ya sean de alta o baja cualificación:

- **Memoria visual:** La capacidad de retención de información visual en un breve espacio de tiempo puede ser una habilidad útil en ciertos puestos de trabajo o simplemente facilitar el desarrollo de cualquiera (por ejemplo recordar piezas o herramientas comunes de trabajo). Si resulta relevante para el puesto podemos valorar el número de piezas que se puede retener o la influencia del fondo o amplitud del campo visual.
- **Capacidad discriminativa:** Valoraremos la capacidad de discriminación de objetos, la de agruparlos por color, forma o tamaño y el número de variables que puede simultanear al hacerlo. Puede resultar una habilidad clave en determinados puestos como clasificación de tipos de prendas en una lavandería. Si los criterios de clasificación son más exigentes hablaremos de puestos de archivo o catalogación.
- **Semejanzas y diferencias:** Se refiere a la capacidad de apreciar semejanzas y diferencias, ya sean diferencias muy claras en su material habitual de trabajo o bien sean entre objetos o imágenes muy parecidas. La variable del tiempo empleado en percibir las es de gran importancia. El procesamiento centrado en los detalles tan característico en muchas personas con TEA les permite destacar en tareas que requieren percibir pequeñas diferencias con gran rapidez como las que se desarrollan en un control de calidad de la fabricación de productos.
- **Orientación espacial:** En este apartado es importante valorar en primer lugar el nivel de dominio de nociones espaciales: arriba/abajo, dentro/fuera, encima/debajo, izquierda/derecha... Pero también deberemos considerar las capacidades de orientación espacial y coordinación e integración de movimientos. En muchas personas con TEA encontramos un dominio espontáneo del espacio que les permite desarrollar de forma excelente trabajos como reponedor de línea de caja en una gran superficie.

- **Atención:** Además de la propia capacidad de concentración, el tipo de ambiente donde se desarrolle el puesto puede afectar a las capacidades atencionales de la persona. Así podremos encontrar a personas con la atención muy dispersa, incapaces de centrarse en el trabajo o sólo capaces de hacerlo durante muy breves espacios de tiempo o bien encontrar a personas con gran capacidad atencional, capaces de abstraerse en la tarea largos periodos durante toda la jornada y que raramente se dispersan.
- **Memoria:** Muchas personas con TEA poseen una memoria mecánica extraordinaria que les facilita retener ingentes cantidades de datos (de su interés como matrículas, direcciones, teléfonos) o bien detalles del pasado. Este almacenaje masivo de información detallada no tiene porqué estar asociado a su comprensión, pero indudablemente puede ser de extrema utilidad en ciertos puestos de trabajo como mecanización de datos con códigos o incluso historiador.
- **Tolerancia física y coordinación:** La capacidad de coordinación de movimientos (desde sencillos a complejos), la posibilidad de tolerar esfuerzos físicos más o menos prolongados, así como el peso de cargas que un trabajador es capaz de manipular serán claves para posibilitar el acceso a puestos de trabajo con importante carga física. Muchas personas con TEA tienen problemas de coordinación motriz, lentitud o torpeza física, que desaconsejan este tipo de puestos.
- **Coordinación y precisión:** Dentro de la enorme variedad de perfiles que podemos encontrar entre las personas con TEA, algunos tendrán unas extraordinarias habilidades manipulativas o de coordinación óculo-manual, mientras otras pueden tener un desempeño muy limitado en estas destrezas, que pueden dificultarles la ejecución de actividades como lanzar, recoger o mover objetos, y también tareas que pueden ser extraordinariamente frecuentes en un empleo: escribir, utilizar tijeras, ensobrar, pegar etiquetas, etc. Las exigencias del puesto en cuanto a precisión y control de movimientos finos deben cruzarse adecuadamente con estas capacidades.
- **Manejo de herramientas:** En este apartado se considera la habilidad en el manejo de herramientas, tanto el número de las que conoce o es capaz de usar, el tipo (manuales, maquinaria fija pesada, maquinaria móvil o portátil, etc.), el grado de complejidad de las tareas en las que puede utilizarlas o el tipo de apoyos que requiere para ello.
- **Aprendizaje de tareas:** Grado de facilidad para asimilar tareas y tiempo que tarda en adquirir estos nuevos aprendizajes. Influye el grado de complejidad de las ta-

reas a aprender, el número de errores que comete, el número de veces que necesita que le enseñen y los apoyos que requiere para ello.

- **Comprensión de instrucciones verbales o escritas:** En general, en las personas con TEA la vía auditiva no suele ser la más recomendable. La vía visual, en cambio ya sea mediante textos escritos o apoyos visuales (fotos, pictogramas, vídeos, diagramas, etc.) suele ser preferente para aprender cualquier tipo de tarea. La capacidad de absorber e incorporar instrucciones, y por supuesto las necesidades de apoyo existentes son fundamentales, pero igualmente lo es registrar información sobre el mejor medio para proporcionar dichos apoyos.
- **Realización de la tarea:** Una vez que se domina una tarea deberemos considerar el índice de errores que comete en la tarea y en su trabajo en general.
- **Autonomía laboral:** Consideraremos las necesidades de supervisión que requiere: supervisión constante, frecuente, en contadas ocasiones o sólo para ciertas tareas o bien trabajo con total independencia.
- **Ritmo y productividad:** Muchas personas con TEA, orientadas al detalle, pueden ver resentida su productividad. Además de la influencia de estos estilos de trabajo (perfeccionismo frente a rapidez) en la elección de uno u otro puesto, nuestro principal interés en este punto es valorar si son necesarios apoyos para que la persona con TEA puede adecuarse al ritmo requerido en la empresa, o incluso cambiar de ritmo si lo exige la tarea.
- **Capacidad de simultanear tareas:** En general, las personas con TEA no son buenas simultaneando tareas, y el hecho de tener que hacerlo puede generar ansiedad y confusión. Pese a ello, se recomienda evaluar la capacidad de la persona de hacer multitarea al menos con 2 actividades, por si en algún puesto (pese a no ser recomendable) tiene que hacerlo en un momento puntual.

### *Alteraciones sensoriales*

Es muy frecuente observar alteraciones sensoriales en las personas con TEA, tanto hipersensibilidad como hiposensibilidad en los diferentes sentidos. Si es el caso, deberemos considerar estos aspectos de forma prioritaria a la hora de seleccionar un puesto de trabajo, ya que ciertos tipos de trabajo se desarrollan en condiciones ambientales que impedirían que personas con estas alteraciones sensoriales los desempeñaran, puesto que su tolerancia a los mimos será mucho menor que la del resto trabajadores, (p. ej. trabajar en un horno de pan será muy difícil para alguien que sea hipersensible a temperaturas extremas). El ambiente será, por tanto, un punto clave en el posterior análisis del

puesto de trabajo. En algunos casos, pese a existir cierta hipersensibilidad se pueden hacer algunas adaptaciones que permitan el acceso al empleo con estas condiciones, por ejemplo, tapones en los oídos para entornos ruidosos.

**Sensibilidad auditiva:** Debemos valorar el nivel de tolerancia a ambientes ruidosos, la distraibilidad que estos entornos le generan y la posibilidad de utilización de medios de protección. Influirá decisivamente en la elección de puestos con ruidos fuertes como la construcción, puestos en lugares con mucho tráfico de gente (ej. Una estación) o con música a elevado volumen (ej. una discoteca).

**Sensibilidad visual:** Desde la tolerancia a luces fuertes o cierto tipo de lámparas (ej. fluorescentes) o la propia luz del sol, hasta la capacidad de utilizar medidas de protección y/o autogestionarlas. En caso de existir dificultades serán desaconsejables empleos como entornos sanitarios con iluminación intensa, o en lugares nevados en los que exista mucha reverberación.

**Sensibilidad olfativa:** Valorar especialmente la sensibilidad a cualquier tipo de aroma u olor específico (pueden existir algunos que en concreto resulten intolerables), además de la tolerancia general a olores intensos y la posibilidad de uso de medidas de protección. Trabajar en una perfumería o en un vertedero serán opciones claramente desaconsejables si existe hipersensibilidad.

**Sensibilidad táctil:** La tolerancia al contacto físico de otras personas determinará la posibilidad de trabajar en profesiones que lo requieran en mayor o menor grado o la de trabajar en entornos masificados. La intolerancia a ciertas texturas concretas influirá en la elección de empleos como alfarería o jardinería.

**Sensibilidad térmica:** Nos interesará la tolerancia a temperaturas extremas para descartar o seleccionar empleos como puede ser trabajar en una planta refrigerada de procesamiento de alimentos, pero también la capacidad de detectar cambios de temperatura y de tomar medidas para combatirlos (ropa, aparatos).

**Otros aspectos de percepción sensorial:** La susceptibilidad a otros aspectos como, por ejemplo, la sensibilidad a vibraciones y la posibilidad de uso de medidas de protección tendrán un peso definitivo en ciertos trabajos, como puede ser el manejo de una taladradora.

### *Variables personales y conductuales*

Además de las variables de personalidad deberemos también tener en cuenta aspectos como situación emocional o capacidad de autocontrol conductual:

**Honestidad/fiabilidad:** Los empresarios buscar trabajadores fiables y honestos. Este es precisamente uno de los puntos fuertes de las personas con TEA. Su sentido de la honestidad e integridad y sus personalidades directas y sin dobleces los harán, en general, sobresalir en este área. Caso de no ser así será necesario un trabajo previo en estos aspectos.

**Puntualidad:** La puntualidad se valora mucho en el trabajo, seas o no una persona con TEA. Muchas de ellas la siguen a rajatabla de forma natural en sus vidas, lo que les concede un punto favorable. Pero no todas las personas con TEA tienen esta característica, por lo que si requiere ayuda también será mejor prepararse antes de lograr un empleo, ya que probablemente sólo se toleren algunos fallos puntuales y tras varios avisos el puesto de trabajo puede correr peligro.

**Motivación:** Si conseguimos ajustar bien el empleo con nuestras áreas de interés, podemos asegurar que las personas con TEA que, como hemos visto, ya cuentan con una motivación extra por el mero hecho de trabajar, pueden ser los trabajadores más motivados de la empresa. Pero hasta el más emocionante de los trabajos tiene ciertas tareas tediosas y aburridas que también deben realizarse. Es importante valorar la capacidad de mantener la motivación o al menos la disposición para este tipo de tareas. Tendremos en cuenta si a la persona le interesa el trabajo o las tareas concretas, si se preocupa por el acabado/resultado, si requiere refuerzos para mantener el esmero en su realización o incluso si está altamente motivado y quiere aprender nuevas tareas, tratando de superarse o planteando mejoras.

**Actitud:** Hemos conocido anteriormente varias historias de personas con TEA que nos han descrito las dificultades que han sufrido en su vida, situaciones de bullying, valoraciones negativas de los demás, su sensación de soledad y de incompreensión etc. No es de extrañar por tanto que puedan mostrar actitudes recelosas, ásperas, poco cooperadoras o agresivas. El entorno laboral no tolera comportamientos como discutir, contestar inapropiadamente o actuar de forma agresiva o beligerante.

**Tolerancia a la frustración:** A nadie le gusta equivocarse y todos podemos tener dificultades para aceptar críticas o correcciones, pero en el caso de personas que sean exce-

sivamente perfeccionistas o con baja tolerancia a frustraciones, las reacciones pueden ser desorbitadas al ser corregidas o simplemente al darse cuenta de que han cometido un error. Es cierto que en muchos empleos se valora el perfeccionismo, pero desde luego en ninguno se aceptan este tipo de reacciones desmedidas ante los fallos.

**Conductas desafiantes:** Cualquier tipo de problema de conducta que suponga destrucción de objetos, autoagresiones o agresiones a otros, va a ser considerado inaceptable por cualquier empresario. Y además puede tener consecuencias variadas, desde amonestaciones o despido hasta denuncias legales. Si ocasionalmente se presenta alguna "explosión" conductual en momentos de estrés, puede ser más fácilmente comprendido (todos podemos tener una mala reacción puntual), aunque sentará un precedente que, caso de repetirse con cierta periodicidad, será muy difícilmente tolerado. En algunos casos la persona con TEA es capaz de controlar estas "explosiones", pero la ira y la ansiedad se van acumulando, lo que genera una actitud agria, crispada o irascible, que dificulta su trabajo y el de los demás. Será necesario considerar la frecuencia, gravedad y el tipo de apoyo que necesita para corregir estas conductas. Se valoran desde la presencia de conductas desafiantes difícilmente controlables con la menor puntuación, hasta la total ausencia de ellas con la máxima. Caso de presentarse este tipo de conductas son objetivo de intervención prioritaria.

**Prejuicios raciales o sexuales:** Algunas personas con TEA pueden realizar comentarios inapropiados sobre contenidos raciales y/o sexuales, sin ser conscientes de lo que dicen, y además hacerlo con un tono de voz elevado. En otros casos, la persona puede hacerlo con total conocimiento de causa. Sea como fuere, ese tipo de comentarios resultan inaceptables en un entorno laboral y pueden perjudicar seriamente la empleabilidad de la persona, por lo que debe trabajarse previamente sobre ellos. Su existencia, alta frecuencia y difícil control se valoran con la mínima puntuación.

**Trastornos emocionales asociados:** Finalmente, algunas personas con TEA debido a sus constantes esfuerzos por adaptarse al mundo pueden sufrir otros trastornos asociados: ansiedad, depresión, obsesiones... Es prioritario tomar medidas inmediatas de intervención si es que la persona no lo está haciendo ya, así como valorar su posible influencia en el desempeño laboral de la persona.

### **Salud y seguridad**

A la hora de buscar un empleo, cualquier persona debe considerar sus características físicas o de salud para descartar aquellos que no sean aconsejables o que vayan a resultar más difíciles de desempeñar (p.ej. una persona con sordera que pretendiera trabajar como telefonista). En el caso de las personas con TEA consideraremos también otros aspectos como el cuidado autónomo de la salud o la conciencia de peligro ante los riesgos laborales.

**Estado general de salud:** Pese a que el trastorno autista no conlleva asociado por definición ningún deterioro de la salud, nada les libera de padecer cualquier afección como el común de los mortales. En cambio, algo que sí suele ocurrir es que el acceso a las revisiones sanitarias les resulta más complejo (para más información, consultar “Las personas con autismo en el ámbito sanitario” (Alvarez, Lobatón, y Rojano, 2007)). Por tanto, detallaremos las enfermedades o trastornos asociados de la persona con TEA, indicando su gravedad y el grado de supervisión que requieren. Consideraremos la influencia que pueden tener para el desempeño laboral o cómo puede interferir en la seguridad: Por ejemplo, la presencia recurrente de ataques epilépticos desaconsejarían el trabajo de albañil en un andamio; si la persona debe tomar medicación que pueda provocar somnolencia interferiría en la conducción de maquinaria pesada; la alergia a los olivos hace poco recomendable la recolección de la aceituna, etc. Asimismo, si la persona padece alguna enfermedad crónica o crisis recurrentes que potencialmente influirán en su absentismo laboral, debería ser registrado.

**Visión:** Si existen dificultades de visión, señalar el grado para determinar los requisitos del puesto: Ceguera total, moderada, dificultades para la percepción fina de pequeños detalles, que pueden corregirse por medio de lentes, o dificultades de visión que requieran ciertas condiciones de iluminación.

**Oído:** Igualmente consideraremos los problemas auditivos (sordera total, escasa aún con audífono, insuficiente pese a oír cierto sonidos como voces, etc.). En estos casos la persona no deberá estar expuesta a ambientes laborales ruidosos. En personas con audición normal deberíamos considerar otras variables que puedan limitar la actividad laboral, como la presencia de otitis recurrentes que desaconsejará el desempeño de trabajos como buzo o submarinista.

**Motricidad gruesa:** Recogeremos información relativa a posibles dificultades motrices tanto para desaconsejar determinados empleos como para valorar detalladamente las

barreras arquitectónicas existentes en las diferentes empresas y planificar las adaptaciones necesarias. La persona puede encontrarse en silla de ruedas, con limitaciones motóricas que requieran en ocasiones la ayuda de otra persona, desplazarse con limitaciones significativas, y/o precisar de aparatos o ayudas técnicas o bien desplazarse con ciertas limitaciones puntuales.

**Motricidad fina:** De igual modo, valoraremos posibles limitaciones motrices para actividades que requieran precisión (total, graves, significativas, sólo para ciertas tareas) así como la posible introducción de ayudas técnicas

**Adaptaciones técnicas:** De forma global, registraremos las necesidades de ayudas técnicas y adaptaciones al puesto que la persona pueda precisar (Grandes limitaciones incluso con ayuda técnica personalizada y específica al puesto. Precisar adaptación técnica personalizada y adaptada a cada actividad laboral. Ciertas limitaciones para el desempeño pese a disponer de ayuda técnica. Precisar ayudas técnicas para su actividad y que le permiten hacer sus tareas casi sin limitaciones. No precisar adaptación alguna para su desempeño)

**Cuidado de la propia salud:** Recogeremos la capacidad para detectar y expresar problemas de salud, para tomar la medicación de forma autónoma o los apoyos que puedan permitirle, para obtener servicios de cuidado de la salud o acceder a cuidados o servicios de emergencia, para mantener la salud, una buena forma física o una dieta adecuada. Algunos de estos ítems pueden tener implicaciones insospechadas, a priori, para el puesto. Por ejemplo, una persona que tiene dificultades para controlar la ingesta de alimentos no debería trabajar en ningún tipo de empresa o establecimiento alimentario donde físicamente se pudiera (aunque no estuviera permitido) "picotear" los productos.

**Seguridad:** La prevención de riesgos laborales puede ser extremadamente compleja para personas con TEA que carezcan de conciencia de peligro. Valoraremos la capacidad de percibir los riesgos, facilidad para entender las señales de advertencia, el conocimiento de las situaciones de riesgo, cómo se producen y cómo evitarlas, así como las ayudas o recordatorios que necesita para identificarlas. Por otra parte, también deberemos tener en cuenta el conocimiento y uso de medidas de protección (casco, botas, guantes, etc).

***Autodeterminación. Autodirección, autodefensa:***

Íntimamente ligada a variables internas (como la comunicación, habilidades de autoobservación, evaluación y refuerzo, habilidad de solución de problemas...) o variables externas (como poder desarrollar interacciones sociales significativas y recíprocas o vivir en un clima social afectivo positivo, en un entorno que ofrezca oportunidades y respete la diversidad...) las posibilidades que tiene una persona de ejercer conductas autodeterminadas, es decir, de controlar su vida, así como de defenderse a sí mismo deben ser consideradas para implantar las oportunas medidas caso de existir dificultades. Es posible que su influencia directa en el acceso o no a un tipo de puesto concreto sea limitada (muchos puestos no dejan apenas margen de decisión), pero su impacto será decisivo en la calidad de vida y el bienestar del trabajador e influirá significativamente en el modo en que se tome la decisión vocacional o se desarrolle el proceso de búsqueda de empleo en general, por lo que debemos tenerlas en cuenta.

**Elección y toma de decisiones:** Se refiere a la capacidad de realizar elecciones significativas, de saber lo que se quiere y lo que nos conviene o de poder tomar decisiones importantes en nuestras vidas. Caso de existir dificultades en este área recomendamos introducir un programa de entrenamiento en elección (ver Palomo y Tamarit, 2000a).

**Autoestima:** Es frecuente encontrar niveles bajos de autoestima en personas con TEA cuyas dificultades no han sido comprendidas a lo largo de su vida, sufriendo en consecuencia constantes reprobaciones y correcciones que han interiorizado, generando sentimientos de ineffectividad o incapacidad. Para la mejora de la autoestima deberemos incrementar nuestras capacidades de autoconciencia y autoconocimiento (es decir, el conocimiento de los propios puntos fuertes y limitaciones, para optimizar mediante ese conocimiento el propio rendimiento), así como establecer atribuciones positivas de eficacia y expectativas de resultados (creencia de que si decidimos aplicar nuestras habilidades, los logros identificados se conseguirán). Además influirán decisivamente la percepción interna de control (creencia de control sobre las circunstancias que son importantes para nosotros) y la percepción de autoeficacia (creencia de que poseemos las habilidades para alcanzar los logros deseados)

**Autonomía:** Una conducta es autónoma si la persona actúa según sus propias preferencias, intereses y/o capacidades, e independientemente, libre de influencias externas o interferencias no deseadas (Wehmeyer, 1996, p. 17). Además de la obvia interdependencia de otras personas o condiciones de los entornos en los que transcurre nuestra vida

(en el laboral deberemos renunciar en ocasiones a nuestra autonomía), consideraremos también en este apartado el establecimiento de metas personales o la propia planificación de nuestro futuro.

**Autodefensa:** Conjunto de las habilidades de defensa de uno mismo, protección ante la explotación o cualquier tipo de abuso, conocimiento y ejercitación de los propios derechos, es decir, la participación en un contexto libre de situaciones que impliquen amenaza o riesgo personal indebido. Dos aspectos pueden ser especialmente relevantes en este apartado. Si no se dominan deberán ser tratados de forma previa a la inserción laboral y durante la misma:

- El conocimiento de los derechos laborales básicos como trabajador (como vacaciones, jornada máxima semanal, descanso semanal, etc) y los derechos que nos asisten como personas con discapacidad (trato de igualdad frente a otros compañeros, no sufrir discriminación de ningún tipo, adaptaciones del puesto, etc.) y conocer los mecanismos adecuados para ejercitarlos
- El conocimiento y detección de posibles situaciones de intimidación, acoso o abuso de cualquier tipo y la forma de actuar ante ellas. Desde cómo prevenirlos o defenderse hasta recursos disponibles o como obtener servicios legales.

### *Otros aspectos de interés*

**Condiciones preferidas del trabajo:** Finalmente podemos considerar condiciones del puesto de trabajo no recogidas anteriormente:

- **Horario:** En función de nuestras preferencias, nuestras situaciones vitales y el resto de actividades que estemos realizando podemos mostrar preferencias por turnos de mañana, tarde, noche o fines de semana, o bien flexibilidad absoluta sin ninguna preferencia, incluso aceptando turnos rotatorios.
- **Interior/ exterior.**
- **Nº compañeros** (Solo/ nº reducido personas: <10 / nº medio de personas: 11-25 / número elevado de personas: 26-50).
- **En cadena o individual.**
- **Trabajo de cara al público o no.**
- **Trabajo manipulativo o intelectual.**
- **Tolerancia ciertas posturas:** sentado, de pie, inclinado.

**Experiencia laboral previa:** Detallar (si procede) los trabajos que hemos desempeñado hasta el momento, haciendo una breve descripción de las tareas a desempeñar y su valoración.

**Preferencia por puestos concretos o campos profesionales determinados:** incluir el listado obtenido en el apartado anterior del capítulo.

**Aficiones y preferencias de ocupación del tiempo libre:** Independientemente de los intereses especiales ya recogidos anteriormente, registraremos en este apartado nuestros hobbies, aficiones o actividades que solamos desarrollar como actividades de ocio para ocupar nuestro tiempo libre. Algunas de ellas pueden relacionarse con una posible salida laboral (como hacer maquetas, bricolaje o pintar).

### **Pregunta 8: ¿Qué trabajos se ajustan mejor a mi perfil?**

Acabamos de recoger en el documento del Perfil personal y profesional toda la información relativa a nuestras habilidades y a los retos que tenemos que abordar. Al finalizar la Pregunta 6 ¿En qué me gustaría trabajar? habíamos realizado un listado reducido con las ocupaciones que más nos gustaría desempeñar. Es el momento de cruzar ambas informaciones, es decir, cómo se ajusta nuestro perfil con esas profesiones. Al finalizarlo trataremos de determinar las ocupaciones que son viables de forma inmediata, las áreas donde necesitaríamos apoyo o ayuda, las opciones que necesitan una preparación más intensiva (es decir, que deberemos posponer hasta mejorar ciertos desempeños o conseguir algunas cualificaciones fácilmente accesibles) o bien las ocupaciones que consideramos claramente inviables.

En primer lugar cumplimentaremos el perfil de esos puestos que nos interesan. Al igual que cumplimentamos los diferentes apartados del perfil personal y profesional, rellenaremos el de la empresa pensando en los requisitos del puesto para tener un desempeño óptimo, es decir, cuánto de necesario es contar con esa habilidad en ese puesto y cómo de central es dentro de las tareas a desempeñar, pero también valoraremos cuánto de factible es prestar apoyos en ese área. Los ítems se valoran del 0 al 4:

- 0= Esta habilidad no tiene ninguna importancia o relación con el puesto;
- 1= Tiene escasa relevancia para el puesto, pueden hacerse fácilmente adaptaciones significativas de la tarea;

- 2= No es un requisito prioritario, pero se valora. Pueden introducirse algunos apoyos, pero no muy significativos;
- 3= Esta habilidad tiene bastante importancia en el puesto y la empresa. Pueden introducirse apoyos puntuales;
- 4= Se considera absolutamente imprescindible.

En los ítems graduados hay que seleccionar el nivel correspondiente al nivel general necesario y en otros hay respuestas cerradas entre las que es necesario elegir.

Al cumplimentar el perfil del puesto es necesario hacerlo pensando concretamente en esa habilidad y en ese puesto en particular. Por ejemplo, un puesto que requiera cualificaciones académicas y una elevada especialización (por ejemplo investigador científico en un área muy concreta) puede tener muchos menos requisitos sociales que uno de baja cualificación pero que se desempeñe cara al público (por ejemplo, trabajar de cajero/a de supermercado). También es imprescindible considerar que queremos valorar el puesto desde el punto de vista de los retos que supone para una persona con TEA, con lo que en ningún momento se debe perder de vista lo complejo que puede ser desplegar habilidades sociocomunicativas en puestos que para otras áreas son aparentemente sencillos. Si conocemos la entidad/compañía concreta donde podría desempeñarse, tendremos mejor información porque hay políticas de empresa que priman unos aspectos más que otros (ej. entre dos empresas que se dediquen a dar el mismo servicio, una puede promover activamente la socialización de sus empleados realizando frecuentes actividades extralaborales y en la otra puede que trabajen en solitario, casi sin relación entre sí). O entre dos empresas de hostelería, según la categoría o tipo de establecimiento, se puede dar más o menos importancia a la imagen personal del empleado.

Al igual que el perfil personal y profesional detallamos a continuación algunas pistas sobre cómo cumplimentarlo. La ficha del anexo 3, se utiliza también para la valoración del puesto, siguiendo los siguientes criterios:

#### **Habilidades comunicativas:**

**Habilidades comunicativas:** Requisitos del puesto en relación con la capacidad comunicativa, las funciones comunicativas que deberían utilizarse y las necesidades de comprensión de la comunicación. Se valoran aspectos como si para utilizar la tarea se requiere o no expresión oral, la expresión de declarativos o si se exige emitir informes ora-

les complejos o el mantenimiento de conversaciones. También nos interesa saber si será necesaria la comprensión de instrucciones, si sólo se darán al principio, si recibirá órdenes sencillas o muy complejas y con qué frecuencia tendrá que recibirlas.

**Comprensión y accesibilidad para compañeros:** Plantearse el tipo de interacciones que la persona tendrá con compañeros en ese puesto y qué grado de facilidad tendrían éstos para comunicarse oralmente con la persona o utilizar su SAAC para esas interacciones.

**Aspectos importantes de la comunicación:** Según el tipo de empresa, si hay contacto con el público o no, las interacciones comunicativas que se prevén desarrollar en el puesto, etc. detallar cuánto de importante es contar o no con estas habilidades comunicativas y considerar también al puntuar si se podrían solventar con apoyos o adaptaciones. Por ejemplo, al valorar volumen y tono de voz, si el trabajo se desarrolla en un lugar muy ruidoso, una persona que hable muy bajito tendrá dificultades, mientras que quien habitualmente hable muy alto no tendrá ningún problema. Respecto a la adecuación de los temas de interés, es útil valorar la potencial aceptación que pueda generar entre los trabajadores (como el ejemplo que poníamos de los cómics en una tienda para coleccionistas de este tipo de publicaciones). Si la mayor parte del tiempo el trabajo se realiza solo, tendrá muy poca valoración en puntos como facilidad para implicarse en conversaciones, dependencia de incitaciones, tiempo de respuesta, etc. Si el trabajo es cara al público, tendrán más importancia estos y otros ítems como interpretación del lenguaje no literal o el contacto ocular.

### ***Habilidades sociales***

Influirá el número de personas con el que tenga que relacionarse y el tipo de relaciones que deba establecer con ellos: Si se trata de un puesto individual que no requiere el establecimiento de relaciones sociales, si hay que hacerlo de forma esporádica u ocasional, si es un trabajo en grupo aunque con relaciones superficiales o si requiere una fuerte y constante colaboración con los compañeros. También influirá el grado de complejidad de la empresa, el tipo de relaciones que se establezcan (más formales o más "campechanas") o incluso la distribución física de los puestos de trabajo (si hay contacto físico o no).

### ***Funciones ejecutivas***

Se valora si el puesto requiere o no mantener un cierto orden de los materiales, si el criterio de organización nos viene dado, el grado de planificación y autorregulación que

requieren las tareas y cuánto apoyos de pueden proporcionar. Valoraremos también aspectos como la repetitividad de las tareas a incluso la duración de los ciclos de trabajo o el número de cambios de tareas que exige realizar. Según el tipo de puesto serán más o menos tolerables e influirán más o menos en la ejecución de las tareas la presencia de estereotipias o de conductas obsesivo-compulsivas.

### ***Habilidades de la vida diaria***

Valorar las exigencias del puesto en cuanto a apariencia física o aseo personal, desde no tener importancia alguna hasta ser imprescindible, así como si requiere cambios de ropa, lavados de manos frecuentes (p. ej. Trabajando con alimentos), si es necesario vestirse de forma diferente cada día en función de las tareas, etc. Por otra parte valoraremos las necesidades de movilidad (desplazamientos sólo en la empresa, sólo para llegar a ella, o si el trabajo requiere continuos e imprevistos desplazamientos)

### ***Formación y habilidades***

Señalar el nivel de estudios requerido para el desempeño del puesto y enumerar si son necesarios cursos de formación complementaria o licencias exigibles para el trabajo a desarrollar o que se valoren en el mismo.

**Desarrollo de talentos:** Esta comparación se realizará en función de que existan ciertas habilidades que resalten de modo significativo para desempeñar el trabajo. Ej. Habilidades de dibujo y buena orientación espacial para hacer trabajos de delineación.

**Conocimientos básicos:** Los requeridos en el puesto y el grado de dificultad y exigencia que se hará de cada uno de ellos. En lo relativo a la escritura, por ejemplo, si no precisa escribir o debe hacerlo, copiando, redactando pequeñas informaciones o con un nivel de autonomía y complejidad elevado. Igual con la lectura, desde no ser necesaria, hasta conocer letras, identificar rótulos o leer y comprender frases sencillas o textos complejos.

**Habilidades:** Determinar cuáles tendrán influencia en la ejecución del puesto, su grado de relevancia y si se pueden o no prestar apoyos para el desarrollo de las tareas: exigencia visual (nivel de percepción de detalles requerido, desde piezas grandes a la lectura de instrumentos de medida o percepción de detalles), exigencias de percepción de detalles (similitudes entre ellos y tiempo para hacerlo), necesidades de orientación espacial e integración de movimientos, grado de atención que precisa la tarea, ritmo necesario (desde lento e individual hasta rápi-

do y en cadena y posibles variaciones), Grado de dificultad de las tareas y consecuencias de los errores, nº de tareas simultáneas, tipo y complejidad de las herramientas a utilizar, etc...

### ***Alteraciones sensoriales***

Describir condiciones de sonoridad, iluminación, y ambientales en general, considerando la posibilidad de introducir adaptaciones para aminorar el impacto. Cuanto más hostiles resulten las condiciones, mayor será la puntuación.

### ***Variables personales y conductuales***

La importancia que se otorgue a virtudes como honestidad, puntualidad o actitud en el puesto de trabajo, pese a ser valores comunes, varía entre distintos puestos: por ejemplo, en el teletrabajo la puntualidad o actitud no tiene porqué tener relevancia alguna mientras se cumplan objetivos.

También consideraremos el grado de tolerancia a las conductas desafiantes o a comentarios inadecuados o a la influencia que pueda tener en el puesto: un trabajo solitario, entre materiales difícilmente destructibles puntuará el mínimo y el máximo será un puesto por ejemplo, cara al público en una cristalería.

### ***Salud y seguridad***

En cuanto a los ítems relativos a enfermedades, visión u oído registraremos el grado en que las dificultades en esta áreas pueden dificultar el desempeño y si los apoyos prestados pueden minimizarlo. Por ejemplo, si un puesto requiere agudeza visual para trabajar con piezas pequeñas puntuará alto, pero si la visión no influye en modo alguno se valorará con la mínima puntuación.

### ***Autodeterminación. Autodirección, autodefensa:***

Si el puesto de trabajo o el ambiente que reina en el mismo requieren una frecuente toma de decisiones personales o se desarrolla en un ambiente hostil que requiera elevadas habilidades de defensa de los propios derechos, las puntuaciones en estas áreas serán altas.

### ***Otros aspectos de interés***

En este apartado simplemente se seleccionan las opciones correspondientes a las condiciones laborales habituales en el puesto.

Los últimos apartados corresponden a variables cualitativas que corresponden a la experiencia laboral y a las preferencias.

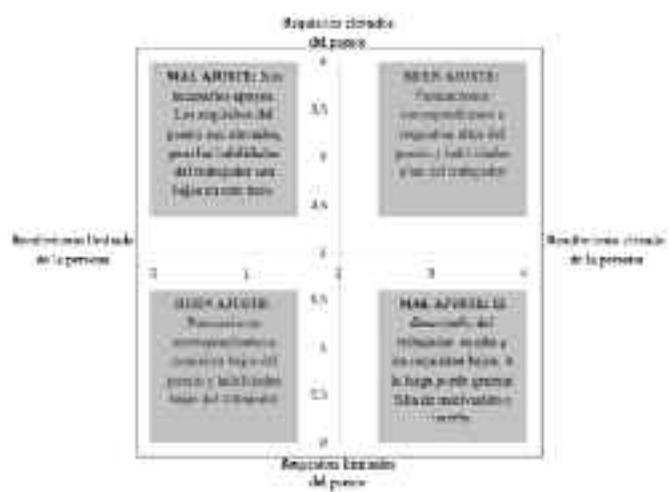
### **CRUCE DE LOS PERFILES**

Una vez cumplimentados ambos perfiles, vamos a compararlos. Registraremos las puntuaciones del perfil personal y profesional en la primera columna (Perfil desarrollado) y del perfil del puesto en la segunda columna (Perfil requerido). Sumaremos todas las correspondientes a cada bloque en las casillas de totales. Por último, calcularemos en la última columna la diferencia entre la puntuación de la primera columna (Perfil desarrollado) menos la puntuación de la segunda columna (Perfil Requerido). El anexo 4 incluye una ficha muy útil para este proceso.

La diferencia de puntuaciones (última columna) es lo que nos interesa para valorar el ajuste con el puesto:

- Si el resultado es positivo, significa que nuestras capacidades sobrepasan los requisitos del puesto, es decir, tenemos unas capacidades más altas que las que vamos a tener que desplegar para realizar bien nuestro trabajo. Cuanto más elevada sea la diferencia más altas serán nuestras habilidades en comparación con lo que tendremos que hacer. Esto no siempre tiene por qué ser positivo, porque si estamos "demasiado preparados" en todas las áreas, significará que el trabajo puede resultarnos aburrido o podemos perder rápidamente la motivación.
- Si la diferencia es cero, o cercana a cero, nuestras capacidades se ajustan perfectamente a los requisitos del puesto.
- Si la diferencia es negativa, los requisitos de la tarea sobrepasan nuestra capacidad. Es decir, necesitaremos prepararnos más en esos aspectos o nos harán falta apoyos o adaptaciones para desarrollar bien las tareas. Podemos planificar apoyos por bloques o por ítems concretos. A mayor diferencia, mayores serán las necesidades de apoyo o preparación previa.

Si queremos analizar la información de un vistazo, podemos representar la información en un gráfico. Recogemos las puntuaciones de cada ítem por parejas, la información de la persona en el eje horizontal y las del empleo en el vertical:



Si queremos hacer una representación gráfica de todas las puntuaciones será necesario convertir las puntuaciones a escala, porque cada área tiene una puntuación máxima diferente. Proponemos para ello convertir las puntuaciones a una escala en la que el máximo sea 70 (que es la mayor puntuación total que se puede obtener en el área que logra la puntuación más alta). Necesitamos transformar la puntuación total que se puede obtener en cada área concreta a una escala en que 70 sea el máximo. Lo explicamos con un ejemplo del apartado social. La puntuación máxima que se puede obtener es 40 puntos:

| Habilidades o capacidades | Facil. desarrollada | Facil. requerida | Diferencia | Puntuación máxima |
|---------------------------|---------------------|------------------|------------|-------------------|
| Total social original     | 36                  | 24               | 12         | 40                |
| Total social convertido   | 63                  | 42               |            |                   |

$$\frac{36 \times 70}{40} = 63$$

La representación gráfica resulta orientativa, ya que el punto de cruce de los ejes debería variar en función de las medias de las puntuaciones, pero sirve para ofrecer una visión rápida. Para planificar apoyos resulta más útil utilizar las diferencias numéricas.

*Queremos enfatizar que este es un instrumento orientativo, que tan sólo pretende facilitar la toma de decisiones en relación a la selección de puestos de trabajo potenciales. En ningún momento valora de forma rigurosa o estandarizada las habilidades de una persona. Sólo relaciona desempeños y requisitos laborales entre sí, desde una perspectiva de facilitar el “cribado” y que resulta útil para iniciar inserciones laborales.*

### Ejemplos

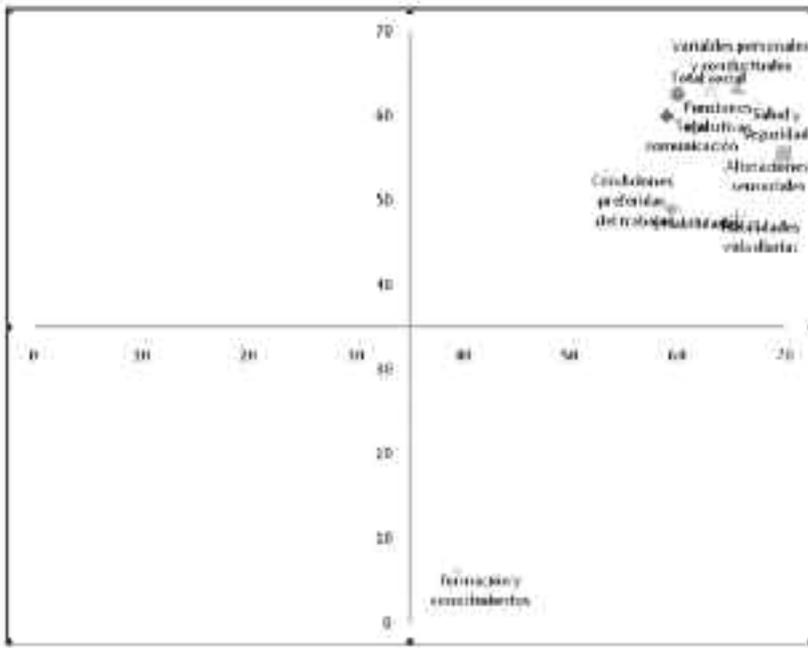
A continuación, recogemos algunos ejemplos de aplicación de los perfiles:

#### Miguel:

Tiene un elevado rendimiento en todas las áreas y un elevado interés social, las dificultades más destacables que afronta son en el manejo de conversaciones (la gestión de interrupciones, de los temas de interés, etc.), ciertas dificultades para auto-organizarse y planificarse. Desempeña un puesto de marmitón en un restaurante de alta cocina y pese a que el puesto no requiere formación o conocimientos específicos, supone trabajar codo a codo con sus compañeros, en un ambiente estresante y recibiendo instrucciones variables según necesidades. Son muchas horas semanales de trabajo y las exigencias de calidad de las tareas altas. Es decir, en los aspectos que valoramos, es un puesto con altas exigencias que Miguel cumple muy bien. La comparación de los perfiles muestra un muy buen ajuste en todas las áreas, excepto la necesidad de un ligerísimo apoyo en aspectos comunicativos y sociales y una evidente sobrepreparación a nivel de formación y conocimientos (porque son mínimos en el puesto, que es de baja cualificación)

| Habilidades o capacidades           | Perfil desarrollado | Perfil requerido | Diferencia |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|------------|
| Total comunicación                  | 59                  | 60               | -1         |
| Total social                        | 36                  | 36               | 0          |
| Funciones ejecutivas                | 24                  | 25               | -1         |
| Habilidades de la vida diaria:      | 30                  | 22               | 8          |
| Formación y conocimientos           | 19                  | 3                | 16         |
| Habilidades                         | 51                  | 42               | 9          |
| Alteraciones sensoriales            | 24                  | 19               | 5          |
| Variables personales y conductuales | 30                  | 29               | 1          |
| Salud y seguridad                   | 31                  | 28               | 3          |
| Condiciones preferidas del trabajo  | 16                  | 16               | 0          |

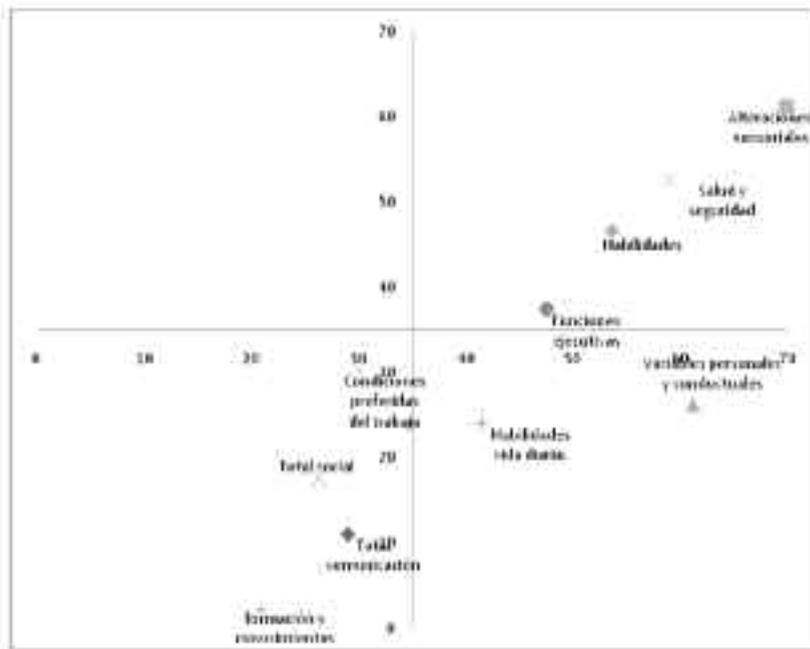
Y esta sería su representación gráfica:



**Alfredo:**

Tiene bastantes necesidades de apoyo en todas las áreas (excepto en alteraciones sensoriales, salud y seguridad, funciones ejecutivas, habilidades, y variables personales y conductuales). Estas capacidades encajan perfectamente con los requisitos de su trabajo: labores de jardinería en parques públicos. Trabaja sólo, por lo que necesita contar con habilidades para desarrollar su puesto sin apoyo de compañeros y saber organizarse, así como no tener dificultades sensoriales con la tierra y demás materiales de jardinería, que son requisitos elevados del puesto. Por el contrario, las habilidades sociales y comunicativas, o la formación son prácticamente innecesarias en el puesto, y coinciden bien con su perfil.:

| Habilidades o capacidades           | Perfil desarrollado | Perfil requerido | Diferencia |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|------------|
| Total comunicación                  | 29                  | 11               | 18         |
| Total social                        | 15                  | 10               | 5          |
| Funciones ejecutivas                | 19                  | 15               | 4          |
| Habilidades de la vida diaria:      | 19                  | 11               | 8          |
| Formación y conocimientos           | 10                  | 1                | 9          |
| Habilidades                         | 46                  | 40               | 6          |
| Alteraciones sensoriales            | 24                  | 21               | 3          |
| Variables personales y conductuales | 28                  | 12               | 16         |
| Salud y seguridad                   | 27                  | 24               | 3          |
| Condiciones preferidas del trabajo  | 9                   | 9                | 0          |

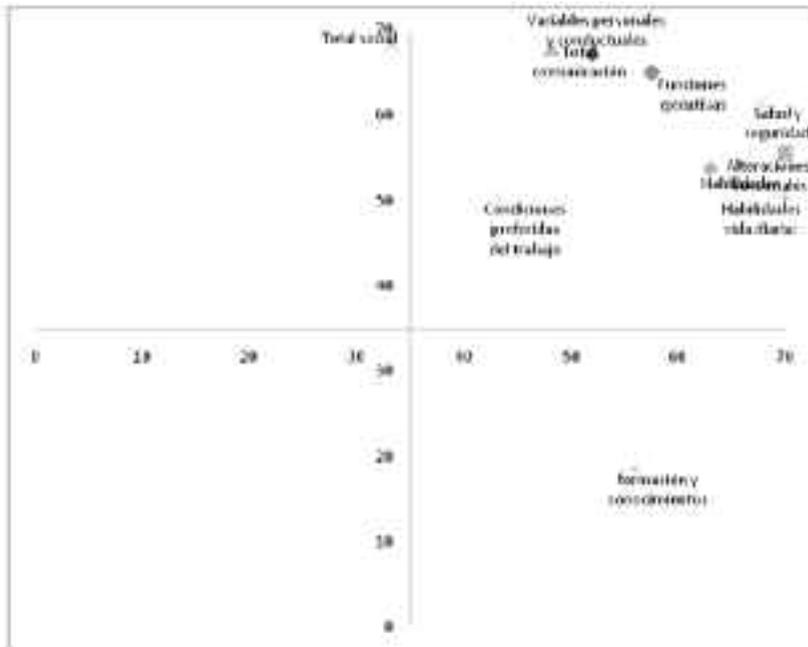


**Rodrigo:**

Ya describimos en la introducción las dificultades de socialización de Rodrigo. Tiene problemas para gestionar temas de interés en las conversaciones, y para controlar el tipo de comentarios que realiza o la comprensión no verbal. Siempre ha mostrado escasa facilidad para la socialización, la gestión de las emociones y le cuesta trabajo pedir ayuda o aclaraciones. Otras dificultades son la frecuente acritud de su actitud (muy crítica) y las explosiones conductuales ante frustraciones. Por lo demás es un trabajador excelente y muy capacitado. Aunque no es su tipo de trabajo preferido, Rodrigo trabaja en un restaurante de comida rápida, porque su prioridad es no estar desempleado y ganar dinero. En este restaurante realiza la limpieza de la sala (junto a los clientes) y muy ocasionalmente ha atendido la caja. Sean una u otra la tarea que deba ejecutar, en todos los casos los requisitos del puesto (por otra parte consistente en tareas muy sencillas) implican habilidades sociales y comunicativas elevadas por tratar directamente o de forma tan cercana con el público. También son elevados los requisitos de imagen personal y aseo. El perfil de Rodrigo se ajusta relativamente bien, salvo en las áreas en que tiene más dificultades. Los requisitos formativos del puesto son muy bajos, y en este punto sí existe un desajuste que genera que a Rodrigo que es casi licenciado en filosofía este trabajo le resulte “poco para él”.

| Habilidades o capacidades           | Perfil desarrollado | Perfil requerido | Diferencia |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|------------|
| Total comunicación                  | 52                  | 67               | -15        |
| Total social                        | 19                  | 39               | -20        |
| Funciones ejecutivas                | 23                  | 26               | -3         |
| Habilidades de la vida diaria:      | 32                  | 23               | 9          |
| Formación y conocimientos           | 27                  | 9                | 18         |
| Habilidades                         | 54                  | 46               | 8          |
| Alteraciones sensoriales            | 24                  | 19               | 5          |
| Variables personales y conductuales | 22                  | 31               | -9         |
| Salud y seguridad                   | 31                  | 28               | 3          |
| Condiciones preferidas del trabajo  | 13                  | 15               | -2         |

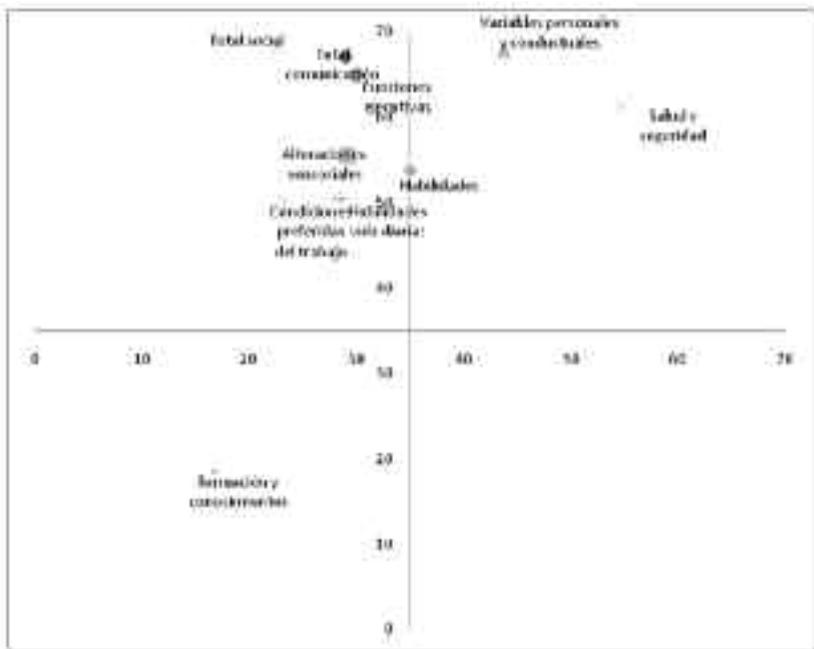
Podemos ver la representación gráfica de los datos:



### **Luisa:**

Finalmente, para ver un ejemplo de ajuste inadecuado entre la persona y el puesto, hemos utilizado el perfil de Luisa, que en realidad trabaja como ayudante de dependiente en una pequeña papelería realizando tareas como: reponer mercancía, reciclar cartón, hacer fotocopias, agujerear hojas para su posterior encuadernación, poner precios, ordenar y barrer la tienda... Hemos comparado su perfil con el puesto que realiza Rodrigo, que recordamos, tenía contacto directo con el público, requisitos sociales y comunicativos complejos y requería una considerable autonomía, permitiendo una escasa prestación de apoyos. Los resultados son claros: necesitaría apoyo intenso en todas las áreas, excepto en formación y conocimientos (los requisitos son reducidos) o en salud y seguridad, donde el desempeño de Luisa es competitivo.

| Habilidades o capacidades           | Perfil desarrollado | Perfil requerido | Diferencia |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|------------|
| Total comunicación                  | 29                  | 67               | -38        |
| Total social                        | 13                  | 39               | -26        |
| Funciones ejecutivas                | 12                  | 26               | -14        |
| Habilidades de la vida diaria:      | 13                  | 23               | -10        |
| Formación y conocimientos           | 8                   | 9                | -1         |
| Habilidades                         | 30                  | 46               | -16        |
| Alteraciones sensoriales            | 10                  | 19               | -9         |
| Variables personales y conductuales | 20                  | 31               | -11        |
| Salud y seguridad                   | 25                  | 28               | -3         |
| Condiciones preferidas del trabajo  | 7                   | 15               | -8         |



### *La experiencia laboral*

Finalmente, queremos hacer una pequeña reflexión sobre el único aspecto del perfil que no ha sido considerado hasta ahora: la experiencia laboral de la persona. No se pueden establecer comparaciones numéricas con el perfil, pero sí es relevante conocer si tenemos experiencia laboral en empresas similares o si la tenemos en el sector.

Es cierto que el número de personas con TEA que cuentan con varias experiencias laborales previas suele ser bastante reducido. En nuestro estudio, por ejemplo, 18 personas tenían experiencia laboral, dato que contrasta con el 100% de la muestra del grupo de comparación. En el momento de la entrevista, once personas se encontraban en situación de empleo, nueve estaban desempleadas y cinco realizaban actividades de corte laboral pese a no estar formalmente contratadas. Así, por ejemplo, uno colaboraba en una imprenta, y otro en un mercadillo, por ejemplo. Se podrían ubicar, por tanto, a caballo entre situaciones de economía sumergida y de mera relación social en algunos casos. El resto se encontraba en situaciones de lo más diverso. Así, dos eran aún estudiantes, dos realizaban prácticas laborales no homologables a una situación de empleo, y una trabajaba en el hogar realizando las labores domésticas. Esto supone que un tercio de la muestra total trabajaba formalmente en el momento de la entrevista y un 61% realizaba tareas de corte laboral.

En los demás estudios que se pueden encontrar en la literatura, el panorama no es muy diferente, aunque hay una gran variabilidad entre los diferentes estudios. Así encontramos tasas de inserción tan diversas como: un 5% (Mawhood y Howlin, 1999), 10% (Cederlund, Hagberg, Billstedt, Gillberg, y Gillberg, 2008), 13% (Howlin et al., 2004), 21% (Larsen y Mouridsen, 1997), 28% (Renty y Roeyers, 2006), 30% (Hillier, Fish, Cloppert, y Beversdorf, 2007), 44% (Rumsey et al., 1985; Szatmari et al., 1989), 50% (Jennes-Coussens et al., 2006), 55% (Lord y Venter, 1992) o 68% (Howlin et al., 2005).

Centrándonos en las personas que cuentan con un trabajo formal, la mayoría de los empleos que desempeñan podrían mejorar notablemente su calidad: se trata, en términos generales, de empleos de baja a escasa remuneración y muchos de los contratos son de carácter temporal (5 de ellos). Como matiz a estos datos, bien es verdad que la mayoría de los trabajadores tienen una jornada laboral reducida: cuatro personas trabajan menos de 25 horas a la semana, tres se encuentran en la franja de 25 a 35 y sólo dos trabajan más de 35 horas semanales. Estas jornadas laborales están acordadas con

cada trabajador y sólo a uno de ellos le gustaría aumentar su jornada laboral y a otro reducirla o agruparla. Las descripciones de logros de empleos de baja calidad son, por otra parte, frecuentes en la literatura (Barnard y Society, 2000; Hillier et al., 2007; Howlin et al., 2005; Mawhood y Howlin, 1999)

Pese a ello, y considerando también las experiencias pseudolaborales como voluntariado o trabajo informal sin contrato, vamos a realizar la valoración de la experiencia laboral. Nos interesa detenernos a reflexionar sobre cómo se desarrolló la inserción, relaciones con compañeros, tareas que se nos daban mejor o peor, etc. y al cumplimentarlo sería conveniente también considerar las similitudes y diferencias que puedan tener con el puesto que queremos valorar.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Para profundizar y sacar el mejor partido posible a las experiencias laborales desarrolladas, recomendamos consultar "Asperger Syndrome Employment Workbook: An Employment Workbook for Adults With Asperger Syndrome" (Meyer, 2001). El objetivo es recopilar la historia laboral de la persona, tratando de fomentar un buen autoconocimiento. La metodología que utiliza es la cumplimentación de un cuaderno de trabajo, donde se realiza un exhaustivo análisis de tres puestos de trabajo representativos de tres periodos de la vida: Periodo inicial, intermedio y final. En todos ellos, se recoge información como:

*Nombre del puesto, forma de acceso, condiciones laborales (interior/ exterior, horarios, jornada, salario...) valoración global del desempeño realizado, posibilidad de promoción, tareas y responsabilidades (dificultad, dominada o no, nivel de desempeño...) formación recibida en el puesto, valoración del nivel de ajuste de capacidades con puesto (al empezar en el trabajo, a la mitad y al terminarlo, habilidades sociales que era necesario desplegar (frecuencia de relaciones, conferencias y/o reuniones, interferencias, cambios, posibilidad de control del espacio físico,...) ambiente estimular, estándares de calidad requeridos, establecimiento de prioridades, necesidad de planificación u organización, evaluaciones de desempeño, situaciones de abuso, amonestaciones recibidas y reacción a las mismas, duración del empleo y razones de finalización, estructura de la empresa (división entre departamentos, estilo de dirección, apertura a*

*sugerencias, nivel general de estrés en la empresa...), aspectos que me gustaban y que no me gustaban del empleo y finalmente, descripción del nivel personal en habilidades sociales, estilos de aprendizaje y trabajo, Intereses, habilidades y talentos y finalmente herramientas y estrategias personales para afrontar las dificultades.*

**(Meyer, 2001)**

## **Pregunta 9: ¿Cuál es mi plan?**

### ***El plan individual de inserción***

Ya hemos decidido al tipo de puestos que queremos optar, conocemos lo que hacemos mejor y sobre todo, cuales son los retos que debemos afrontar y las áreas donde necesitamos apoyo. Con toda esa información vamos a redactar nuestro **Plan individual de inserción**. Este documento no es más que una revisión ordenada de los objetivos que nos queremos marcar tanto en nuestro desarrollo personal para conseguir mejorar en aquellos aspectos en que nuestro desempeño era más bajo, como las acciones relacionadas con formación o empleo para conseguir nuestro objetivo final. Debe incluir objetivos concretos, resultados esperados y forma en que se medirán dichos resultados, así como los apoyos con los que contaremos.

Lo que queremos, en resumen, es (una vez elegidos nuestros objetivos profesionales, es decir una, dos o tres profesiones, ocupaciones o tipos de actividades concretas a las que queremos dedicarnos) planificar y realizar las acciones necesarias para lograrlas. Durante el tiempo que nos marquemos deberemos conocer estas profesiones, realizaremos una serie de actividades y trabajaremos en el desarrollo personal de aquellas áreas que más nos cuesten y que puedan ser requeridas en el empleo.

Algunas de las posibles acciones a realizar pueden ser participar en cursos y actividades de formación relacionadas con las ocupaciones elegidas. Si nuestro objetivo es trabajar como administrativo, asistir, por ejemplo, a un curso de auxiliar de ayuda a domicilio dificultará la consecución de ese objetivo. También puede ser muy beneficioso adquirir experiencia relacionada especialmente con nuestro objetivo profesional a través de prácticas, colaboraciones, autoformación, etc.

Respecto a las variables personales, en el Anexo 5 encontramos el modelo de **PLANTILLA DE RECOGIDA DE DATOS Y PLAN INDIVIDUALIZADO DE INSERCIÓN** para cumplimentar. Esta herramienta pretende guiar la recogida de la información pertinente, así como en la planificación de acciones dirigidas al logro de un empleo. Incluye las referencias a las páginas de esta publicación que amplían información sobre estos temas, para facilitar su uso práctico. En el apartado **Plan individual de inserción**, adaptado del propuesto por la ya mencionada "Guía de empleo con apoyo para personas con autismo" (Autismo España, 2004) se incluyen los siguientes contenidos: En primer lugar incluiremos el objetivo general y objetivos principales. Los objetivos apropiados deben corresponder a comportamientos y habilidades observables y mensurables. Deben poder alcanzarse en el periodo de 1 año e influir en la participación de la persona en el empleo, la comunidad, y la vida familiar. Los priorizaremos en función de las diferencias obtenidas en la comparación de los perfiles, así como de los intereses individuales.

A continuación se describirán las acciones a llevar a cabo para el logro de los objetivos, los recursos humanos y materiales implicados en su ejecución, así como la temporalización de los objetivos marcados. Finalmente se valora el cumplimiento o no, de los objetivos, así como la replanificación de las acciones y de los apoyos si son necesarias. Además se incluirán modificaciones de actuaciones de los objetivos no alcanzados.

Para las personas con mayores necesidades de apoyo este plan de inserción, que es en sí mismo un proyecto personal de acceso al empleo, debe ser accesible. Por tanto, deberemos adaptar la metodología a un formato comprensible. Una buena opción puede ser utilizar la metodología de la PCP y, entre la persona con TEA y su círculo de apoyo y mediante apoyos visuales (mapas gráficos, por ejemplo) establecer los objetivos a corto y medio plazo de formación y/o empleo, determinar qué personas estarán implicadas, cuáles serán los recursos necesarios y la temporalización del proceso.

En la mayoría de las áreas de interés (comunicación, social, etc.) podremos establecer objetivos a corto y largo plazo. Algunos serán de sencillo cumplimiento, pero otros requerirán un importante esfuerzo para cumplirse o incluso un giro vital importante. Un ejemplo específico de este tipo de objetivos será el apartado Formación que comentaremos de forma independiente al resto por ser, en ocasiones, la primera barrera al acceso al puesto. Si hemos tenido que renunciar a algunos de nuestros intereses vocacionales como consecuencia de carencias formativas, o si hemos encontrado dificultades

de ajuste en varios puesto en este apartado, podrían establecerse objetivos en esta línea. La formación reglada debe planificarse generalmente a largo plazo, pero la formación complementaria puede hacerse a una escala de tiempo menor. Como hemos podido comprobar, entre nuestros entrevistados, los niveles formativos son un tema que genera preocupación: “No, desde luego... o sea, el mercado laboral está mal, mal, mal, mal, mal. [...] Debería haber más opciones, porque es que ya no te hablo de mi caso que a lo mejor, no tengo mucha cualificación, sino cualquier universitario que es que está muchas veces igual, buscando cosas y no... y no encuentra” (Mario).

### **Perfil formativo**

Una posible explicación a la difícil situación laboral del colectivo sería que su nivel formativo de base fuera insuficiente. Puesto que en algunas ocasiones los entrevistados hacen mención explícita a la falta de formación necesaria para acceder a un empleo, o al menos a ciertos puestos, cobran mayor interés los niveles de estudio máximos alcanzados en el grupo de entrevistados.

Podemos concluir en general que su nivel formativo es relativamente bueno: el 5% posee una diplomatura, el 52% una titulación máxima de secundaria, y el 14% inició estudios universitarios que luego abandonó. Un 24% contaban con estudios de Formación Profesional y sólo el 19% únicamente alcanzó estudios de primaria (dos sujetos, además, asistían en el momento de la entrevista a Educación de Adultos). Incluso el 11% cuenta con formación adicional reglada: Máster y formación en la Escuela de Idiomas. Las referencias consultadas sobre los máximos logros educativos alcanzados no son muy detalladas, pero encontramos datos de niveles más bajos: Primaria 65%; Secundaria: 28% (Cederlund et al., 2008) o similares Primaria + Secundaria: 76% (Renty y Roeyers, 2006) en estudios preuniversitarios. En lo relativo a estudios superiores, nuestra muestra se encuentra en la franja menor de los datos encontrados: 5% (Lord y A. Venter, 1992), 7% (Cederlund et al., 2008; Larsen y Mouridsen, 1997), 22% (Rumsey et al., 1985), 24% (Renty y Roeyers, 2006), 32% (Mawhood y Howlin, 1999) y 50% (Szatmari et al., 1989). Salvo una de estas personas, todas cursaron su escolarización en centros ordinarios.

No podemos concluir, por tanto, que sea el nivel formativo reglado el que cause la escasa inserción laboral del grupo, así como la baja calidad de sus empleos. Pero además, contamos con opiniones de las propias personas con TEA, ya sea en este estudio o bien en la bibliografía, que consideran que los empleos que consiguen no se ajustan a

sus capacidades o a su formación previa (Hurlbutt y Chalmers, 2002) o están mal remunerados (Hurlbutt y Chalmers, 2004). Deben ser otros, por tanto, los factores que influyan sobre estas dificultades de inserción laboral.

Dieciséis de los participantes, además de su educación escolar, habían realizado actividades formativas complementarias. Así, cuatro personas habían participado en cuatro cursos profesionales o más, dos en tres, cuatro en dos y ó en uno. Además, uno de los entrevistados poseía el carné de conducir. La temática de los cursos es variada: los relacionados con la informática son los más frecuentes (9), administración (5), hostelería (4), jardinería (4), artesanía y profesiones artísticas (3), electricidad y electrónica (3) y otros (6)

Es en el cruce entre la temática de las actividades formativas realizadas y las áreas de intereses vocacionales expresados por los sujetos en la entrevista, donde encontramos varios resultados interesantes:

- En primer lugar, no todos los que han realizado cursos de una materia la señalan como interés vocacional, pero los intereses vocacionales expresados por los sujetos surgen del conocimiento de la materia a raíz de su participación en estas actividades formativas. Por tanto, la mayoría de los sujetos que expresan un área de interés vocacional lo hacen con conocimiento formativo sobre los contenidos de la misma. En cambio, encontramos ciertos desajustes en algunos sujetos a los que les interesa una materia determinada, pero carecen de la formación necesaria, así como el caso opuesto, personas que han hecho cursos de temáticas que no les interesan en absoluto. Entre estos sujetos que querrían trabajar en un área desconocida para ellos, cabe preguntarse el motivo de su preferencia por esa ocupación. En la literatura encontramos referencias a las dificultades de muchas personas con TEA para orientar adecuadamente sus preferencias vocacionales a objetivos realistas o sobre la propia percepción de capacidades y dificultades (Howlin et al., 2005). En el gráfico podemos ver la representación gráfica del N° de personas que nombran cada área de interés vocacional y de personas que han realizado actividades formativas estos datos:



- En segundo lugar, parece que la **formación se convierte en algunos casos en una actividad ocupacional que sustituye la falta de empleo**. En este cruce, también encontramos otro dato llamativo: trece sujetos han realizado actividades formativas que no están dentro de sus intereses vocacionales. Si a esto le añadimos la frecuencia de sujetos que realizan más de 2 cursos, parece subrayar el carácter ocupacional de la formación que están realizando.
- Pero si observamos al otro grupo, aquellos que, pese a interesarle ese área, carecen de formación para la misma, encontramos que pese a tener una meta vocacional clara, a tener claro cuál es el trabajo que les gustaría realizar, **no orientan su preparación profesional a dichos objetivos**. Esto podría justificar las afirmaciones de los sujetos respecto a las limitaciones que su formación les impone en el acceso al empleo que desean.
- Finalmente existe un **desajuste entre las preferencias vocacionales y la formación previa en relación con las futuras demandas del mercado laboral**. Según el informe "Futuras habilidades necesarias en Europa", realizado por el Centro Europeo de Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop, 2008) las áreas de actividad donde más se reducirá la demanda laboral en España serán la agricultura y la pesca (donde disminuirá a un ritmo del 8,4% al año), los trabajos administrativos (-1,1%) y trabajos dedicados a actividades artesanales (-0,6%). Continúa señalando que en cambio, el transporte, la distribución y el turismo crearán 3,5 millones de puestos adicionales, mientras que los ser-

vicios generarán 9 millones de empleos y otros 3 millones surgirán en el sector de la educación, la salud y el trabajo social. El informe detalla, además, que la tendencia parece confirmar el temor a una "polarización" de la demanda laboral, con un aumento de los empleos que exigen una mayor cualificación y de los que requieren una menor formación. No obstante, precisa que en todos los trabajos, incluso los más básicos, aumentará el nivel de conocimientos exigidos, lo que según fuentes comunitarias obligará a los países a generalizar los cursos de formación permanente para permitir a los trabajadores adaptarse a las necesidades del mercado laboral. Los requisitos de cualificación aumentarán drásticamente en la mayoría de los grupos ocupacionales. El crecimiento total del empleo previsto en Europa entre 2006 y 2015 engloba más de 12,5 millones de empleos adicionales de máximo nivel de cualificación y casi 9,5 millones de empleos de nivel de cualificación medio, incluida la formación profesional. Sin embargo, el número de puestos de trabajo para personal con baja cualificación descenderá en 8,5 millones.

Parece por tanto, que ni la formación complementaria, ni los intereses vocacionales de las personas con TEA entrevistadas se ajustan en absoluto (salvo en lo que respecta a la hostelería o el turismo), a las previsiones de demandas laborales futuras del mercado. Por otra parte, la tendencia del mismo tampoco parece beneficiar al perfil medio del sujeto con TEA de nuestro trabajo. Es previsible, por tanto, que la situación no se simplifique en un futuro sino más bien al contrario y deban tomarse medidas al respecto. Estas divergencias sugieren, por otra parte, la necesidad de prestar un apoyo específico a la orientación vocacional de los sujetos, así como al diseño de un itinerario formativo ajustado a sus preferencias personales.

### **Como hacerlo**

Una vez marcados los objetivos a trabajar presentamos algunas sugerencias metodológicas sobre el tipo de actividades que podemos plantear en diferentes áreas. La bibliografía al respecto es amplísima, y los modelos de intervención fácilmente accesibles. Por ejemplo, y ya centrados en la población adulta, podemos encontrar en "Autism and Asperger Syndrome: Preparing for Adulthood" (Howlin, 2004) una estupenda revisión de pautas de intervención en las diferentes áreas, con descripción de objetivos relevantes y metodologías de intervención. Para una valoración de los tratamientos utilizados más comúnmente con esta población recomendamos consultar la "Guía de buena práctica para el tratamiento de los trastornos del espectro autista" (Fuentes et al., 2006). Por todo ello nos hemos limitado a escribir sólo algunas estrategias generales, metodologías o ideas de "actividades tipo" de las muchas que pueden utilizarse para abordar estos objetivos por su fácil adaptación al puesto de trabajo.

### TÉCNICAS ÚTILES:

- **Estructurar el ambiente:** Se trata de organizar el mundo de forma que permita un mayor grado de predictibilidad. Los ambientes deben ser de fácil comprensión, tanto a nivel físico, como en comprensión de contingencias e interacciones sociales. Recomendamos el programa TEACCH ([www.teacch.com](http://www.teacch.com)) para la estructuración ambiental, temporal, el fomento de la independencia y el aprendizaje de tareas, puesto que está basado en los puntos fuertes y necesidades características de las personas con TEA y es muy adaptable a diferentes contextos y personas.
- **Adaptaciones y ayudas visuales:** Consisten en hacer más fácilmente comprensible a la persona lo que está ocurriendo o qué se supone que deben hacer. Una ayuda visual es un recordatorio permanente, a diferencia de una instrucción oral que la persona debe recordar. Son herramientas que podemos utilizar para ayudarnos a recordar cosas, explicarnos información importante, una secuencia de eventos o instrucciones sobre cómo completar una tarea. Ayudan a las personas a hacer cosas de forma autónoma, reducen la ansiedad proporcionando una referencia permanente, ayudan a hacer elecciones al mostrar claramente las opciones, explican las instrucciones más claramente dando lugar a menos errores y permiten que las personas puedan obtener la información a su propio ritmo. Pueden ser de muchos tipos: Información escrita, utilizando letras grandes y palabras sencillas/ Información escrita pero ilustrada con fotos o dibujos para que sea más fácil de comprender/ Códigos de colores. Y su formato o finalidad tan variada como: Agendas diarias, secuencias gráficas de pasos, uso de códigos de colores, etiquetado de productos para ayudar a su clasificación, etc. Es importante revisar las ayudas visuales que se están utilizando y tener un sistema para reducirlas o retirarlas cuando ya no sean necesarias, así como que tengan un aspecto lo más normalizado posible. No queremos llamar la atención sobre las necesidades especiales de la persona. Para su elaboración recomendamos las siguientes Webs con símbolos gratuitos:

<http://trainland.tripod.com/pecs.htm>,  
[www.do2learn.com](http://www.do2learn.com),  
[www.angelfire.com/pa5/as/asteachersites.html](http://www.angelfire.com/pa5/as/asteachersites.html)

- **Programas de economía de fichas:** La técnica consiste en establecer un sistema de refuerzo mediante la utilización de unas pequeñas fichas o tarjetitas para premiar las conductas que se desean establecer. Realizando las conductas que se determinen previamente la persona obtiene fichas que posteriormente son intercambiadas por reforzadores materiales y/o sociales que, en un principio se han acordado. Para utilizar correctamente el sistema de fichas, previamente y de modo conjunto, ambas partes deberán fijar claramente el valor de las fichas o puntos que se otorguen y las conductas que van a ser premiadas.
- **Secuenciación de tareas en pasos:** la descomposición de tareas en pasos para su enseñanza permite la enseñanza mediante encadenamiento hacia atrás y si se acompaña de apoyos visuales las hace accesibles a personas con importantes necesidades de apoyo.
- **Normas sociales (cuadernos de normas):** Los cuadernos de normas sociales recogen de forma explícita los comportamientos adecuados e inadecuados (conductas claras y objetivas; evitar términos abstractos) siempre en positivo, con elementos visuales de apoyo, anticipación sistemática a las situaciones problemáticas, incorporando programas de economía de fichas, etc.
- **Historias sociales:** (C. Gray, 1998) Pretenden enseñar de forma explícita todos los aspectos que intervienen en un acto social a través de información visual y prestando apoyo para su generalización ("traducen los secretos que rodean a las interacciones sociales en información social práctica y tangible"). Suponen una guía sobre qué hacer y cómo comportarse en una situación específica. Los guiones sociales, son descripciones explícitas de los pasos a realizar en una situación concreta, que posteriormente se practicarán en situaciones estructuradas de aprendizaje.
- **Conversaciones en forma de historieta "Comic Strip Conversations"** (Gray, 1994): se trata de "Dibujar mientras se conversa", representando situaciones vividas utilizando símbolos y colores para representar conductas, emociones y aspectos de la comunicación no verbal.
- **Role play:** Representación o dramatización de una escena o situación en un entorno seguro para preparar su ejecución posterior en la vida real. Deben definirse bien las instrucciones, reglas y objetivos y trabajar un concepto cada vez. Se puede "animar" utilizando terminología del cine usando frases como "Cámara... acción".

- **Utilización de vídeos:** Tanto comerciales (series, películas, etc) como grabaciones propias sirven para “visualizar” comportamientos apropiados o mejorables y corregirlos.
- **Uso de fórmulas:** Ayudan a la toma de decisiones y a la enseñanza de tareas. Se utiliza “Si...(problema).. ENTONCES...(solución)....”
- **Feedback:** Acordando previamente con la persona que vamos a realizar este tipo de intervención (y asegurándonos de hacerlo siempre en privado), ofrecerle retroalimentación sobre conductas, expresiones o comentarios que puedan atraer una atención negativa sobre ella. Se le explica la posible interpretación que su conducta puede generar en los demás de la forma más aséptica y a la vez sensible posible para que no se confunda con críticas y se pregunta si esa percepción coincide con sus intenciones. Se pretende facilitar la comprensión in situ, de situaciones sociales complejas.
- **Uso de claves verbales, gestuales o silenciosas:** Ante determinadas situaciones complejas como Interrumpir a otros cuando hablan, la persona con TEA y su apoyo (ej mediador laboral) acuerdan el uso de una clave gestual (ej. Ligero contacto en el hombro) y se acuerda previamente también la conducta que debe desencadenar (ej. decir: disculpa, te he interrumpido, continúa). También se pueden usar claves verbales (palabras o frases) o silenciosas (gestos que pueden pasar a otros desapercibidos, ej. Si el mediador se mira el reloj de cierta forma, estará recordando a la persona que ha llegado tarde y debe disculparse ante el jefe).
- **Refuerzo a través de terceros:** Consiste en alabar la conducta de la persona con TEA de forma indirecta. En el momento de entregar el reforzador social se hace un comentario positivo sobre la persona a un tercero (compañero, jefe, etc.) de forma que la persona pueda oírlo. Resulta muy útil cuando los reforzadores directos no obtienen el resultado esperado (genera ansiedad o vergüenza y reacciona con el comportamiento opuesto al reforzado).
- **Termómetros o escalas:** Son representaciones gráficas de medida de situaciones sociales como intensidad de emociones, ansiedad, o incluso productividad o volumen al hablar. Permite a la persona con TEA matizar su visión del mundo en blanco y negro y operativizar aspectos intangibles asociando estrategias que puede utilizar en cada nivel.

## IDEAS PARA ACTIVIDADES GRUPALES:

### Sociales y comunicativas:

- Podemos hacer listados de temas de conversación que poder desarrollar con personas a las que no conozco bien (programas de tv o deportes que me gustan, películas que acabo de ver, hobbies, comidas o mascotas preferidas, viajes que me han gustado, libros que acabo de leer, etc).
- Puede ser útil proporcionar "muletillas" para iniciar conversaciones: Ej. ¿De dónde eres? ¿Tienes algún hobby? ¿cuáles son tus deportes favoritos?
- Recordatorio de "normas conversacionales": Escuchar al otro, respetar la toma de turnos, discrepar de forma amable, identificar indicadores no verbales de aburrimiento o el final de la conversación.
- Comprensión del lenguaje corporal: reconocimiento de expresiones y práctica de las propias en un role-play, siendo observados e interpretados por el resto del grupo, etc.
- Investigar el significado de varias frases hechas y hacer un cuaderno de dudas no literales. Asignar quién puede resolverlas y a quién es mejor preguntarle.
- Grabar conversaciones y analizarlas después valorando el volumen en que hablaban ambos interlocutores.
- Asociación de diferentes entonaciones emocionales a saludos o frases comunes, mientras el resto del grupo las interpreta.
- Habilidades de uso del teléfono: Preparar mensajes con antelación, practicar cómo dejar un mensaje en el contestador y cómo recogerlo.
- Seguridad en el uso del teléfono, ejemplo: listado de preguntas que no se deben responder.

### Toma de decisiones y resolución de problemas:

- Graduar según dificultad la toma de decisiones entre varias actividades ( ducharse, ayudar a un amigo, elegir una nueva mascota, etc).
- Enseñar un modelo de toma de decisiones: Plantear una decisión sencilla (Ej. ¿qué hago el sábado por la noche? En una tabla de doble entrada recoger criterios (¿Tengo dinero?, ¿Qué harán mis amigos? ¿Tengo que cumplir algún plazo? ¿Tengo algún compromiso previo? Etc) y alternativas de elección (Ir al cine, Ver la tv en casa, Ir a cenar a mi restaurante favorito, pero caro, Hacer trabajo pendiente, etc). Valorar el peso de los diferentes cruces. Repetir el ejercicio con otro tipo de elecciones como "Prestar dinero a un amigo".
- Establecer metas: tras definir "metas", "metas realistas", "metas a corto y largo plazo". Enumerar ejemplos de cada una de ellas. Posteriormente definir mis metas personales a corto y largo plazo, definiendo los pasos necesarios para alcanzarlas.

- Planificar objetivos: Proponer 3 objetivos para cumplir hoy, en una semana y en un mes, así como los pasos que debo revisar para asegurarme de que sea alcanzable. Repasar en ellos: ¿Cómo sabré que lo he logrado? ¿Sé claramente lo que quiero hacer? ¿Qué plazo tengo? ¿Me dará tiempo? ¿Es posible de lograr? ¿Tengo un plan para conseguirlo?

#### **Autonomía personal:**

- Higiene personal: Discutir en grupo la influencia que tiene la imagen personal en un empleo. Determinar posibles problemas y soluciones de higiene y presencia en distintas partes del cuerpo (cabello, pies, olor corporal, etc.)
- Hacer descripciones de la forma adecuada de vestir ante diferentes situaciones sociales (una boda, nadar, una entrevista de trabajo, arreglar el motor del coche, etc.)
- Hacer listados de comprobación de apariencia personal y comprobarlos (uñas limpias, dientes cepillados, cabello peinado, zapatos limpios, etc.)

#### **Otros**

- Gestión del dinero: Realizar un presupuesto de gastos y gestionarlo durante un tiempo determinado.
- Reconocimiento de señales de la comunidad: Alto voltaje, extintor, área restringida, prohibido fumar, etc.
- Conocimiento de los transportes públicos (desde la compra del billete, a los diferentes recorridos, la planificación de desplazamientos y su uso. Utilizar programas de Internet (Google Maps), folletos de transporte, mapas, etc.

(Lundine y Smith, 2006)

Finalmente, existen materiales ya diseñados que pueden utilizarse en esta fase. Uno de ellos, por ejemplo, es el DVD "Una imagen mejor que mil palabras". Ofrece, en un formato interactivo, más de 50 ejercicios/experiencias con un total de 500 secuencias de vídeo que reproducen las situaciones potencialmente problemáticas para personas con TEA en el puesto de trabajo y ofrecen estrategias para reflexionar sobre ellas y resolverlas. Está disponible en la Fundación Adapta: [www.fundacionadapta.org/tienda-y-descargas/](http://www.fundacionadapta.org/tienda-y-descargas/)

## 8. ENCONTRAR UN EMPLEO

*Siempre que te pregunten si puedes hacer un trabajo, contesta que sí y ponte ense-  
guida a aprender cómo se hace. (Franklin Delano Roosevelt)*

Al buscar empleo, en primer lugar debemos ser conscientes de que los cambios en el mercado han generado modificaciones en los itinerarios laborales de todos los trabajadores en general. Actualmente es frecuente que una persona desempeñe muchos y variados trabajos a lo largo de su vida laboral, por lo que es muy poco probable que el primer empleo que logremos sea el mismo en el que nos jubilemos. Es necesario asumir esta variabilidad desde el inicio de la búsqueda, tanto por parte de las personas con TEA como de sus familias. Además, el mercado laboral exige en muchos casos especialización y formación. Para las personas con TEA, contar con formación práctica, no tanto reglada, sino formación profesional, prácticas, aprendizaje de un oficio, etc puede resultar clave.

Una vez asumidas estas premisas, para encontrar empleo es necesario buscarlo de forma apropiada. Debemos conocer los diferentes recursos de búsqueda, así como manejar adecuadamente las herramientas necesarias para la búsqueda de empleo. Una vez hemos definido las ocupaciones preferentes que queremos lograr, deberemos buscar empleo de manera muy especializada y concreta en las empresas relacionadas con las profesiones que hemos elegido, así como adaptar nuestro currículum y los métodos de búsqueda a las ocupaciones de que se trata. Para todas las personas desempleadas, esta tarea está llena de dificultades, pero como veremos a continuación, supone un importante desafío para las personas con TEA. Antes de proponer algunas estrategias de intervención, volvamos a los participantes de nuestro estudio, que nos pueden ilustrar un poco más sobre cuál es la situación en este sentido.

### **Conocimiento del medio laboral en las personas con TEA**

#### *El mundo laboral*

Queríamos conocer la visión que tenían nuestros entrevistados sobre la situación del mercado laboral. En esta valoración del mercado laboral se han recogido las opiniones de los entrevistados antes y después de conseguir un empleo. La pregunta general era “¿Qué sabes del mercado laboral?” Se completaba con otra más específica “¿Crees que hay

suficiente trabajo para todos?” Se preguntó finalmente a los sujetos por su visión general sobre el mundo laboral, especialmente sobre si habían existido cambios en su visión del mundo laboral desde que empezaron a buscar trabajo o antes de encontrar empleo hasta la actualidad. A las personas con TEA les resultaba difícil establecer matices en sus opiniones, diferenciando sus opiniones previas a la búsqueda del primer empleo de las actuales, por lo que finalmente sus respuestas en el análisis se presentan unidas. Los sujetos del grupo control, en cambio, sí nos respondieron acerca de su visión de la situación laboral antes de buscar y conseguir su primer empleo.

Hablando ya concretamente de la situación actual del mercado laboral, la opinión general es pesimista, en ambos grupos, ya sea por su vivencia personal, por la información que reciben de los medios o por referencias de conocidos, aunque podemos matizar las respuestas.

### **Valoraciones negativas específicas**

#### *Experiencia personal o variables personales*

Algunas personas se manifiestan sobre la situación del mercado en base a su vivencia personal en el mismo, a su sector de especialidad o incluso a su lugar de residencia. Hay participantes en ambos grupos que hacen referencia a la necesidad personal de cualificación o a las exigencias de la misma y otros del grupo de comparación comentan en función de los sectores en los que han tenido experiencia. Hay quienes describen las dificultades en función de su lugar de residencia: “No, aquí [...] no, [...] no hay mucho trabajo. Digamos que es de la ciudades donde menos trabajo hay. Entonces, pues yo por ejemplo me costaría ...por eso me parece que me tendría que ir de aquí a buscar trabajo” (Ramiro)

Generalmente en el caso de las personas con TEA con mejor nivel intelectual, la opinión sobre el mercado laboral es más negativa. En algunos las dificultades percibidas se relacionan con cualidades o variables personales, por ejemplo, una baja autoestima o la consideración de su escasa capacidad para trabajar: “¿Qué conocimientos tenías tú del mundo laboral? -¿Yo?, lo básico. Haz lo que te piden, calla, y cágate en los muertos mentalmente y después cobra lo que se te prometió; y exige siempre lo que se te prometió, ni más ni menos de lo que se te prometió. Y además, haz tus horas adecuadamente, no hagas una hora extra si no hay dinero de por medio, “¿Alguna cosa más?” Sí, que los

tíos como yo no llegan a ninguna parte” (Roberto) o por percibir características propias que dificultan aún más su situación frente a un entorno que se considera difícil: “Conmigo tengo ya suficiente... yo digo que muy mal, pero bueno. [...] No, no es fácil, no. Y, bueno, yo se que en mi trabajo me ha ayudado mucho la tarjeta [certificado de minusvalía]” (Miguel) o “No, y además es que está muy difícil, vamos. Más que difícil, yo es que soy muy maniático. Difícil era antes o después, antes y ahora con la crisis, o sea que siempre es difícil” (Rodrigo)

#### *Dificultades externas*

En otros casos el mercado se considera poco accesible por dificultades relacionadas con la formación necesaria, las condiciones laborales, dificultades administrativas o incluso su entorno. Sujetos de ambos grupos aluden a las dificultades relacionadas con la formación: “Porque se requiere un montón de estudios que nadie en la actualidad va a hacer ahora. Yo creo que eso es lo fundamental para ganar un sueldazo” (Roberto). “Uf, bastante. Porque le hace falta... porque me parece que falta; porque como uno no tiene el graduado, pues no, no puede hacer nada” (Adolfo)

También aluden a la influencia de sus familias sobre su experiencia laboral o su opinión y otros sujetos alegan las dificultades relacionadas con las condiciones laborales: “Me acuerdo cuando fui a un casting de, un casting de trabajar de los que era cajero, de reponedor, de supermercados [nombre supermercado], pusieron unos salarios... pusieron el salario mínimo y también unos plus de competitividad, de trabajo en equipo, que dije: “bueno, ¿vosotros de qué vais tíos?, vale que ponga uno, pero que ponga tres, cuatro,... ¿qué pasa esto?, es que esto pone nerviosa a la persona, vamos”, y dije: “no, me quito de aquí, vamos”. Es que no era normal, vamos, tanta obsesión ahí por...” (Rodrigo) “ Hombre a lo mejor al principio me parece que me iba a parecer una cosa bien, no sé qué... porque hay cosas que también hasta que no trabajes tampoco las conoces bien, ¿entiendes? Hombre, cuando entré, cuando iba... antes de entrar en ese trabajo, yo pensaba que a lo mejor no me iban a echar tan pronto, ¿entiendes?, y pensaba que iba a durar un poco más, pero bueno... eso sí, ¿entiendes?” (Alberto)

En resumen, entre las personas con TEA, aquellas con mayor autonomía tienen una visión más negativa, relacionándola en muchas ocasiones con su propia falta de capacidades. Posiblemente estas personas con TEA tengan una mayor conciencia de sus dificultades (Nesbitt, 2000), ésta autoconciencia genere estrés y ansiedad (Attwood, 1998;

Bashe y Kirby, 2001; Tantam, 2000) e influya en su baja autoestima. Otros sujetos, en este caso de ambos grupos, achacan los problemas a dificultades del entorno: la formación requerida, las condiciones laborales, el papel que ha jugado su familia, etc.

### *Valoraciones generales / desconocimiento*

Algunos sujetos afirman desconocer la situación del mercado laboral, o hace descripciones muy generales del mismo: "Bueno supongo que... bueno están los autónomos, ¿no?, que trabajan por su cuenta para ellos mismos, ¿no?, están también los que tienen jefes, ¿no?" (Sergio) "Del mundo laboral pues básicamente nada. No sabía lo que era el mundo laboral, el mundo... lo único que era, que sabía era los cursos de iniciación a Internet que hice, de informática, pero de cosas laborales no conocía prácticamente nada. Al principio me parecía que iba a ser duro". (Ramiro)

En ambos grupos encontramos valoraciones negativas, pero expresadas en términos muy genéricos como "complicado", "difícil", "fatal": "No sé. No sé, un poco complicado sí es" (Lorenzo) "Está la cosa achuchada, difícil, como parece" (Guillermo) "Con la crisis esta... tú sabes, porque la culpa la tienen los políticos..." (David) "Yo creo que está la cosa complicadilla" (Silvia) "No, desde luego... o sea, el mercado laboral está mal, mal, mal, mal, mal. " (Mario).

Sólo los sujetos del grupo de comparación hacen referencia a la necesidad de contar con la suerte o con contactos o bien realizan reivindicaciones de tipo sindical.

### *Información externa*

Otro grupo de respuestas fundamenta sus opiniones en base a información externa, tanto procedente de amigos, conocidos o compañeros como de los medios de comunicación. Son en general respuestas más "impersonales", ya que en algunos casos se reconoce la falta de experiencia y por tanto de un conocimiento directo de la situación, pero eso no limita el conocimiento global de la situación, que saben, les afecta.

Encontramos frecuentes referencias a los niveles de desempleo, o incluso a situaciones concretas de Expedientes de Regulación de Empleo de ciertas compañías que se ofrecen por parte de los sujetos como muestra de las dificultades: "No, ahora mismo creo que era... que el paro ha subido treinta y cinco mil parados y... hay cuatro millones de parados" (Esteban) "Según, según como esté... según cómo esté. Como ahora hay una...

ahora con el paro no veas, que la gente no encuentra trabajo" (Adolfo) "Pues yo no lo sé cómo está el mundo laboral, yo no sé. Sobre todo [compañía aérea] ha reducido a mil cien empleados. (Benito) Jajaja, ¿quieres saber la respuesta? No. Es que vamos, es que, es que bueno, es que a mí me ha dejado... hombre, es que lo que pasa que es muy curiosa la pregunta, jajaja, porque... ahora, vamos, tú lo sabes, hace una semana o por ahí, en televisión ha salido que ya ha habido otra vez otros no sé cuántos parados otra vez, así que... jajaja, está visto y comprobado que no" (Alberto)

Algunos sujetos hablan en términos generales de la crisis y otros, por último, toman más distancia en sus opiniones, aclarando que no conocen el tema en profundidad o que hasta el momento no les ha afectado tan de lleno una situación que, gracias a otras vías de información consideran compleja: "Bueno, dicen que últimamente está un poco... me han contado que últimamente el tema este del trabajo, está regular, ¿no? No conozco mucho del mercado laboral pero... pero me han contado que el tema del dinero dicen que no está muy bien" (Sergio)

### *Visión más positiva*

Un número reducidísimo de participantes describió su visión del mercado laboral de forma positiva: "Fácil. Me lo imaginaba que iba a ser fácil" (Rubén) y un último grupo de cuatro sujetos (dos en el grupo de personas con TEA y dos en el de comparación), pese a reconocer que existen ciertas dificultades, consideran que la situación no es tan negativa como considera el resto, que la opinión general que les llega tiene matices o que es necesaria una mayor implicación personal en la búsqueda de empleo: "Mmmm, a ver...sí. Lo que pasa es que, claro, lo que a lo mejor no hay es trabajo para poder vivir bien, eso sí" (Moisés) "Sí. Porque lo que hay que hacer es buscar" (Rubén)

### **Conocimiento de recursos laborales**

Para ahondar más sobre el grado de conocimiento del mercado laboral, preguntamos por los recursos de apoyo a la inserción laboral que conocían en su entorno. En resumen podemos concluir que las personas con TEA con las que contactamos conocen recursos específicos para personas con discapacidad, recursos de la administración pública y dicen no conocer otras opciones de búsqueda de empleo o de apoyo a la inserción, a excepción de Internet. Pero el grupo control, en cambio sabe de la existencia de más recursos de búsqueda activa de empleo, como prensa, red personal, Internet, o buzoneo, y obviamente, no conoce los dedicados a personas con discapacidad.

Así, para completar la visión de ambos grupos sobre el mundo laboral, se preguntó a los sujetos por su conocimiento y utilización de los recursos de empleo y formación existentes en la actualidad. Concretamente, las preguntas realizadas a los sujetos fueron, “¿Conoces algunos recursos de empleo y formación que haya en tu entorno?” Y de forma más específica: “¿Los utilizas? ¿Cuáles has usado?”

### *Recursos conocidos*

En lo relativo a recursos conocidos en su entorno, en concordancia con lo descrito en el apartado “Acceso al primer empleo: tipos de vías”, volvemos a encontrar tres grandes grupos en cuanto al contenido de la respuesta. Mayoritariamente los sujetos describen la existencia de recursos institucionales, la utilización de la red social y la búsqueda activa independiente. Una de las clasificaciones más relevantes se basa en el número y variedad de recursos que conocen los sujetos:

### *Conocen un solo tipo de recurso*

En el caso de las personas con TEA, los recursos institucionales engloban tanto recursos generales de la administración como recursos específicos vinculados a Federación Autismo Andalucía o asociaciones de autismo o vinculadas con la discapacidad en general. De hecho, algunas personas con TEA sólo nombran recursos de tipo específico para personas con discapacidad: “Es que si no... si no es con vosotros o con cualquier otra asociación similar, ¿entiendes?, pues es como si no hiciera nada” (Rodrigo) “Sí, en [entidad de discapacidad] se quedaron muy impresionados cuando vieron mi currículum allí en el curso que hacíamos, que estábamos allí, teníamos las monitoras, estaban allí, eh... y bueno aquí tú que me conoces [la entrevistadora es profesional de Autismo Andalucía], has trabajado conmigo muchísimo tiempo, muchísimos años [...] Estaba, había un currículum, pero estaba muy, no estaba muy puesto al día y claro cuando lo tenía puesto al día lo llevé allí se quedaron impresionados de lo grande que era” (Miguel) “¿Un recurso en mi entorno?, cómo no sea el oro... Ah, la asociación y mi madre conspirando contra mí” (Roberto)

Otros sujetos de ambos grupos hacen referencia a un solo tipo de recurso, pero exclusivamente institucional dependiente de un modo u otro de la administración, ya sea mediante una descripción más genérica: “Sí, porque está el SAE, está Andalucía Orienta...” (Moisés) “Bueno, me pueden... yo sé... el otro día me... en el paro me dijeron que Andalucía Orienta te ayudan a hacer currículums” (Esteban). “Donde fui yo la otra vez, al

paro" (Adrian). "Yo voy con mi hermana a la del INEM" (Benito). "El SAE y Andalucía Orienta, y las Ayudas Experimentales" (Ramiro). "He estado en el SAE" (Silvia). "Me he hecho, este, Andalucía Orienta, o sea..." (Jaime) "Sí, me han... bueno, me han hablado de la oficina del paro. No, espera, la oficina del paro es lo mismo que la oficina del INEM, ¿no? El Servicio Andaluz de Empleo, ¿no?" (Sergio)

O en más detalle, describiendo la utilidad del servicio en sí, en virtud de su experiencia personal: "El Servicio Andaluz, pero lo que era antes el INEM, ¿no? Me llamaron... sí, una vez de... que tenía que contestar antes de que me... porque antes no estaba cotizando y ahora ya sí, llevo ya dos años cotizando en la Seguridad Social y todo eso, y claro, como me llamaron del INEM, del Servicio Andaluz de Empleo, tuve que ir a unas jornadas... tenemos que ir porque dice: "si falta será dado usted de baja en...", pues tuve que ir, tengo que ir por narices" (Luis)

#### *Conocen dos o más de varios tipos*

En algunos casos (ligeramente más frecuentes en el grupo de comparación) los sujetos afirman conocer dos o más recursos de formación y empleo en su entorno. La principal diferencia entre grupos parece estribar en que las descripciones de los sujetos con TEA son más negativas y/o limitadas, mientras que el grupo de comparación parece tener más confianza en las diferentes opciones o al menos contar con algún tipo de vía que suele funcionarles y ve más opciones en el entorno:

El grupo de personas con TEA coincide en valoraciones pesimistas: "Sí, al INEM o por Internet también... yo que sé" (Lorenzo) "O sea, recursos, yo me han dicho mucho, porque yo también fui al... al Andalucía Orienta y todo esto, y me han dicho: "Métete en Internet y eso". O sea, mmmm, yo no sé si habrá sido por lo del carné o por qué cosa, pero desde luego, lo de Internet es que es una pérdida de tiempo total, y... uf, y yo siento muchas veces que es una... o sea, es pérdida de tiempo, una búsqueda absurda porque... o sea, de Internet no me han llamado nunca" (Mario) "A eso del INEM sí. [...] Que va a servirme!... si ahí están más lentos que no veas, no me sacan nada. Bueno, el... lo de los [entidad discapacidad], pero no; ahí, ahí he ido yo tres veces para ver... nada" (Adolfo) "He ido a los Andalucía Orienta; ya me lo han hecho dos o tres veces, pero aún así... no sé, algunas veces incluso pienso que no sé si dan el trabajo porque quieren o no quieren darlo porque no quieren, o por... yo qué sé. Como te he dicho, cuando entré por ejemplo en lo de [gran superficie] pues fue gracias a

[entidad discapacidad], y cuando entré en lo de los periódicos fue gracias al INEM, si no, no hubiera entrado en ninguno de los dos” (Alberto)

### *Otros casos*

En el grupo de personas con TEA Rubén dice no conocer ningún recurso al que acudir: “¿Y conoces algún recurso al que se pueda acudir para buscar trabajo? No”

Y finalmente, para algunos casos especialmente dentro del grupo control, más que recursos de formación y empleo, la mejor opción parece ser la búsqueda activa de empleo, incluso puerta a puerta: “Algo conozco. A algún supermercado o algo”. (Federico)

### *Recursos utilizados*

Y para ampliar la información preguntamos por los recursos utilizados realmente por los sujetos. En el uso de estos recursos, resaltan diferencias llamativas entre ambos grupos: en primer lugar, el número de recursos o vías de obtención de empleo son muchos más reducidas en el grupo de personas con TEA, que no utilizan vías de búsqueda personal activa de empleo, sino que acuden más a recursos institucionales, sean específicos o no. El uso de recursos específicos para la discapacidad es, obviamente, utilizado sólo por las personas con TEA. Por último, la utilización de recursos institucionales es similar en ambos.

### *Como encontraste el primer trabajo*

Con la pregunta relativa a este bloque (“¿Cómo encontraste tu primer trabajo?”), se abordaban las posibles dificultades y, sobre todo, vías empleadas por las personas entrevistadas para acceder al mundo laboral. El objetivo final era establecer los mecanismos reales de acceso al empleo y los posibles recursos utilizados. Lógicamente, esta cuestión carecía de sentido en los casos de los participantes que aún no habían sido empleados, por lo que el número de respuestas potenciales es algo inferior a secciones anteriores.

Se observan aquí tres grandes grupos en cuanto al contenido de la respuesta: el empleo de recursos institucionales, la utilización de la red social y la búsqueda activa independiente.

Las diferencias entre ambos grupos son notables: Aunque un participante del grupo de TEA presentó una explicación de su acceso al empleo que implicaba la utilización de

dos vías, en la mayoría de los casos las personas tienden a atribuir su primer empleo a una única vía. Ésta es muy diferente en el grupo de personas con TEA y el grupo control. La primera diferencia llamativa es el uso de la vía institucional en el primero (9 personas), algo prácticamente inexistente en el caso del segundo (una persona). Las instituciones mencionadas son, en primer lugar y como cabría esperar, el movimiento asociativo de personas con TEA (7 personas), aunque también se menciona de forma directa el Servicio Andaluz de Empleo (dos personas).

De forma análoga, se observa una mayor utilización de la red social y de la búsqueda autónoma en las personas del grupo de comparación que en las del grupo TEA. La búsqueda autónoma en el grupo sin TEA se refleja en el doble de participantes (6) que en el grupo con TEA (3). Por otro lado, la red social sirvió como vía de acceso en la mitad de los casos del primer grupo, y únicamente en un tercio del segundo.

El acceso a recursos institucionales queda de relieve en casos como el de Ramiro: "Mediante la cita que tuve con [nombre orientadora], la orientadora, después de retirarme del curso de fotografía, pues pedí una cita con [nombre orientadora]". O Alberto: "Un trocito que me ayudó en el INEM"

La red social resulta muy relevante, como ponen de relieve las manifestaciones como las siguientes: "Mi primer trabajo fue de orientador de estudiantes americanos en donde trabajaba mi tío" (Moisés) Aunque en ocasiones, la red social tiene un papel más indirecto: "Mi madre trabajaba en [compañía de telefonía], bueno ahora está jubilada pues... me dijo: "Echa para un esto de operador que han salido plazas". Eché la solicitud, me presenté y mira, me cogieron" (Luis)

Finalmente, en ocasiones no ha sido necesario un apoyo externo claro, sino que las personas entrevistadas, al menos en su percepción, fueron los principales agentes de su selección. Esto se aprecia en las respuestas de Mario: "Eché más o menos por donde pude, eché en los Burger, eché también en [Inmobiliaria]".

#### *Acceso a los empleos posteriores*

Respecto al acceso a empleos posteriores, el número de personas con acceso a más de un empleo y que hayan identificado el modo de acceso es comparativamente bajo. En el caso de las personas con TEA, alcanza a un tercio de los que pudieron hablar de su

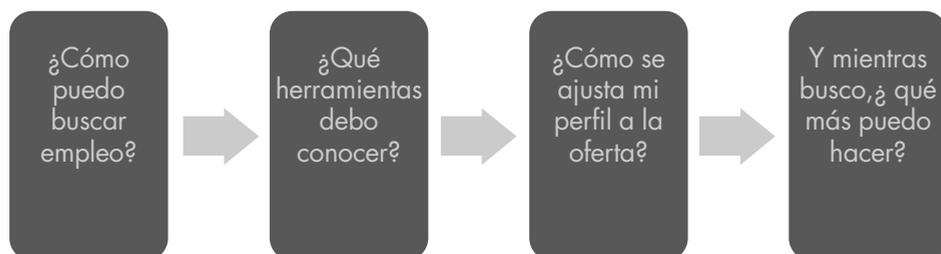
primer empleo. En el caso del grupo de comparación, algo más de la mitad. En cualquier caso, se reproduce un patrón similar al anterior: la presencia del apoyo institucional en el caso del grupo de comparación es nulo (0 personas), y la búsqueda autónoma muy limitada en el grupo de TEA (1 frente a 4 del grupo de comparación).

Por tanto, podemos constatar que las vías de consecución de empleo entre aquellas personas con TEA que lo han logrado y las del grupo de comparación son también considerablemente diferentes. La vía usada de forma mayoritaria por las personas con TEA es la institucional (entidades relacionadas con la discapacidad o servicios públicos de empleo). Sólo un reducido número de sujetos ha logrado un empleo gracias a su red social que además, en estos casos es básicamente familiar. En cambio, en el grupo de comparación la vía institucional es casi nula y la red social (en este caso más amplia) es el recurso más utilizado, seguido muy de cerca por la búsqueda autónoma de empleo.

La diferencia es tan notable que puede hacernos cuestionar si además del apoyo ofrecido para el mantenimiento del puesto (demandado además por las propias personas con TEA) no sería necesario incrementar los esfuerzos y metodologías de apoyo a cada persona con TEA para favorecer su propia búsqueda activa de empleo.

Es cierto también, y así lo confirma la literatura (R. N. Meyer, 2001; Prospects Employment Consultancy, 2004a, 2004b; Warman, 2003) que las personas con TEA sufren dificultades importantes en los procesos de selección de personal, en la interpretación de ofertas de empleo, en las entrevistas, los formularios de aplicación, las pruebas de selección, etc. Y además, los datos muestran claramente que sin el apoyo a la inserción, a las personas con TEA les resulta casi inaccesible el mercado laboral. Curiosamente esto no es tan claro cuando se trata del mantenimiento del puesto, que está más determinado por circunstancias individuales, por la calidad del apoyo prestado y por la posibilidad de retirar el mismo de forma bien planificada (Hawkins, 2004). Podría ser en esta línea de la orientación laboral en la que deban arbitrase nuevas líneas de prestación de apoyos.

Por tanto, y para facilitar este proceso de búsqueda activa de empleo, en este capítulo nos centraremos en las siguientes cuestiones:



### **Pregunta 10 ¿Cómo puedo buscar empleo?**

Como hemos visto, para nuestros entrevistados la búsqueda activa de empleo es aún un reto importante: No conocen los recursos existentes y dependen de vías institucionales para la búsqueda de empleo. Por ello, queremos hacer especial hincapié en esta fase y proponemos algunas pistas que pueden ser de utilidad para que la propia persona con TEA sea la que no sólo “participe” sino que “protagonice” esta importante actividad mediante una búsqueda activa de empleo, en la medida de sus posibilidades.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*Para realizar esta fase puedes pedir ayuda a personas de tu entorno o acudir a algún servicio de orientación profesional, pero es importante que participes personalmente en la búsqueda de tu propio empleo. Tendrás que decidir cómo quieres buscar trabajo y hay varias opciones de hacerlo. Puedes usar una o varias de las técnicas que te proponemos y debes conocer algunas herramientas útiles como el CV o la entrevista. Existen servicios especializados que pueden ayudarte a conocer mejor estas herramientas y que pueden darte trucos para usarlos.*

*Una forma de sentirte activo mientras estás desempleado es hacer una buena búsqueda de trabajo. Recuerda que no debes desanimarte si tardas en encontrar un empleo, ES UNA LABOR DIFÍCIL PARA TODOS!!!*

### ***Selecciona las empresas que te interesan***

Proponemos algunas ideas a continuación, adaptadas del manual “La vostra ocupació en 40 passes” (Alcántara, Cañellas, y Martínez, 2001)

Una vez hemos definido nuestros objetivos, elegido las profesiones y la formación que más nos interesan, deberemos conocer y seleccionar las empresas en las que podríamos y querríamos trabajar. Por ejemplo, si queremos trabajar como albañil en el sector privado o público, los tipos de empresas serían: autónomos o pequeñas empresas de albañilería, constructoras, empresas multiservicios del hogar, empresas de trabajo temporal, administraciones públicas (ayuntamientos, diputaciones, comunidades autónomas, etc.), etc. Presta especial interés a aquellas que cuenten con programas sociales y las posibles referencias de contratación a personas con discapacidad.

Una vez elegidas algunas empresas potenciales, buscaremos información suficiente sobre ellas, especialmente la relativa a las vías que utilicen para la selección de su personal, ya que tendremos que adaptarnos a las mismas. Pueden ser las siguientes:

| MÉTODOS DE BÚSQUEDA DE TRABAJADORES O INTERMEDIARIOS QUE UTILIZAN LAS EMPRESAS  | TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO QUE TENDREMOS QUE UTILIZAR   |
|---|---|
| ANUNCIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN  | RESPUESTA A ANUNCIOS.<br>Envío o presentación de tu CV y Carta  |
| REDES SOCIALES INTERNAS DE LA PROPIA EMPRESA A través de los trabajadores de la propia empresa  | CONTACTOS con trabajadores de esa u otras empresas. PRÁCTICAS O COLABORACIONES en esa u otras empresas                          |
| BASE INTERNA DE CANDIDATOS DE LA PROPIA EMPRESA Consultando el archivo de los CV que llegan a la empresa  | AUTOPRESENTACIÓN EN PERSONA O POR CORREO. Envío o presentación de tu CV y Carta a las empresas que te interesan                 |
| WEB DE LA PROPIA EMPRESA (Base de candidatos y ofertas)   | NAVEGAR POR INTERNET.<br>Envío de datos   |
| MEDIANTE WEBS DE OFERTAS EN INTERNET Bolsas de Trabajo en internet  | NAVEGAR POR INTERNET.<br>Envío de datos   |
| ANUNCIO DE UNA OFERTA DE EMPLEO   | RESPUESTA A ANUNCIOS. Enviando tu CV y tu carta como respuesta a ese anuncio  |
| BASES DE DATOS DE CENTROS EDUCATIVOS Academias, Escuelas de Negocios, etc.  | CURSOS DE FORMACIÓN. CONTACTOS con Profesores. COLABORACIONES con Centros   |
| INEM Y OTROS SERVICIOS DE COLOCACIÓN PÚBLICOS: en tu comunidad autónoma, ayuntamiento, asociaciones, etc.   | INSCRIPCIÓN En el caso del INEM, debes renovar la demanda, apuntarte en las profesiones adecuadas, realizar cursos de FPO, etc. |
| EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL  | INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE TU CV CONTACTOS. Conocer a los técnicos de la ETT y que te conozcan                               |
| MEDIANTE CONSULTORAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL   | AUTOPRESENTACIÓN Enviar o presentar tu CV a estas consultoras   |
| CONVOCANDO OPOSICIONES  | TÉCNICAS DE ESTUDIO   |
| MEDIANTE CENTROS DE EMPLEO E INFORMACION QUE TIENEN BASES DE DATOS (BOLSAS DE TRABAJO) Centros de empleo y de información de universidades, ayuntamientos, diputaciones, asociaciones, sindicatos, etc. | INSCRIPCIÓN EN LA BASE DE DATOS. CONTACTOS PERSONALES (conocer a las personas que llevan esas bolsas de trabajo)                |
| CONTRATAR A LAS PERSONAS QUE SE PRESENTAN DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA. Por ejemplo, en las obras de construcción   | AUTOPRESENTACIÓN EN PERSONA Presentarse directamente en la empresa (Alcántara et al., 2001)                                     |

**Utiliza la/s técnica/s de búsqueda de empleo que mejor se ajuste a tu perfil:**

Una vez hayas seleccionado las empresas que te interesen y conozcas la forma en que reclutan personal, deberemos poner en práctica las técnicas de búsqueda de empleo más recomendables. Describimos a continuación estas técnicas y sus particularidades en relación a las personas con TEA (adaptado de (Alcántara et al., 2001)):

- 1 CONTACTOS PERSONALES.** Consiste en mantener un estrecho contacto con familiares, amigos y conocidos, informarles de que estamos buscando empleo e ir aprovechando estas relaciones para conocer las posibles ofertas que surjan en su entorno. Precisamente, la utilización de contactos personales (que es la menos utilizada por nuestros entrevistados) se configura como una de las mejores técnicas de búsqueda de empleo en ciertas profesiones. En teoría, cuanto más grande es la empresa más se profesionalizan los métodos de selección y menos influyen los contactos, aunque cuanto más pequeña sea la ciudad en la que se encuentran las empresas que te interesan, más probable es que sean más eficaces los contactos personales para encontrar empleo. Exige una alta capacidad de relación social, por lo que resulta lógico que, dado lo limitado de la red social de nuestros entrevistados, resulte muy complejo el uso de esta vía para acceder a un empleo de forma autónoma, pero la red de apoyo puede utilizar sus propios contactos para ayudar a la persona con TEA, especialmente aquellos con mayores necesidades de apoyo.

**RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

**Probablemente esta será la técnica que más trabajo te cueste poner en práctica a ti sólo.** Si ves que tienes especiales dificultades, utiliza otra para tu búsqueda de empleo, pero simplemente si te encuentras con algún conocido, puedes comentarles que buscas empleo y pedirle que te avise si se entera de alguna oferta. Si tienes algunos contactos y consideras que merece la pena intentarlo, aquí van algunas pistas sobre cómo utilizar esta técnica. También puedes pedirle a tus familiares que te ayuden con sus propios contactos.

**Hacer una lista de contactos:** 1) familiares; 2) amigos; 3) compañeros de estudios o de cursos pasados o actuales; 4) vecinos y conocidos; 5) profesores o monitores de cursos en los que participamos; 6) clientes y proveedores de las empresas en las que

estamos trabajando o hemos trabajado; 7) otros profesionales de nuestro mismo campo que conocemos. Puede ser útil recoger información como datos personales (incluyendo el correo electrónico si lo tienen), profesión o estudios, si están trabajando, dónde y con qué funciones.

**Priorizar la lista y planificar tus reuniones:** Piensa y valora cuánto y cómo podría ayudarte cada persona de tu lista, dependiendo de si se encuentre trabajando y dónde, del puesto que tenga, del tipo de actividad que desempeña, de la relación que tienes con ella, de si te resulta fácil o no contactar, etc. Piensa cómo vas a contactar y haz un calendario de las reuniones o entrevistas informales que piensas mantener. Según el grado de confianza que tengas con ellos, puedes hacerlo de diferentes maneras: en momentos de ocio, en el lugar de trabajo, en casa de tus conocidos, por carta, por e-mail....

**Trucos para las conversaciones con tus contactos:**

- Cuando hables con amigos y conocidos sobre tu búsqueda de empleo debe recordar que el objetivo de esta charla sobre tu vida personal y profesional ES PEDIRLES INFORMACIÓN Y QUE ESTÉN ATENTOS A LAS OPORTUNIDADES QUE SURJAN Y TE INFORMEN DE ELLAS. Recuerda QUE NO OS REUNÍS PARA PEDIRLES EMPLEO.
- Muestra el asunto de manera positiva y no negativa. Si intentas dar lástima o te quejas la otra persona puede sentirse incómoda y así será menos probable que te ayude.
- Intenta transmitir la idea de que necesitas un empleo porque el trabajo es importante para ti. Debes contarles qué trabajo concreto te gustaría, lo que sabes hacer, lo que has hecho y haces actualmente. No digas que “trabajarías en cualquier cosa” (aunque así sea).
- Explica de forma concreta a cada persona a la que pidas apoyo cómo puede ayudarte, por ejemplo: “me gustaría que me informases si surge una vacante de veterinario o algún trabajo temporal en verano en la granja escuela”.
- Por supuesto sé amable, agradecido e intenta poner humor a tus relaciones.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

- 2. RESPONDER A ANUNCIOS DE OFERTAS DE EMPLEO.** Consiste en presentarnos a las convocatorias u ofertas de empleo que publican las empresas en medios de comunicación o difusión: periódicos, Webs generales de ofertas de empleo, páginas Web de las empresas... con el objetivo de que nos llamen para una entrevista o nos incluyan en el proceso de selección que la empresa haya determinado. Esta técnica resulta más útil cuando se cuenta con experiencia y formación en un campo profesional determinado. Es importante tener actualizado el CV y adaptarlo a la oferta y empresas interesantes a las que nos presentemos, y tener claros tus aspectos fuertes y menos fuertes a la hora de “vendernos” en las entrevistas. Estas serán precisamente las principales dificultades para las personas con TEA: La elaboración del CV y la entrevista (que serán analizados posteriormente). Pide ayuda, si lo necesitas, para decidir a qué anuncios presentarte y en especial para reconocer anuncios poco claros. Cuidado con anuncios como estos:

**a Anuncios ciegos.** No incluyen el nombre de la empresa que ofrece el puesto para evitar: las recomendaciones dentro de la empresa, desmoralizar al personal de la empresa que querría promocionar y filtrar información a la competencia.

**b. Anuncios engañosos.** Son anuncios confusos o que ofertan empleos o actividades de los que no se informa claramente. Pueden ser:

**I. Trabajos que son cursos.** Necesario realizar un curso con un coste para acceder al supuesto empleo (no es lo mismo que la formación previa a cargo de la empresa)

**II. Trabajos en los que hay que comprar algo.** Prometen ingresos elevados y, el candidato debe adquirir cualquier utensilio que luego tiene que revender ganándose una comisión.

**III. Trabajos con contrato mercantil.** Son puestos de venta de seguros, de libros y publicaciones, etc. con ingresos por comisión. Suelen ser anuncios muy imprecisos y generales (“personas de ambos sexos que quieran ganar mucho dinero...”)

**IV. Anuncios de empleos que no existen “todavía”.** Los publican empresas de selección y lo que pretenden es crear una base de datos con los candidatos para cubrir futuras necesidades de personal o para sondear el mercado de trabajo.

En general, será necesario decidir si se quiere hacer público el diagnóstico o no. En principio pudiera parecer que el hecho de comunicarlo pone a las persona con TEA en desventaja frente al resto de candidatos (ya que es previsible la necesidad de algún apoyo). Pero si no se revela, una vez contratado pueden surgir problemas si se quiere hacer uso del diagnóstico para solicitar cualquier tipo de apoyos a un empresario que se puede sentir “engañado”. Caso de que estos apoyos no fueran necesarios, la decisión de comunicarlo, no tiene porqué trascender a lo laboral, sino mantenerse en la esfera de las decisiones personales.

Las personas con mayores necesidades de apoyo pueden necesitar adaptaciones más importantes, por lo que es posible que sea más recomendable optar por el apoyo de una entidad especializada (ver técnica APOYOS ESPECIALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL): algunas personas pueden necesitar que busquemos las ofertas en su lugar y cuando localicemos una de interés “traducirles de forma visual” las condiciones y requisitos para solicitar su aprobación a la presentación de la oferta. Pueden requerir que se establezcan adaptaciones más importantes como tratar de visitar un puesto similar en esa u otra empresa parecida, etc y requerirán que otras personas redacten el CV o carta de presentación, les presten apoyos en la entrevista y el proceso de selección o incluso que negocien un proceso de selección alternativo (por ejemplo, la realización de prácticas para valorar su ajuste al puesto).

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*Puedes solicitar ayuda a personas de tu entorno paraqué te ayuden a identificar anuncios de interés. Como ejercicio práctico, resulta de utilidad ir recopilando descripciones de los puestos que no conozcamos bien (habilidades o capacidades requeridas y funciones del puesto) para incluirlo en nuestro “Cuaderno de vocabulario laboral” del que hablaremos posteriormente.*

**Consulta periódicamente.** *Debes consultar sistemáticamente varios medios de comunicación (decide si quieres hacerlo diariamente, semanalmente, etc. y cúmplelo de manera constante). También puedes suscribirte a publicaciones o a Webs. Según el puesto que busques, deberás usar unas u otras publicaciones: El periódico de anuncios de tu ciudad o webs sobre anuncios serán suficientes para empleos poco cuali-*

ficados La prensa nacional será mejor opción cuando busques un empleo cualificado. Si te interesa un sector profesional concreto puedes acudir a publicaciones o webs especializadas.

**Consigue datos sobre la oferta y la empresa.** Debes conseguir suficiente información sobre la oferta: puesto concreto, requisitos del empleo y funciones. Entérate bien de la forma de responder al anuncio. Consigue también datos técnicos y de contacto de la empresa.

**Adapta la carta y el CV a la oferta de empleo y la empresa concreta,** y prepara otros documentos que tengas que presentar (ver apartado del CV y la carta de presentación). Debemos remitir sólo aquellos documentos que nos soliciten en el anuncio y una foto sólo si nos la piden.

**Registra las ofertas respondidas.** Ve anotando en un listado a qué ofertas contestas, los envíos, los resultados, etc. Así tendrás también una lista de las empresas que han ofertado empleo y que pueden volver a hacerlo.

**Comprueba los resultados.** Si los envíos que has realizado no tienen resultados positivos (que te llamen para alguna entrevista posterior), tendrás que analizar los motivos: No cumplías los requisitos, debes adaptar y personalizar tus currículos y cartas de presentación, etc...

**Además de buscar anuncios concretos, puede ser muy útil analizar “tendencias” del mercado.** Por ejemplo, si una empresa publica muchas ofertas de empleo, puede significar que está expandiéndose, así que aunque ningún puesto de los ofertados se ajuste a nuestras necesidades podemos intentar una autopresentación (ver apartado siguiente).

**Recuerda:** La calidad de respuestas a anuncios que hagas es mejor que la cantidad. La búsqueda de empleo suele ser un proceso largo. Aunque no obtengas resultados rápidamente, puedes sentirte satisfecho de hacer todo lo que está en tu mano y de utilizar un buen método de búsqueda de empleo.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

- 3. AUTOPRESENTACIÓN POR CORREO** (envío de CV a empresas por correo postal o e-mail). Se trata de presentarnos como candidatos en una empresa sin que exista una oferta de trabajo previa, enviando nuestro CV y una carta en la que indiquemos nuestro interés por trabajar en la empresa. Su objetivo es que la empresa te convoque para una entrevista de selección de personal en la que puedas demostrar tu valía. Esta candidatura espontánea puede ser efectiva si nuestro perfil se ajusta a los tipos de empleos que oferta o que pueda ofertar esa empresa en el futuro y por tanto será necesario, un buen CV y carta de presentación adaptados a las necesidades de la empresa. Es necesario tener muy claros los tipos de empleos que nos interesan, bien por experiencia previa o por formación específica. Por eso, si carecemos de experiencia laboral, es posible que sea más práctico optar por otra técnica. Podemos necesitar ayuda para determinar a qué empresas dirigirnos, para adaptar el CV y para hacer los contactos de seguimiento con las empresas. De nuevos las personas con mayores necesidades de apoyo tendrán más dificultades con esta técnica.

**RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

**Decide si es la mejor técnica:** *En primer lugar debes decidir si quieres utilizar esta técnica porque si no tienes una buena cualificación y/o experiencia, será poco eficaz, además de generar pocas respuestas de las empresas. La primera parte es fácil de aplicar si se hace tipo "mailing" o por e-mail. Debes adaptar bien tu carta y tu CV y preocuparte más por la calidad que por el número de envíos (es peor enviar muchas cartas mal adaptadas que pocas y bien hechas).*

**Consigue listados actualizados sobre empresas relacionadas con tu perfil profesional.** *Puedes recurrir a revistas especializadas, páginas web de empresas, listados generales (guías de teléfono, cámara de comercio, etc.). Pide ayuda si lo necesitas para determinar qué empresas pueden tener puestos que te interesen.*

**Selecciona a las empresas.** *Escoge las que estén aumentando sus plantillas en los últimos años o tengan un alto nivel de rotación (que pierdan y ganen trabajadores continuamente). Consigue algunos datos sobre ellas que te puedan servir si te llaman a la entrevista: productos y servicios, la filosofía y los objetivos de la empresa, etc...Puedes pedir ayuda para ello.*

**Adapta y personaliza la carta y el CV para realizar la autopresentación.** Esta es la parte más importante y la que conlleva más esfuerzo, pero también la que te puede dar más posibilidades a la hora de llegar a la entrevista.

**Registra tus autopresentaciones.** Como siempre, apunta los envíos que haces. Así, además de no repetir o de que te falten empresas, controlarás el número de envíos, los resultados que has tenido, tipo de envíos que han tenido más éxito, etc.

**Puede ser útil realizar una presentación en persona y/o por teléfono.** Ir a la empresa o llamar utilizando cualquier excusa como "saber si han recibido tu CV". De esta forma puedes mostrar interés. Prepara con alguien de tu entorno algunas frases que puedas utilizar en esta llamada o visita.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

#### 4. AUTOPRESENTACIÓN EN PERSONA (O POR TELÉFONO) EN LAS EMPRESAS.

Consiste en presentarnos en persona o por teléfono como candidatos o interesados por un empleo en una empresa sin oferta previa. Generalmente, se intenta obtener información por teléfono e intentar que nos den una cita con el responsable de personal para acudir más tarde en persona. Sirve para empleos de baja o media cualificación relacionados con la construcción, hostelería, comercio y muchos otros servicios, donde puede ser más normal la contratación "a pie de obra". También es útil en empleos en centros de trabajo abiertos o tiendas, en los que se puede contactar directamente con el jefe o con el encargado, o bien en empresas donde contratan con regularidad, porque ofrezcan empleos muy temporales o estacionales. Así, por ejemplo, para puestos como peón de albañil, una de las técnicas más recomendables será presentarnos en persona en las empresas de construcción o en las propias obras. Es más fácil si un conocido te presenta o da referencias de ti. Puede ser útil para personas que no tienen experiencia e inmediatamente sabrás si hay posibilidades de empleo ahora o en un futuro. Además de una buena información previa sobre la empresa, requiere un buen dominio de las habilidades sociales (saber presentarnos adecuadamente, tener respuestas preparadas, ser agradable, conocer previamente a la empresa y a alguna persona de la empresa, etc.).

De hecho, la técnica de presentación en persona es la que exige más capacidad para relacionarse por lo que a priori puede ser una de las más complejas para personas con TEA. Además, es una técnica difícil y puede ser desmotivadora. Puedes recibir muchos "NO" e incluso puedes encontrar gente maleducada. Es mejor pensar "ya parto de cero y no pierdo nada por intentarlo". Pero a veces puede resultar desesperante y tienes que evitar dar sensación de pena, enfadarte con las personas que te rechazan, ponerte molesto o pesado, "echar la culpa" a la secretaria o al conserje, etc.

Por eso, puedes buscar apoyos en tu entorno para: Practicar con ellos cómo debes comportarte en esas visitas (role-play, frases a utilizar, ensayar respuestas a comentarios difíciles, etc.) o bien incluso pídeles que te acompañen en estas presentaciones. En relación a las personas con más necesidades de apoyo, probablemente sea mejor utilizar otra técnica.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

**Decide primero si es una buena técnica para ti, por tu perfil y habilidades.** Recuerda: sirve para personas sin experiencia, para puestos de escasa cualificación y necesitarás saber desenvolverte bien en las visitas. Si tienes dudas, busca ayuda o utiliza otra técnica.

**Selecciona a las empresas más adecuadas,** consigue información sobre las empresas e intenta conseguir a alguien que te presente en ellas.

#### **Pasos:**

- a) Primero, te presentas por correo en la empresa, enviando tu CV y carta adaptados.
- b) Después, llamas por teléfono para comprobar si ha llegado o no tu CV, mostrándote muy interesado. Debes intentar hablar amistosamente con la secretaria o el recepcionista para que te informen sobre con quién hablar para conseguir una entrevista, si hay posibilidades de empleo en esa empresa, etc. Puede resultarte difícil hacerlo, pero debes hacerlo e intentar dejar una buena impresión.
- c) Más tarde, puedes presentarte en persona en la propia empresa, dirigiéndote a

las personas con las que has hablado por teléfono para ver si pueden darte más datos o facilitarte una cita. Busca frases de introducción o motivos que te ayuden a presentarte. Por ejemplo, "comprobar si llegó tu CV".

**Lleva un registro de presentaciones en persona y por teléfono.**

**Algunos comentarios sobre la presentación por teléfono.** Es interesante utilizar el teléfono para conseguir información sobre la empresa pero es más difícil llamar para obtener una entrevista. Para hacerlo con más facilidad sigue estos consejos:

- a) **Envía previamente tu CV.** Llama después para comprobar si ha llegado, si les parece conveniente que les adjuntes más información, si es posible mantener una entrevista, etc.
- b) **Busca otros motivos para llamar.** Por ejemplo, "un amigo, un centro de empleo o una empresa, te informó que quizás había posibilidades de empleo en esa empresa ("¿o tal vez era en otra relacionada?)".
- c) **Muestra que tienes conocimientos sobre la empresa** e indícale tus deseos de trabajar en su empresa, tus puntos fuertes y, en último extremo, tu interés por conocerles o colaborar de alguna forma.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

**5. AUTOPRESENTACIÓN MEDIANTE NUESTROS PROPIOS ANUNCIOS.** Supone poner anuncios en los medios de comunicación y difusión presentándonos como un candidato interesado en trabajar: anuncios en prensa, programas de televisión, programas de radio, tabloneros, revistas especializadas, etc. para que muchas personas y empresas, puedan ver tu candidatura. En general sólo resulta útil para:

- Empleos poco cualificados ("trabajillos", clases particulares, etc.). Generalmente no se obtiene un contrato laboral y/o las condiciones no serán muy buenas. Puedes encontrar ejemplos en los periódicos de anuncios locales "Licenciado en Químicas se ofrece como profesor de matemáticas, química y física".

- Los profesionales autónomos o liberales que más que empleo, lo que buscan son clientes. Por ejemplo, "Se ofrece pintor por horas" o también para profesiones muy especiales o poco frecuentes.

Si no estás en una de estas dos situaciones, mejor busca otra técnica.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*Esta técnica sólo suele servir para los tipos de empleos y profesionales mencionados.*

*Si se decide poner un anuncio se debe hacer en el medio de comunicación adecuado y analizando muy bien los pros y los contras.*

*Adaptado de (Alcántara et al., 2001)*

**6. INSCRIPCIÓN EN EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (ETT).** Una posible opción para adquirir experiencia puede ser apuntarte a una ETT. Para inscribirnos en una ETT sólo tenemos que acudir a alguna de sus oficinas y cumplimentar una ficha (y a veces tu CV) con tus datos personales y profesionales para solicitar empleos que generalmente serán temporales y con una cualificación media-baja. Una ETT es una empresa que te contrata para ponerte a disposición temporalmente a otra empresa que le paga a la ETT por "cederte". Por ejemplo, la ETT te contrata como cajero y luego "te presta" para que trabajes en un supermercado. La empresa que te paga es la ETT y no el supermercado. Es una técnica muy útil para empleos y oficios técnicos de cualificación media-alta como Informáticos, administrativos especializados, electricistas, fontaneros, profesionales de la construcción, traductores, etc. y también para empleos de cualificación media o baja como camareros, limpiadores, peones, reponedores, administrativos, dependientes, mensajeros, etc. También para estas profesiones se puede exigir experiencia. Los contratos generalmente serán temporales, de una duración de días, semanas o meses. Por último, puedes conseguir empleos a tiempo parcial o de temporada como los de hostelería (por las fiestas, el verano, etc.), el comercio (por las rebajas, por ejemplo), el turismo (en verano, en los grandes "puentes", etc.). Las ETT ofrecen mucho empleo (siempre temporal) y te permiten conocer otras empresas, lo cual ofrece posibilidades de quedarte en las mismas. Es un medio

para adquirir experiencia laboral y ofrecen empleos a personas poco cualificadas. Como aspectos negativos, las condiciones a veces no son buenas: temporalidad, malos horarios, momentos de mayor volumen de trabajo, etc. Se está contratado pero casi se trabaja por horas (hacer unas actividades muy concretas en un determinado periodo de tiempo). Esto hace que estos trabajadores tengan que esforzarse mucho y cumplir sus tareas. Puedes solicitar ayuda a personas de tu entorno para recomendar a qué ETT puedes dirigirte y para cumplimentar los datos requeridos.

El mayor problema para las personas con TEA es que dada la escasa duración de los contratos, no se puede hacer un adecuado periodo de adaptación, por lo que estarán sometidos a cambios permanentes de trabajo, entornos, compañeros, etc (con el estrés que generará en ellos) y los empleos serán de muy corta duración por lo que en ninguno podrán demostrar su verdadero potencial laboral. El empresario y la ETT pretenden que el trabajador sea rápidamente productivo en la empresa y esto no será posible para una persona con TEA, salvo que cuente con una dilatada experiencia en el mismo puesto y aún así le influirá el cambio de empresa. Y esto será más patente en las personas con mayores necesidades de apoyo.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

**Selecciona las ETT que te interesen.** Algunas están especializadas por sectores profesionales (hostelería, construcción, comercio, administración, turismo, etc.) y esta tendencia cada día es mayor. Puedes inscribirte en todas, pero empieza por las más importantes, es decir, por las que tienen más ofertas porque tienen más clientes (más empresas que les piden trabajadores), y por las más relacionadas con tu campo profesional.

**Adapta tu CV y la forma en que completas la Ficha de la ETT.**

**Para inscribirte:** Puedes presentarte en persona y completar una ficha. En muchas te solicitarán también el CV y una foto. Las ETT también ponen anuncios y la mayoría de las ETT permiten cumplimentar la ficha a través de su página web o enviando un correo electrónico con el CV o los datos profesionales.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

- 7. INSCRIPCIÓN EN BOLSAS DE TRABAJO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS.** La mayoría de los organismos públicos (Ayuntamientos, Consejerías Autonómicas, Diputaciones, etc.) abren o convocan bolsas de trabajo para cubrir sus necesidades de personal por bajas de sus funcionarios, por enfermedad, embarazo, etc., para cubrir necesidades temporales hasta que se convoque la plaza a la que se accederá mediante oposición, o bien para desarrollo de actividades específicas o puntuales. Estas "bolsas de trabajo", en realidad no ofrecen empleos sino que son bases de datos donde dejas tus datos profesionales para tener la posibilidad de que te llamen si surgiera una oferta de empleo que se ajustara a tu perfil.

Las bolsas de trabajo ofrecen empleos relacionados con todo tipo de profesiones y sectores profesionales, así que debes inscribirte en la institución que se ajuste a tu perfil. Podemos hacer una lista de instituciones públicas, visitarlas y enterarnos de cuando suelen convocarse estas bolsas y los requisitos para apuntarnos. Como ventajas suelen ofrecer buenos salarios y es una técnica de búsqueda fácil. Si pretendemos hacer oposiciones para acceder a un empleo público en alguno de estos organismos, el haber trabajado previamente en ellos (mediante la bolsa de trabajo) será una ventaja para el concurso. En el lado negativo, suelen tener mucha burocracia y requerir abundantes documentos y trámites, se inscriben muchas personas (más cuanto menos cualificados sean los puestos: conserjes, peones, auxiliares administrativos, etc.), por lo que la competencia es muy dura, a veces la información que ofrecen es deficiente y se convocan con escasa publicidad. Una bolsa de trabajo de una institución pública valora mucho más la experiencia en de esa institución que en otras instituciones públicas o en empresas privadas y además, las pruebas de selección requieren esfuerzo para prepararlas.

Busca apoyo de tu entorno para buscar información sobre la publicación de las bolsas en cada institución. Cuando te inscribas en estas bolsas, debes saber que existe una reserva de cupo para personas con discapacidad en la administración pública. Recuerda el apartado anterior (Pregunta 3: ¿Quiero aprender cosas nuevas?) en que se hablaba de si quieres hacer público tu diagnóstico o tu condición de persona con discapacidad. El cupo de reserva supone una discriminación positiva, puesto que compites con un menor grupo de personas, todas ellas con discapacidad.

**RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*Haz una lista de instituciones públicas, visítalas una a una, y entérate cuándo suelen convocarse estas bolsas y los requisitos para apuntarte.*

*Inscríbete en la bolsa de trabajo correspondiente presentando los documentos exigidos.*

*Adaptado de (Alcántara et al., 2001)*

**8. BÚSQUEDA E INSCRIPCIÓN EN “INFOEMPLEOS”, BOLSAS DE TRABAJO**

**Y SITIOS EN INTERNET.** Internet es un recurso que ofrece posibilidades de buscar y encontrar empleo. Te permite obtener información sobre empresas y sectores empresariales, ofertas de empleo, oposiciones y creación de empresas, técnicas de búsqueda de empleo, etc. Internet es una herramienta más para buscar empleo, pero no es una varita mágica que pueda solucionar tus problemas sin esfuerzo y rápidamente. Debes hacer una búsqueda muy específica seleccionando las ofertas más adecuadas para tu perfil, y adaptar siempre tu CV y la carta de presentación a cada oferta y a cada empresa. Muchos sitios de internet son poco útiles y ofrecen una información poco actualizada o muy escasa. Debes seleccionar bien aquellas páginas que más te interesan y no perder demasiado tiempo buscando nuevas. Existen numerosas páginas en internet que ofrecen información sobre ofertas de empleo. Se les suele llamar bolsas de trabajo aunque en realidad lo único que hacen es informar sobre las ofertas de empleo de otras empresas. En muchas de estas páginas podemos inscribirnos para recibir información sobre estas ofertas. Requiere contar con unos conocimientos mínimos de navegación en internet y de uso de correo electrónico. Esta opción, dadas las preferencias por la informática de muchas personas con TEA, puede ser atractiva y fácilmente accesible, pero son necesarias algunas consideraciones:

### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

**Cuidado con tus datos:** Al entregar datos o tu CV no podrás controlar qué uso se le dará a esta información, que podría utilizarse para otros fines. Selecciona siempre los sitios más adecuados y de prestigio que ofrezcan garantías y un servicio más personalizado.

**Organiza bien** los mensajes de correo enviados y recibidos y direcciones electrónicas de las empresas interesantes y borra los mensajes leídos o contestados para evitar la saturación de tu correo, ya que los grupos de debate o bolsas virtuales suelen remitir un gran volumen de mensajes. También puede ser útil usar varias cuentas de correo electrónico.

**Redacción de los mensajes:** Intenta escribir mensajes breves y concisos, con buena redacción, incluyendo en el texto la referencia a la oferta de empleo y a la fuente de información (bolsa virtual en la que aparece publicada). Si conocemos el nombre de la persona de contacto es útil utilizarlo al inicio del mensaje. Envía tu CV (¡breve!) en el propio texto del mensaje si quieres que lo lean con facilidad. Envíalo en archivo adjunto sólo si te lo piden. Ten preparados varios tipos de CV diferentes para cada tipo de ofertas, aunque siempre es mejor que adaptes de manera personalizada cada uno de los CV que envíes.

**Si se adjuntan archivos en los e-mail,** asegurarnos de que el receptor podrá abrirlos (usar la versión inferior de un programa en lugar de la última o en varias versiones distintas y su adjuntamos varios archivos (carta de presentación y CV) explicar a qué corresponde cada uno de ellos.

**Haz tu agenda de búsqueda en internet.** Para registrar los contactos realizados con empresas o bolsas virtuales por internet. Lleva también un registro de las contraseñas o claves de acceso que utilices para acceder a tu e-mail, a bolsas de empleo de la red, foros de debate, etc.

**BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN:** Para ayudarte a buscar en internet" puedes utilizar buscadores o motores de búsqueda que tienen el formato de una página web: [www.google.com](http://www.google.com), [www.lycos.es](http://www.lycos.es), [www.yahoo.es](http://www.yahoo.es), [www.terra.es](http://www.terra.es)... En ellos puedes:

- **Buscar por palabras.** Puedes utilizar palabras como "ofertas de empleo", "bol-

sas de trabajo", "trabajo", "empleo", etc.

- **Listas de temas del buscador.** La mayoría de los buscadores tienen un apartado dedicado al empleo.
- **Búsqueda de empresas.** Buscar el nombre de la empresa concreta
- **Directorios de empresas.** Directorios o listas de empresas con información además sobre el sector de actividad económica al que pertenecen, número de empleados, dirección, etc.

**BOLSAS DE TRABAJO DIRECTAS DE LAS EMPRESAS:** Muchas empresas anuncian directamente en internet sus ofertas de empleo por lo que deberás visitar la página web de las empresas que te interesen.

**BOLSAS DE TRABAJO DE EMPRESAS INTERMEDIADORAS:** Son empresas que se dedican a buscar trabajadores para otras empresas que se los solicitan, por ejemplo, ETT o consultoras de selección de personal. Para presentarte como candidato, deberás enviar tus datos profesionales o tu CV como especifique cada página web:

- Envío del CV en formato Word (en archivo de texto) a una dirección de correo electrónico.
- Completar una ficha o un formulario de una base de datos.
- Publicación de nuestro CV como si fuera una página web para que pueda ser visto por las personas que se conectan a esa página.

**BOLSAS DE EMPLEO INFORMATIVAS O "TABLONES DE ANUNCIOS DE OFERTAS":** No ofrecen ofertas de empleo directas, sino que informan sobre las ofertas de empleo que recopilan de los medios de comunicación o que les envían para que las pongan en su página. Los interesados deben contactar con la empresa que realiza la oferta. Tendremos que fijarnos en la fecha de publicación ya que muchas páginas no están actualizadas y algunas de sus ofertas tienen incluso 6 o 7 meses de antigüedad. Información general sobre las bolsas de trabajo:

- a) **Servicios.** Permiten publicar nuestro CV, consultar ofertas de empleo, informarnos de las últimas noticias, asesorarnos para la búsqueda de empleo, etc.
- b) **Coste.** Suelen ser gratuitas para los demandantes y no siempre para las empresas.
- c) **Ámbito.** Ofertas nacionales y en algunos casos internacionales.

- d) **Selección de ofertas.** Se pueden consultar las ofertas por zona geográfica, área profesional, orden cronológico (en función de la antigüedad de las ofertas), etc.
- e) **Envíos a nuestro correo.** Algunas páginas nos envían a nuestro correo las ofertas que hayamos descrito previamente, completando un formulario en la página.
- f) **Acceso directo a empresas.** Algunas permiten acceder a las páginas web de empresas y a sus bolsas de trabajo directas.
- g) **Envío de nuestros datos.** Para enviar nuestro CV tendremos que darnos de alta completando nuestros datos en un formulario, consiguiendo una clave de acceso. El e-mail es imprescindible.
- h) **Personalización.** Muchas páginas permiten que una vez que nos hemos dado de alta en esa página, la próxima vez que entremos en ella, solamente veamos las ofertas y servicios que sean de nuestro interés.
- i) **Correo electrónico.** Algunas ofrecen la posibilidad de abrirte una cuenta de correo electrónico.

**CONTACTOS EN INTERNET:** Podemos hacer contactos virtuales, que pueden ser útiles para ayudarnos a encontrar empleo en la red en foros o listas de discusión, chat, comunidades virtuales, etc.

- a) **Listas de discusión.** Tertulias electrónicas, donde podemos suscribirnos. Desde ese momento te verás inundado por los mensajes electrónicos de tus compañeros de lista, y podrás contestarles de manera individual (remitiendo el mensaje a una dirección de correo en concreto) o colectiva (enviando el mensaje a todos los componentes del foro).
- b) **Grupos de Noticias (USENET).** Están especializados por temas, así que cada usuario puede enviar al grupo que le interese sus opiniones o preguntas. El acceso es libre.
- c) **Comunidades Virtuales.** Una simulación de una sociedad con una estructura social, unas reglas y unos servicios comunitarios. Algunas tienen un fuerte contenido comercial y es recomendable informarse antes de participar en alguna.

d) **Chat.** Es una herramienta similar al correo electrónico que nos permite comunicarnos en tiempo real con una o más personas.

**CREACIÓN DE TU PROPIA PÁGINA EN INTERNET:** Puedes colgar tu propia página en internet como autopresentación mediante tus propios anuncios y difundirla por toda la red. Puedes exponer tu curriculum, habilidades profesionales, etc. Es muy aconsejable si tu profesión o tus objetivos profesionales están relacionados con la informática, el diseño o internet.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

**9. INSCRIPCIÓN EN EL SERVICIO DE EMPLEO.** Es interesante que estemos inscritos y renovemos periódicamente nuestra demanda de empleo, ya que pueden informarnos sobre posibles ofertas de empleo, bolsas de trabajo públicas, cursos gratuitos de formación profesional o para cobrar ayudas por desempleo cuando nos correspondan. Ofrece servicios como:

- a) **Cursos de formación gratuitos** (algunos incluyen la posibilidad de prácticas y/o contratación posterior durante algunos meses).
  - a. Formación ocupacional: Actividades presenciales o a distancia, impartidas por entidades colaboradoras (empresas, academias, asociaciones, sindicatos, etc.). Algunas incluyen una fase práctica.
  - b. Escuelas Taller y Casas de Oficios. Formación muy práctica en oficios o profesiones concretas y posteriormente un contrato de trabajo por unos meses. Dirigido a jóvenes entre 16 y 25 años, desempleados. Para ser alumno debes: 1) estar inscrito como desempleado 2) enterarte de las nuevas "escuelas y casas" que van a salir; 3) mostrar tu interés a los técnicos del servicio de empleo y a los de la entidad organizadora.
  - c. Talleres de empleo. Destinado a desempleados mayores de 25 años para adquirir capacitación y el certificado de profesionalidad que

serán contratados desde el inicio de la actividad. Duración mínima de 6 meses y máxima de un año. Para participar sigue los mismos pasos que en una escuela taller o casa de oficios.

- b) Servicio de Orientación Laboral:** Ofrecen información y orientación para buscar empleo, aprender una profesión, crear tu empresa, etc. Permite solicitar la atención personalizada de un orientador y también en actividades en grupo. Si quieres orientación puedes informarte en tu oficina de empleo, en tu ayuntamiento, en tu centro de información, etc.
- c) Servicio de Gestión de Ofertas de Empleo:** Funciona como una agencia de colocación. Recibe ofertas de empleo de las empresas y se pone en contacto con los desempleados. Tienes que estar inscrito.
- d) Gestión del Sistema de Protección por Desempleo.** Dos tipos de ayudas:
  - a. Prestación por desempleo del nivel contributivo: Es necesario haber cotizado a la Seguridad Social por un tiempo determinado. La cuantía y duración dependen del periodo cotizado. Para solicitarla hay que inscribirse en la oficina de empleo en los 15 días siguientes a la extinción del contrato.
  - b. El subsidio por desempleo es para trabajadores desempleados que han agotado la prestación contributiva o no han cubierto el periodo mínimo de cotización a la Seguridad Social. La duración y cuantía dependen de la modalidad de subsidio a la que nos acogamos.
- e) Servicio de información general:** formación, ayudas de desempleo, ayudas para crear tu propia empresa, contratos, ofertas de empleo en el extranjero, etc.

En muchas ocasiones puede suponer un requisito imprescindible para trabajar. Puedes pedir ayuda a tu entorno para determinar el perfil que comparará con las ofertas de empleo y deberás decidir si quieres constar como persona con discapacidad.

### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

**Acceso:** Para acceder a los servicios del INEM/SAE es necesario estar inscrito como desempleado y renovar la inscripción periódicamente. Para inscribirte, debes dirigirte a la oficina del INEM/SAE que "te toque" según tu domicilio. Puedes inscribirte como desempleado o como demandante de mejora de empleo si estás ya trabajando (con contrato) pero estás buscando un empleo mejor u otro empleo.

**Tienes que especificar estos datos:** Profesión/es en las que solicitas empleo, un máximo de 6, titulación profesional, experiencia profesional y otros datos formativos, Zona geográfica en la que estás dispuesto a trabajar, Jornada y horario de trabajo solicitado, Grado de minusvalía reconocida.

**Los requisitos generales son:** tener 16 años o más; ser ciudadano de la U.E., del Espacio Económico Europeo, o trabajador no comunitario en posesión de permiso de trabajo y/o residencia en vigor; y no estar imposibilitado para el trabajo.

#### **Deberás presentar:**

- D.N.I., tarjeta de identidad o pasaporte en vigor si eres ciudadano comunitario.
- Permiso de trabajo/ residencia en vigor, si eres trabajador extra-comunitario.
- Cartilla/ tarjeta de la Seguridad Social, si has trabajado anteriormente en España.
- Certificaciones académicas o profesionales, si es necesario.
- Certificado de minusvalía en su caso.

#### **Obligaciones como persona inscrita.**

- Renovar periódicamente tu demanda en la oficina de empleo en las fechas indicadas en tu tarjeta de inscripción.
- Presentarte en la oficina de empleo cuando se te requiera.
- Comunicar en la oficina de empleo las variaciones que se produzcan en tus datos personales y profesionales.
- Comunicar a la oficina de empleo el resultado de los procesos de selección a los que seas enviado.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

**10. CREACIÓN DE TU PROPIA EMPRESA.** Supone una opción compleja y arriesgada. Debe tenerse en cuenta que el éxito de una empresa depende de aspectos como la idea de negocio, las habilidades del emprendedor, los apoyos económicos y financieros, etc. Por todo ello, pensar en crear nuestra empresa por el mero hecho de estar desempleado no debe ser el principal motivo, sino la valoración realista de posibilidades, el convencimiento, las habilidades y el esfuerzo que vamos a invertir para que tenga éxito. Algunas personas con TEA hacían referencia en las entrevistas a estar considerando esta opción. Si quieres ser empresario quizás también tendrás que trabajar más sin mirar horarios (sobre todo al principio), habrás de planificar con mucha antelación, tendrás que ser muy sociable y capaz de coordinar a otros trabajadores (si los tienes), y tendrás que conocer y preparar bien los productos o servicios que vendes.

Por todo ello, considera esta opción simplemente si cumples una serie de condiciones como las siguientes y sobre todo, busca ayuda para hacerlo:

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*LA IDEA DE NEGOCIO es el punto más importante para montar tu empresa: Creando un producto o servicio nuevo que no exista en el mercado, para vender productos o servicios a un precio más barato o con una calidad mayor o bien productos o servicios que aunque no son nuevos, tú los presentas con algunas modificaciones. Para buscar oportunidades e ideas para tu empresa puedes mirar los negocios que hay en tu barrio, en tu ciudad, piensa en las necesidades e intereses de la gente, utiliza tu experiencia y conocimientos, consulta revistas especializadas en creación de empresas, busca en internet... Debes conocer:*

- *Cómo sería el producto o servicio ideal que quieres realizar*
- *Cuáles serían tus clientes potenciales, los que te comprarían ese producto o servicio*

*Antes de montar tu empresa tienes que conocer bien los productos y servicios que quieres vender. Es compatible pensar en montar tu empresa mientras trabajas para otros.*

*EL EMPRENDEDOR: Crear tu empresa tiene muchas ventajas pero también te va a exigir que pongas de tu parte. Mira estos factores de éxito del emprendedor. Cuantos*

más aportes, más posibilidades tendrás de montar tu empresa:

- a) *Experiencia relacionada con los productos y servicios de tu futura empresa.*
- b) *Facilidad para hacer contactos y negociar.*
- c) *Capacidad de trabajo y de esfuerzo, sin mirar horarios.*
- d) *Capacidad de luchar contra los obstáculos sin desanimarte, sobre todo al principio.*
- e) *Ganas e ilusión de ser tu propio jefe y tener tu propio negocio.*
- f) *Ilusión por vender servicios o productos que a ti te gustan mucho y que conoces bien.*
- g) *Tener algún dinero, aunque esto no es tan importante y depende del tipo de negocio que quieras montar.*
- h) *Habilidad para planificar y gestionar tu proyecto de una forma ordenada.*

**EL PROYECTO DE TU EMPRESA:** Para montar tu empresa tienes que seguir un plan ordenado que considere todos los factores importantes que faciliten el éxito de tu empresa. Haz tu proyecto de empresa: Tienes describir de una manera concreta cómo va a ser tu empresa:

- a) **Historia y situación jurídica.** Tipo de empresa (sociedad limitada, cooperativa, etc.), fecha de creación y estatutos (si ya se ha creado), componentes de la empresa (experiencia, formación, aportación económica), etc.
- b) **Sector de actividad.** Descripción del tipo de actividad y de los productos.
- c) **Detalle de productos o servicios.** Describir las actividades que se van a realizar, las características concretas de los diferentes productos y/o servicios, en qué se diferencian estos productos de otros que ya existan en el mercado, etc.
- d) **Estrategia general de la empresa.** Quizás tu único fin es ganar dinero o, tal vez, tener un trabajo sin que nadie te mande, o dar empleo a otras personas, o llegar a ser el mejor en un sector profesional. ¡O tal vez todo a la vez! Piensa cómo quieres que sea tu empresa dentro de 10 años y qué quieres haber conseguido. Cómo quieres que los demás vean a tu empresa y tus productos. ¡Esta es tu estrategia!
- e) **Plan comercial.** Previsión de ventas. Cuál es tu plan para vender estos productos. Quiénes y cuántos serán tus clientes. A qué precio los vas a vender, cómo vas a dar a conocer tu empresa y tus productos.
- f) **Elección de la tecnología necesaria.** Maquinaria, equipo y útiles.
- g) **Elección del lugar,** sitio y local o edificio y terrenos del emplazamiento del negocio.
- h) **Plan de producción e inventarios.** ¿Cómo vas a producir, elaborar y distribuir tus productos?

**i) Plan de Recursos Humanos.** *Qué personal necesitas para tu empresa, qué experiencia y formación debe tener, cómo vas a buscarlo y seleccionarlo, qué estilo de dirección va a tener tu empresa con los trabajadores...*

**j) Plan para obtener recursos.** *Cuánto dinero tienes ahora, qué recursos necesitas para empezar, qué recursos vas a necesitar cada año, cómo los vas a obtener, qué subvenciones hay para tu empresa, cuándo va a empezar a ser rentable tu negocio...*

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

**11. PREPARACIÓN DE OPOSICIONES.** Es la vía de acceso al empleo público, si ese es nuestro objetivo. Es importante recordar que a través de ellas sólo accede al puesto un número muy reducido de las personas que se presentan así como que existe reserva de cupo para personas con discapacidad. Aspectos importantes: Elegir bien la oposición, planificar bien la jornada de estudio y pensar también en la posibilidad de no aprobar y en otras alternativas. Los requisitos básicos son: 1) estar informado de los tipos de plazas y de los requisitos de los aspirantes; 2) tener la titulación adecuada y; 3) prepararse con tiempo para las pruebas de selección. Para obtener información sobre las oposiciones convocadas podemos recurrir al Boletín Oficial del Estado, diarios oficiales o boletines locales, provinciales y autonómicos. Además, el Servicio de empleo, los ayuntamientos, centros de documentación e información juvenil y los servicios de información y documentación universitaria, proporcionan datos sobre las oposiciones que se van a convocar. También las páginas Web de algunas empresas privadas ofrecen información y servicios relacionados con las oposiciones.

El personal de la Administración se puede dividir en **Personal Laboral** (contratados por la Administración como en la empresa privada, en puestos no reservados a funcionarios) y **Personal Funcionario**. Existen diversos tipos de personal funcionario:

- **Generales** con funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa: Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (Grupo A), Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado (Grupo B), Cuerpo General Administrativo (Grupo C) y Cuerpo General Auxiliar (Grupo D)).
- **Especiales**, funciones según su carrera o profesión: Grupo A: Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, Grupo B: Ingeniero Técnico, arquitecto Téc-

nico y Diplomado, Grupo C: Bachiller, FP II o equivalente, Grupo D: Graduado escolar, FP I o equivalente y Grupo E: Certificado de escolaridad.

Existen además diferentes sistemas de ingreso: **De carrera** (superación de pruebas), **De empleo** (reclutar para puestos de trabajo concretos utilizando para ello CV, entrevistas o similares).

Los métodos de ingreso en la Administración Pública serán: **Oposición** ( pruebas objetivas de conocimiento y habilidades), **Concurso** (sólo se consideran los méritos: puestos anteriores, cursos de promoción y perfeccionamiento, titulaciones académicas y antigüedad) , **Concurso-oposición** (Combina pruebas objetivas con la valoración de ciertos méritos) y **Libre designación** (Convocatoria pública y la autoridad competente designará a la persona correspondiente entre los funcionarios que aspiren al puesto. Se utiliza para la promoción interna de funcionarios y no para personal externo).

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*Hay que sopesar bien nuestras aptitudes de perseverancia, constancia, seguridad en nosotros mismos y nuestra memoria antes de lanzarse a preparar unas oposiciones. La motivación es un factor importante. Hay que valorar las posibilidades reales de conseguir el objetivo y los esfuerzos que deben realizarse.*

#### **PROCESO A SEGUIR POR EL OPOSITOR**

- a) Comenzar la preparación del temario correspondiente a la categoría elegida. *Es importante analizar los volúmenes existentes en el mercado y no utilizar los primeros que caigan en nuestras manos. Además de revisar la fecha de edición, hay que asegurarse de que los temas que aparecen en el índice son los oficiales, que cada apartado se explica de modo completo, y que las normativas legales que se utilizan son las vigentes.*
- b) Estar pendiente de la publicación de la convocatoria de la oposición en el boletín oficial que corresponda.
- c) Presentar la instancia.
- d) Comprobar que se aparece en las listas de admisión.
- e) Conocer la fecha de realización del primer examen.
- f) Realizar los exámenes o pruebas pertinentes.
- g) Ver las listas de aprobados.

- h) Si se ha conseguido plaza, presentar los documentos necesarios.
- i) Solicitar el destino, si es el caso.
- j) Y, por último, el nombramiento y toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**MÉTODOS DE PREPARACIÓN Y ESTUDIO DE OPOSICIONES:** Es importante obligarse a una disciplina de estudio (horario y un sitio de trabajo fijos), además de seguir la técnica de estudio más adecuada para cada persona. Podemos utilizar varios métodos:

- a) **Preparación individual.** Sólo recomendable para personas con gran fuerza de voluntad o que tengan una fuerte motivación.
- b) **Preparación en grupo.** Es importante que sea un grupo compacto y unido (compañeros de estudio y amigos). Permite repartir la elaboración de los temas y generalmente supone un factor motivacional y de apoyo mutuo.
- c) **Con un preparador.** Es un método relativamente caro pero es uno de los mejores siempre sea un profesional y con experiencia en la preparación de otros opositores que hayan tenido éxito.
- d) **Preparación en una academia.** Puede ser el mejor método si elegimos una especializada en la oposición que nos interesa. Es necesario "investigar" sobre la academia: antigüedad, índice de aprobados, etc. Si elegimos esta opción nos ahorraremos gran parte de la planificación y disfrutaremos de una buena metodología de estudio. No obstante hay que contar con que esta técnica siempre nos supondrá un desembolso económico, en función del prestigio y calidad de la academia y del profesorado.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

**12. ESTAR OCUPADO, FORMÁNDOTE, TRABAJANDO...ES UNA BUENA TÉCNICA DE BÚSQUEDA.** Una de las mejores formas o situaciones para buscar empleo es, curiosamente, tener ya un empleo o, al menos, estar ocupado haciendo prácticas, colaborando o realizando actividades de formación. Trabajar, colaborar, practicar o formarse nos proporciona contactos e información sobre otras ofertas de empleo. Además, indirectamente, genera unos hábitos diarios, nos aporta experiencia y formación y nos hace sentirnos más seguros a la hora de afrontar la búsqueda de otros empleos u ocupaciones. Por ejemplo, si estás buscando un empleo como administrativo, estar ocupado trabajando como reponedor en una gran superficie co-

mercial puede ayudarte a tener información sobre los empleos de administrativo que pueden ofertarse en esa empresa; también conocerás a muchos compañeros que pueden darte información sobre otras empresas que ellos conozcan; al estar trabajando ya tienes unos hábitos diarios y aprendes también a relacionarte con la gente, aspectos que te van ayudar también en tu búsqueda de empleo. Estar ocupados es una oportunidad para buscar empleo. **Colaboraciones:** Colaborar con entidades no lucrativas, con familiares o con amigos en sus negocios, etc. es similar a estar trabajando. Por lo tanto ofrece oportunidades y herramientas para buscar empleo. **Prácticas:** Las prácticas son también una especie de trabajo. Pueden acceder a prácticas en empresas las personas que se encuentran realizando estudios reglados, o acceden a programas de formación profesional ocupacional tales como cursos, escuelas taller, etc. **Formación:** Participar o inscribirse en cursos es una técnica de búsqueda de empleo indirecta porque permite obtener contactos, conseguir información directa o indirecta sobre ofertas de empleo, ofrecer ideas sobre nuevas ocupaciones o tipos de empleos y, por supuesto, aumentar nuestra profesionalidad.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

- a) **Colaboraciones.** *Colaborar con familiares o con amigos en sus negocios, etc. es similar a estar trabajando.*
- b) **Prácticas.** *Las prácticas son también una especie de trabajo. Pueden acceder a prácticas en empresas las personas que se encuentran realizando estudios reglados, o aquellas que acceden a programas de formación profesional ocupacional tales como cursos, escuelas taller, etc. Muchos de los jóvenes que realizan prácticas en una empresa acceden después a un contrato laboral en esa misma empresa.*
- c) **Formación en general.** *Participar o inscribirse en cursos es una técnica de búsqueda de empleo indirecta porque permite obtener contactos, conseguir información directa o indirecta sobre ofertas de empleo, ofrece ideas sobre nuevas ocupaciones o tipos de empleos y, por supuesto, aumenta la profesionalidad. También se incluyen las actividades de autoformación que puedes hacer en tu casa sin necesidad de un profesor.*
- d) **Formación con posibilidades de contratación.** *Algunos cursos o actividades formativas ofrecen la posibilidad de una contratación posterior al curso para todos*

o parte de los alumnos. Por ejemplo, algunas consultoras de selección de personal o las empresas de trabajo temporal, pueden convocar cursos de formación para seleccionar después a los mejores alumnos y ofrecerles un contrato.

- e) **Voluntariado.** Puedes realizar actividades de voluntariado en una ONG, una asociación o una fundación. Para incorporarte como voluntario sólo tienes que acudir a alguna de las organizaciones del sector asociativo. Quizás te interese acudir a aquellas en las que puedes desarrollar actividades que estén más o menos relacionadas con tu profesión o tu formación.
- f) **Becas.** Las becas no son contratos laborales pero ofrecen una cantidad económica, percibida mensualmente o en un solo pago, a cambio del desempeño de una labor, de una investigación o de unos estudios que permiten adquirir experiencia o formación, el aprendizaje de un idioma, etc.
- g) **Trabajo temporal no relacionado con el objetivo.** Puedes empezar a trabajar a tiempo parcial y/o de manera temporal en un empleo remunerado que no esté relacionado con tu profesión o tus objetivos profesionales. No es el empleo que estás buscando pero te da todas las ventajas de estar ocupado y puede ayudarte a conseguir tu "verdadero trabajo".
- h) **Elaboración y presentación de proyectos.** Si eres educador, animador sociocultural, músico, etc. puedes presentar un proyecto a una asociación de vecinos, a una escuela, al ayuntamiento, etc. para poner en marcha actividades o proyectos, tales como clases de guitarra para mayores, una ludoteca, etc. Es posible que te subvencionen o que te contraten para poner en marcha ese proyecto. No será un empleo "clásico" pero ofrece las ventajas de estar ocupado.
- i) **Proyecto de creación de tu empresa.** Pensar en crear tu empresa, concretar la idea de negocio, hacer el proyecto de tu empresa, buscar la posible financiación, hablar con la gente para pedirle opinión, etc. es también una forma muy interesante de ocuparse. Por ejemplo, un joven electricista que está buscando empleo, a la vez que aplica técnicas de búsqueda, puede empezar a pensar en montar su taller, hacerse una tarjeta, ofrecer sus servicios a ver si consigue clientes, etc.
- j) **El teletrabajo y el trabajo en casa.** Hay actividades laborales que pueden hacerse desde casa gracias a la informática y a internet. Por ejemplo, puedes hacer grabación de datos (mecanografiado) para otras personas, realizar traducciones, llevar la gestión económica, contable o administrativa de personas o empresas, etc. Las actividades de ocupación que se realizan en casa tienen menos ventajas a la hora de buscar empleo que las que se realizan fuera del hogar.
- k) **Asociacionismo.** Quizás tú y algún o algunos amigos o compañeros hayáis pen-

sado en montar una asociación que con objetivos sociales acorde a vuestros objetivos profesionales. Por ejemplo, un grupo de maestros os podéis reunir de vez en cuando para debatir sobre la educación por la tolerancia, invitáis a más personas para que se hagan socios y más tarde empezáis a hacer proyectos relacionados con este tema.

- l) **Si eres estudiante.** Ocúpate en el mayor número posible de experiencias que te ofrezcan en tu facultad, escuela o instituto. Puedes colaborar con un profesor, con el departamento que te interese, organizar o solicitar actividades extraescolares, participar en prácticas o seminarios voluntarios, etc.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

### 13. INSCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS DE EMPLEO PÚBLICOS Y PRIVADOS.

Existen muy variados servicios públicos de empleo, que contactan con empresas y reciben información sobre sus ofertas públicas de empleo que también ofrecen actividades de formación, orientación, etc. en los que nos interesa estar inscritos y visitar. Muchas ONG, asociaciones de empresarios, sindicatos, etc. cuentan con servicios de empleo para prestar apoyo a diversos colectivos, entre ellos a personas con discapacidad:

**SERVICIOS DE EMPLEO Y COLOCACIÓN:** Estas organizaciones pueden ser Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Asociaciones como la CEA, ONG, Sindicatos, etc. Muchas de estas entidades colaboran con el SAE/INEM y entre ellas mismas para organizarse, y la mayoría de sus servicios son gratuitos porque tienen financiación pública. Servicios que ofrecen: Orientación e información para ayudarte a buscar empleo, información para ayudarte a crear tu empresa, Agencias de colocación o bolsas de trabajo o cursos de formación gratuitos. Algunos de estos servicios están especializados y dirigidos a colectivos concretos.

**AGENCIAS DE COLOCACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO:** Son entidades que colaboran con el SAE en la intermediación en el mercado de trabajo para ayudar a los trabajadores a encontrar un empleo. La mayoría de ellas son gratuitas. Servicios prestados: Oferta o presentación al empresario de los trabajadores solicitados, siempre que se ajusten al perfil demandado por la empresa. Algunas tienen ámbito nacional y otras autonómico o provincial. En las oficinas de empleo proporcionan información sobre las agencias de colocación existentes.

**APOYOS ESPECIALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL.** Existen muchos proyectos y centros públicos o con financiación pública que apoyan a colectivos de personas con especiales dificultades para el acceso al empleo, como puede ser el Programa de empleo con apoyo de Autismo Andalucía. En ellos nos aseguramos una atención ajustada a nuestras necesidades. Recordamos que para nuestros entrevistados, resultaba la opción más viable de acceso al empleo, y tenía mejores resultados cuanto más especializada estaba. Sin duda, es la opción más sencilla para personas con mayores necesidades de apoyo. Este tipo de servicios puede incluir acompañamiento durante la orientación profesional, la búsqueda de empleo, el acceso y mantenimiento del puesto de trabajo, así como la búsqueda de apoyos naturales. Existen servicios genéricos y otros más especializados según tipos de discapacidad, por ejemplo. Algunos se limitan a la orientación, otros prestan apoyos permanentes de acompañamiento a la persona (ej. Programa de empleo con apoyo) y otros simplemente realizan la gestión de acceso al puesto (sin ofrecer apoyo en el mismo)

### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

#### **DÓNDE INFORMARTE**

*Si quieres conocer los proyectos y centros que pueden apoyarte en tu inserción laboral, consulta en un centro de información para el empleo de tu ayuntamiento, de tu comunidad autónoma y en todos los organismos relacionados directa o indirectamente con empleo, formación, educación y servicios sociales.*

**Elabora una lista de estos servicios de empleo en tu localidad, provincia y comunidad autónoma.** Recoge información como: Nombre del servicio, organización y alguna persona responsable, servicios que presta, personas a las que se dirige especialmente y tipos de empleos que ofrece, formas de inscribirse y fecha de finalización del servicio (si tiene). Debes visitar todos estos servicios para conocer y participar en los que más te interesan.

**Cómo inscribirse.** En la mayoría, será obligatorio estar inscrito en el SAE. Es interesante siempre llamar primero por teléfono, ya que muchas de ellas funcionan con un sistema de cita previa. En la mayoría de ellas es necesario cumplimentar una ficha de solicitud además de presentar el CV y pasar por una pequeña entrevista en la que el personal de la agencia recaba la información necesaria para determinar el perfil profesional del demandante.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

La principal vía de búsqueda de empleo de un servicio especializado de orientación, además de las ofertas públicas obtenidas por una u otra vía, será el mercado laboral "oculto", es decir empleos que las empresas aún no han publicado pero que requieren cubrir. También pueden ser puestos que el empresario aún no hay contemplado, pero que puedan resultarles de utilidad. Detallamos a continuación posibles estrategias de búsqueda dirigidas a profesionales de estos servicios.

### ***Apoyo profesional especializado: Búsqueda en el mercado laboral "oculto"***

Si eres un profesional que busca empleo para personas con TEA, puede que encuentres más opciones y más ajustadas a las personas con TEA contactando directamente con empresas, a las que ofrezcas trabajadores de confianza, que consultando las ofertas públicas. Sería muy recomendable basar tu búsqueda en un abordaje o aproximación general de conocimiento del tejido empresarial de tu ámbito de actuación para ir descendiendo a lo particular. En este sentido, recomendamos la consulta de la "Guía de prospección de empleo" de Zeharo (ZEHARO, 1997), que recoge las siguientes fases: 1.- Análisis del mercado de trabajo. 1.1. Identificación de sectores de actividad. 1.2. Selección de sectores de actividad y puestos de trabajo. 2.- Acercamiento a la empresa. 2.1. Creación de una base de datos de empresas. 2.2. Establecimiento de contactos iniciales. 2.3. La entrevista de información. 2.4. La entrevista de mantenimiento y/o negociación. 2.5. La entrevista de cierre. 3.- análisis del puesto de trabajo. 3.1. El reconocimiento del entorno de trabajo. 3.2. Análisis en profundidad del puesto de trabajo. - la observación directa. - la observación participante. - la entrevista.

Si no es posible hacer este amplio abordaje, en general, partiremos de las preferencias valoradas por la persona con TEA en fases anteriores y nos dispondremos a realizar búsquedas personalizadas, como lo haría un comercial. Las fases previas de reconocimiento del mercado se centrarán en aquellos tipos de ocupaciones que la persona con TEA haya seleccionado. Para encontrar empresas de potencial interés podemos:

- Utilizar los anuncios de ofertas (más para valorar las empresas en expansión que las propias ofertas en sí y para conocer el estado del sector).
- Acudiremos a ferias profesionales de empresas relacionadas con las áreas de interés. Podemos hacer contactos, conocer el sector y valorar la receptividad de las empresas.
- Buscar empresas por cualquiera de las vías detalladas en las técnicas anteriores. Especial importancia tendrá la red de contactos:

- o Al igual que se describió anteriormente, confecciona una lista de contactos.
- o Obtén información de interés sobre ellos y proporciónales información sobre las personas con TEA.
- o Mantén un seguimiento. Cuando un contacto te proporcione ayuda en la búsqueda de empleo envía una nota de agradecimiento e infórmale cuando lo logres. A todo el mundo le gusta sentirse apreciado.
- o Cuando hables con tus contactos, se lo más específico posible al explicarle qué estas buscando.
- o Mantén un adecuado registro de datos personales de tus contactos y de tus relaciones con ellos.

Para planificar tus visitas, puedes seguir las estrategias propuestas por la Guía de prospección de empleo de Zeharo (ZEHARO, 1997) en el punto "Acercamiento a la empresa". Como guías generales recomendamos tener en cuenta:

- Debes actuar de un modo absolutamente profesional. Estas ofreciendo trabajadores preparados y tu función es ofrecerles apoyos mediante una metodología de eficacia contrastada. No estás pidiendo favores, ni condescendencia, ni beneficencia... ofreces una opción que genera beneficios mutuos. Puedes apelar a la responsabilidad social corporativa, que hoy en día está muy considerada en muchas empresas ya que genera un valor añadido en las mismas de cara a sus clientes.
- Asegúrate de proporcionar información clara, comprensible y organizada. Puedes proporcionar información general (Información sobre los TEA, sobre posibilidades de adaptaciones y apoyos, beneficios asociados a la contratación, etc.) e información particular sobre el/los candidato/s (ej, su CV o un breve perfil). Se especialmente cuidadoso con respetar al máximo la protección de datos y de la privacidad del candidato. La información general debe ser fácil de leer, realista, pero interesante, no excesivamente clínica ni muy extensa. La información sobre los apoyos incluye los servicios que presta tu entidad, apoyos a la persona con TEA y a la propia empresa, adaptaciones posibles, seguimiento, etc. Si existen subvenciones o bonificaciones fiscales deben presentarse también de forma clara.
- Tener claro el objetivo con cada cliente. Tras haber realizado previamente la orientación con el cliente con TEA puedes buscar diferentes metas (descritas en detalle más adelante):

- o Una entrevista informativa con la empresa.
- o Prácticas laborales no remuneradas para incrementar su experiencia en su CV.
- o Un periodo de prueba en el trabajo (como fórmula alternativa y más ajustada de selección de personal.
- o Una entrevista para la consecución de un empleo para tu cliente con TEA.

#### PISTA DE INTERVENCIÓN:

##### Recuerda algunas ideas clave:

- Las personas con TEA pueden desempeñar un trabajo de calidad, eficiente y competitivo, siempre que se les proporcionen los apoyos y recursos necesarios.
- Si ofreces un **Programa de empleo con apoyo**, debes definir el empleo con apoyo y sus particularidades (Se entiende por Empleo con Apoyo el empleo en la comunidad dentro de empresas normalizadas, para personas que tradicionalmente no han tenido la posibilidad de acceso al mercado laboral, proporcionándoles los apoyos necesarios dentro y fuera del lugar de trabajo, a lo largo de su vida laboral, y en condiciones de empleo lo más similares posible en trabajo y sueldo a las de otro trabajador sin discapacidad en un puesto equiparable dentro de la misma empresa. (F. Jordán de Urries y Verdugo, 2001) y además, recalcar la **figura clave del mediador laboral**, encargado de facilitar los apoyos necesarios. Entre sus funciones están: analizar las tareas, habilidades y condiciones del puesto de trabajo, instruir, estimular, y apoyar dentro de la empresa, en definitiva, guiar todo el proceso de inserción laboral.
- **Además, hay que tener en cuenta que no nos interesa solamente la integración laboral de la persona**, sino sobre todo, su integración social en la empresa, aspecto que, probablemente suponga las mayores dificultades para una persona con TEA.

**Si lo ves oportuno, apela a la responsabilidad social corporativa:** La sociedad valora cada vez más la implicación del mundo empresarial con la comunidad y su aporte a la resolución de los problemas que interesan a la ciudadanía. El apoyo de causas sociales se ha convertido en un criterio importante que influye en la decisión de compra del consumidor. Por ello, las empresas son cada vez más conscientes de la necesidad de incorporar las preocupaciones sociales, laborales, medioambientales y de derechos humanos, como un valor añadido.

**Según la situación personal del candidato puedes plantearte diferentes objetivos:**

- **Entrevista informativa con la empresa.** Cuando la persona con TEA está buscando ideas sobre profesiones que pudieran interesarle, pero que no que no conoce bien, resulta muy útil informarse de primera mano en la propia empresa para conocer los diferentes puestos, la formación que necesitaría, las condiciones de los puestos a los que optaría, etc.
- **Prácticas laborales no remuneradas para incrementar su experiencia en su CV.** La experiencia es necesaria para cualquier persona con o sin TEA, ya que los empresarios suelen requerirla. Que una persona con TEA cuente con experiencia, despeja posibles dudas del empresario en relación a que la persona puede hacer su trabajo. También puede ser una vía de acceso a esa misma empresa tras concluir el periodo de prácticas.
- **Un periodo de prueba en el trabajo (como fórmula alternativa y más ajustada de selección de personal).** Para las personas con TEA es más fácil acceder a un empleo por esta vía que formando parte de los procesos de selección habituales, especialmente en el caso de personas con mayores necesidades de apoyo. Es muy positivo porque permite que se visibilice la competencia del candidato. Se debe establecer un calendario con antelación, así como los criterios de valoración de la experiencia y se pide un compromiso al empresario. Es importante que el periodo no se alargue de forma injustificada si la persona con TEA está trabajando a un buen nivel.
- **Una entrevista para la consecución de un empleo para tu cliente con TEA.** Supone la opción que exige un mayor compromiso al empresario, ya que el objetivo es directamente la contratación.

**PASOS A SEGUIR:**

1. **Conseguir una cita:** La fórmula más eficaz será la telefónica y el estilo vendrá determinado por nuestras propias variables de personalidad. Puede ser útil escribirse un guión con los puntos a tratar. Este guión debe tratar los siguientes puntos:
  - a. **Presentación:** Breve y amistosa y que deje claro que no estamos vendiendo nada. Muchas personas no saben que son los TEA, por lo que en base a su experiencia puedes decidir hacer referencia al genérico "trabajamos con personas con discapacidad" al presentar tu entidad si consideras que serán más receptivos así.

- b. **Motivo de tu llamada:** Según sea tu objetivo (tratado en el punto anterior), puedes explicar de parte de quién llamas y el porqué.
- c. **A continuación, debes solicitar directamente una cita para mantener una entrevista.** En ocasiones podrás hablar directamente con la persona en ese momento, en otras podrán concederte una cita posterior.
- d. **Posibles respuestas.** Ante observaciones como "Estoy muy ocupado" puedes responder "Le agradezco el tiempo que me dedica, la reunión solo llevará veinte minutos y puedo ir a la hora que le venga mejor en su horario". Si te dicen: "En este momento no buscamos a nadie." Puedes contestar: "Está bien, pero me preguntaba si usted conoce a muchas personas en este ámbito. Sólo me gustaría saber a quién conoce que pueda estar interesado en hablar conmigo. Agradecería cualquier idea, dirección o referencia que me pueda facilitar. Solo le llevará un momento" O ante: "Envíeme el currículum y ya me lo pensaré." Sugerimos: "Permítame contarle lo que dice..." o "Se lo enviaré por fax/email ahora mismo y vuelvo a llamarle.

El contacto con las empresas no será sencillo. Hay ciertas pautas de conducta que son las que mejor suelen funcionar:

- Ser paciente. No siempre es fácil llegar a la empresa porque las personas están ocupadas, no te conocen y probablemente no se esfuercen mucho en devolver las llamadas. Tarde o temprano conseguirás llegar hasta ellos.
- Ser persistente. Muchos logros se conseguirán tras la tercera llamada, así que no abandones en la segunda. Si alguien no está interesado en lo que le ofreces hoy, puede que lo esté el mes que viene o dentro de seis meses.
- Ser educado. Sobre todo, siempre educado y cortés. No enfadarse o mostrar frustración a la persona al otro lado del teléfono o al empresario. No conseguirás nada positivo con ello.

**PISTA DE INTERVENCIÓN:****Ejemplos de guiones:**

**“Prácticas laborales no remuneradas:** *Hola, me llamo Gail Hawkins y llamo de Misión Posible. Me preguntaba si usted podría ayudarme. Llamo en nombre de mi cliente Tyson, que tiene una discapacidad llamada Síndrome de Asperger, que es un trastorno social leve. En este momento le estoy ayudando a desarrollar su currículum a través de prácticas laborales. Me gustaría contarle cómo Tyson puede ayudar en su empresa. ¿Cuándo sería un buen momento para vernos? ¿A mediados o a final de semana? ¿Por la mañana o por la tarde? ¿Cuándo le viene mejor?”*

**“Periodo de prueba en el trabajo:** *Hola, me llamo Gail Hawkins y estoy especializada en servicios laborales para personas con Síndrome de Asperger. Quizás usted pueda ayudarme un poco. Llamo en nombre de mi cliente Tyson. Hemos leído en su página web que usted es un empresario que ofrece igualdad de oportunidades, así que pensé que su empresa sería ideal para hablar de un periodo de prueba para Tyson. Sé que está muy ocupado y no le robaré mucho tiempo. ¿Cuándo le vendría bien quedar? ¿A mediados o a final de semana? ¿Por la mañana o por la tarde? ¿Cuándo le viene mejor?”*

**“Trabajo remunerado:** *Hola, mi nombre es Gail Hawkins y espero que usted pueda ayudarme. Llamo en nombre de mi amigo Tyson, que tiene una discapacidad llamada Síndrome de Asperger, la cual es un trastorno social leve. Estoy ayudando a Tyson a buscar trabajo en su industria. Él tiene dos años de experiencia y está muy motivado. Me gustaría reunirme con usted para hablar de los motivos por los que sería una buena idea que usted considere contratarle y el dinero que se ahorraría. ¿Cuándo le vendría bien quedar? ¿A mediados o a final de semana? ¿Por la mañana o por la tarde? ¿Cuándo le viene mejor?”*

(Hawkins, 2004)

- 2. Preparar la reunión con el empresario:** Debes preparar esta reunión junto a la persona con TEA. Podéis decidir cómo acudiréis a la entrevista:
- El candidato acude sólo. Para muchas personas con TEA, esta es precisamente la parte más difícil del acceso a un empleo, pero otras, en cambio pueden encontrar más dificultades para conseguir que les concedan las entrevistas y rechazar el ir acompañado a las mismas.
  - Acudís ambos, y el candidato participa activamente todo el tiempo.
  - El candidato está presente la primera parte y luego sale de la habitación (muchos empresarios se sienten incómodos al hablar de sus preocupaciones o de preguntar abiertamente ante la persona con TEA). Esto sólo puede hacerse previo acuerdo entre todas las partes.
  - Tú acudes sólo a esta primera reunión. Al empresario le resultará difícil imaginar cómo es la persona con TEA y resultará más impersonal. Por otra parte, para personas con especiales dificultades permite ofrecer información previa al empresario y que este no se vea intimidado, así como averiguar más información sobre el puesto.

Antes de la entrevista se deben practicar formas de saludo y cortesía, apariencia física adecuada y la forma en que prestarás apoyo a la persona con TEA. Lo ideal es que él/ella responda la mayoría de las preguntas y tú simplemente le ayudes cuando sea necesario. No hables por él, debéis transmitir la sensación de capacidad del candidato, aunque puntualmente pueda requerir ayuda. Debéis acordar esto con antelación.

- 3. Desarrollo y cierre de la entrevista.** Es importante acudir a la entrevista preparados, puntuales y con aspecto adecuado. En el desarrollo de la entrevista aseguraos de cumplir el tiempo acordado de duración y de ser breves y claros. Debéis tratar las siguientes cuestiones:
- Pídele que te hable sobre su empresa. Estáis interesado en los tipos de trabajos que tengan, los productos o los servicios que vendan y que les interesa a la hora de contratar personal.
  - Si tu meta es un puesto de trabajo remunerado, comentar los turnos, horarios, sueldo inicial, cómo vestirse y cualquier otro tipo de detalles específicos del trabajo, como pueden ser los riesgos laborales, permisos o licencias necesarios, etc.
  - ¿Qué puestos serían adecuados para el candidato? Obtener detalles sobre un pues-

to de trabajo a corto plazo, prácticas de trabajo no remuneradas o un periodo de prueba. Horario y duración.

- Saber si la empresa ha tenido alguna experiencia previa contratando a personas con discapacidad y cómo resultó.
- Exponer porqué el candidato es adecuado para un puesto de trabajo en esa empresa: cualidades que posee, si él tiene especial interés por esa empresa, por qué cree que este candidato encajaría en la cultura de la empresa y su filosofía....
- Los servicios de apoyo que necesitará el candidato y cómo se van a proporcionar. Esto incluirá el mediador laboral y las adaptaciones del empresario.
- Los detalles de cualquier incentivo que pueda ofrecerle, como la reducción de impuestos o las subvenciones.
- Finalmente, dedicar un tiempo a preguntas, dudas o preocupaciones del empresario.

Cierre: finalmente se plantea directamente la cuestión que habéis venido a tratar. Se pregunta por la disponibilidad, se plantean plazos posibles y en caso de una negativa, se pide información adicional. A continuación exponemos algunos ejemplos que puedan ser utilizados a modo de guión:

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

##### **Posibles opciones de preguntas directas:**

- *“¿Está interesado en preparar una temporada de prueba para Tyson?”*
- *“¿Qué piensa ahora sobre contratar a Tyson?”*
- *“¿Estaría interesado en cuatro semanas de trabajo no remunerado para Tyson?”*
- *“¿Cuándo le vendría bien conocer a Tyson?”*
- *“¿Cuándo le vendría bien que Tyson empezase?”*
- *“¿Cómo le gustaría que siguiéramos?”*

Si el empresario necesita algún tiempo para tomar una decisión, acuerda cuándo puedes esperar una respuesta.

- *“¿Le parece bien que llame en un par de días para preguntar qué ha decidido?”*
- *“¿Cuánto tiempo le puede llevar tomar una decisión?”*

- *“¿Cree que tomarán una decisión durante la semana que viene?”*
- *“¿Cuándo puedo esperar su respuesta?”*
- *“¿Prefiere que le llame para ver qué decisión han tomado o espero a que me llamen ustedes?”*

Si no está interesado, pregunta por qué o pide información adicional:

- *“¿Hay algún motivo en especial por el que no esté interesado?”*
- *“¿Hay algo que pueda decir o hacer para hacerle cambiar de opinión?”*
- *“Entiendo que en este momento no tenga ninguna oferta que hacerme. ¿Puede que hay algo que le pueda interesar en un futuro?”*
- *“Usted debe conocer a muchas personas en su industria. ¿A quién conoce que pueda estar interesado en hablar conmigo sobre Tyson? Le agradecería enormemente cualquier contacto que pueda facilitarme.” Si el empresario le ofrece algunos nombres, pregunte “¿Puedo mencionar su nombre cuando llame a estas direcciones?”*

(Hawkins, 2004)

**4. Cuando se recibe una oferta:** Antes de aceptar hay algunos puntos importantes que se deben revisar con el empresario. Debemos conocer las condiciones para que el candidato pueda decidir si el puesto de trabajo le merece la pena. Estas pueden ser algunas de ellas (ampliables según el puesto concreto y las características, preocupaciones y motivaciones del candidato):

- El sueldo de partida
- Cada cuánto tiempo se paga (semanal, quincenal, mensual...) y la forma de pago, por ejemplo a través de una transferencia bancaria, en cheque, en efectivo...
- El primer día de trabajo, las horas, los horarios, los turnos, etc.
- El periodo de prueba
- Las subvenciones y cuándo se harán efectivas
- La forma de vestir.
- Si el empresario quiere o no la ayuda de un preparador laboral durante el periodo de transición recomendado para el trabajo.

### **Pregunta 11 ¿Qué herramientas debo conocer?**

Para poder utilizar estas técnicas es necesario que dominemos algunas herramientas fundamentales: Debemos saber hacer un buen CV y adaptarlo a las ofertas que vayan surgiendo, al igual que la carta de presentación. También debemos saber qué hacer, qué decir y cómo comportarnos en una entrevista de selección de personal. En muchas ocasiones, la principal dificultad de las personas con TEA en el ámbito laboral consiste precisamente en estos procesos de selección. Pueden encontrar graves obstáculos ante los sistemas de selección de personal habituales y tienen frecuentemente dificultades en el uso de estas herramientas.

El primer contacto con la empresa suele realizarse por escrito, a través del CV, de una carta de presentación o de un formulario de aplicación.

#### **EL CURRÍCULUM VITAE:**

Un CV es un instrumento de venta y el producto "en venta" eres tú. Realmente el currículum no sirve para conseguir una oferta de trabajo, sino que su utilidad consiste en despertar en la otra persona el deseo de conocernos mejor en una entrevista. Debe interesar a la otra persona de forma inmediata. El currículum es el compendio resumido y esquemático de la vida laboral y formativa de una persona. Dadas las escasas oportunidades formativas o los fracasos laborales de la historia de muchas personas con TEA, la información que recogen sus CV es susceptible de ser interpretada de una manera negativa o al menos en muchos casos no cumple la función de abrir opciones de participar en el proceso de selección.

Por otra parte, para redactar el CV es muy útil conocer la empresa a la que va dirigido; sector en el que opera, lugar en el mercado, evolución histórica, productos o servicios, marketing..., así como tener las ideas claras sobre nuestra persona, nuestros deseos, el tipo de trabajo que queremos o podemos realizar... A la hora de redactar nuestro CV tenemos que tener en cuenta a quién va dirigido, qué persona lo va a leer y adaptarla al receptor. Para todas estas actividades es necesario cierto grado de empatía o de "marketing personal" que las personas con TEA no realizan de forma espontánea por sus dificultades sociales o su honestidad e "inocencia" social.

A las personas con mayores necesidades de apoyo les resultará difícilmente comprensible un CV y necesitarán que otra persona les elabore el suyo. Por ello, recomendamos consultar en el apartado siguiente Carpetas Profesionales, puesto que suponen una alternativa accesible para estas personas.

#### *Contenido*

Todo CV, independientemente del formato o el orden debe contener:

- DATOS DE IDENTIDAD Y DE CONTACTO

- DATOS DE EXPERIENCIA LABORAL, COLABORACIONES Y PRÁCTICAS
- DATOS DE ESTUDIOS Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL
- DATOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Podemos hacer dos tipos de organización del CV:

- Un **currículum cronológico** enumera la experiencia y la historia laboral ordenadas desde la más nueva a la más antigua. Los empresarios lo prefieren porque son fáciles de seguir y funcionan bien para aquellas personas que se mueven por la misma industria laboral. Te puede interesar en tres supuestos: Cuando no tienes que adaptar el CV a la oferta o a la empresa, porque es más fácil de hacer, si has tenido una vida profesional coherente (objetivos profesionales claros, no excesivos cambios de profesión, etc.) y finalmente, si no has tenido lagunas temporales importantes.
- Un **currículum funcional** reorganiza la historia laboral en secciones que subrayen las áreas de habilidades y logros, es decir, agrupa tus experiencias, habilidades y actividades profesionales y formativas en relación con una oferta de trabajo o con un campo profesional concreto. Te permite adaptarlo mejor a la oferta de empleo o a un campo profesional concreto. Al no tener que ordenarlo por fechas, puedes resaltar y las actividades que van a darte más valor en cada oferta o empresa. Funciona bien para aquellos que están cambiando de industria o sector o para quienes tienen huecos en su historia laboral, porque en un CV funcional no se ven tan claros los momentos o periodos de tu vida profesional en los que no has hecho nada en concreto y que pueden dar una imagen menos positiva de ti a nivel laboral.

La **combinación de ambos tipos** resulta muy práctica porque los candidatos con TEA a menudo tienen una historia laboral limitada y esporádica o carecen de experiencia. La combinación de los tipos de currículos es principalmente un currículum funcional con una historia laboral cronológica corta. Primero se presentan las habilidades relevantes y los logros, seguidos de la historia laboral. Este formato es uno de los que mejor funciona para muchos de los candidatos con TEA

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Ejemplo de posibles contenidos:

##### **1. CABECERA DEL CURRICULUM**

Se podría escribir, por ejemplo, "Curriculum vitae" y la fecha; Puede ser interesante incluir los datos del puesto y empresa a los que aspiras.

## 2. DATOS DE IDENTIDAD Y DE CONTACTO

Nombre completo,

Fecha de nacimiento

Dirección de contacto

Teléfonos (y fax si tienes) de contacto, mejor un móvil

Correo electrónico de contacto

Otras habilidades o requisitos que cumples (relacionados con la oferta de empleo): Por ej., carné de manipulador de alimentos, carnés de conducir, vehículo propio, etc.

## 3. LOGROS PROFESIONALES Y/O BREVE RESUMEN DE VIDA PROFESIONAL

Este apartado es interesante incluirlo para personas que tienen mucha experiencia profesional. Los logros profesionales son los objetivos y los proyectos "completos" que la persona ha logrado cumplir o desarrollar. También puede incluir una breve descripción de lo que ofrecemos como trabajadores a la empresa. Trata de responder a la pregunta: ¿Por qué me contrataría el empresario? Puede incluir un listado de habilidades.

## 4. OBJETIVOS PROFESIONALES

Este apartado puede incluirse en el caso de que se tengan estudios o experiencias profesionales relativamente especializadas. Poner los objetivos profesionales también sirve para personalizar el curriculum para cada empresa.

## 5. DATOS DE EXPERIENCIA Y PRÁCTICAS

Se incluye la experiencia profesional con contrato. Si no tienes experiencia profesional remunerada o con contrato, entonces debes recurrir a la inclusión de las prácticas que hayas realizado durante tus estudios o en cursos de formación; incluye colaboraciones no remuneradas o sin contrato que hayas realizado como voluntario de ONG, colaborando con familiares o amigos, etc.; las becas; y, por supuesto, también los trabajos que hayas tenido aunque no te hicieran contrato. Se puede ordenar en orden cronológico u organizado por bloques de relevancia en relación a la oferta de empleo. No incluyas las experiencias más antiguas o menos valiosas.

## 6. PUBLICACIONES

En el caso de que hayas realizado publicaciones o elaborado composiciones escritas o investigaciones

### **7. DATOS DE ESTUDIOS Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

Pon aquí los títulos académicos que tengas y también los cursos o formación importante o especializada en relación al empleo que estás buscando. También puedes incluir idiomas o informática si los manejas bien.

### **8. DATOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

No es necesario listar todos los cursos si has hecho muchos, sino especialmente aquellos que estén más relacionados con el empleo para el que presentas este CV. Debes especificar fecha de realización; el título del curso o actividad; duración en horas; entidad organizadora...

**IDIOMAS.** También puede incluirse en "Estudios y Cualificación Profesional" o ponerse este apartado de "Idiomas" debajo de "Estudios" siempre que se tenga un buen nivel. Si se tiene un nivel bajo o medio puede no incluirse o hacerlo en este apartado

**INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.** También puede incluirse en "Estudios y Cualificación Profesional" o ponerse este apartado debajo de "Estudios..." si se tiene un buen nivel y si está relacionada con la oferta a la que se presenta el CV. Si se tiene un "nivel de usuario" debe incluirse aquí.

### **9. DATOS DE AFICIONES Y OTROS DATOS DE INTERÉS**

Especialmente aquello que esté más relacionado con el empleo para el que presentas el CV. Puedes incluir referencias si las tienes, junto a datos de contacto.

Adaptado de (Alcántara et al., 2001)

#### *Adaptar el CV*

Según el tipo de trabajo que queramos conseguir, deberemos hacer más énfasis en una información u otra. Para ello crea un archivo general donde mantengas una lista ordenada por fechas de TODAS tus actividades profesionales que debes ampliar continuamente con las nuevas experiencias y actividades que realices, agrupadas en apartados como estos:

1. Estudios y otra formación importante;
2. Experiencia profesional (remunerada o con contrato), prácticas y colaboraciones;
3. Formación complementaria;
4. Otras actividades de interés

Cuando vayas a presentarte a una oferta concreta, adapta ese CV general. Resulta útil

analizar los requisitos del trabajo y basados en ellos y en tu experiencia crear posteriormente subapartados. Para adaptar tu CV puedes usar diferentes estrategias

- Resalta tus datos del CV más relacionadas con los requisitos de la oferta y empresa (en negrita, en letra un poco mayor, etc.) e incluso puedes cambiarlo de apartado.
- Ordena los contenidos de tu CV según su relación con los requisitos de la oferta y empresa.
- Los contenidos que no tengan relación con la oferta o puedan darte mala imagen debes eliminarlos o incluirlos en otros apartados (como "Otras Actividades"). Si no lo haces podrías dar la imagen de incoherente (cursos y empleos de todo tipo). Si eliminas partes de tu historia profesional pueden quedar lagunas temporales por las que te pueden preguntar en la entrevista.
- Contempla los posibles beneficios que puedas aportar a una empresa de forma muy descriptiva, no sólo tus cualidades, sino también tus logros.
- Rebaja o adapta el nivel de experiencia y formación relacionada con la oferta a la que te presentes si esta oferta es menos cualificada que ese nivel que tienes para que la empresa no crea que estarías desmotivado en ese puesto de trabajo.
- ¿Cómo ordenar el CV? Realiza tu CV organizándolo por tipos de actividades y experiencias relacionadas con la oferta de empleo y resaltando las habilidades profesionales. Si te interesa además puedes ordenar estas actividades por fechas, de más a menos recientes.
  - o POR OFERTA. Resaltar más en tu CV las actividades y experiencias más relacionadas con la oferta concreta de empleo.
  - o POR ALTITUD. Coloca "arriba" las partes más importantes de tu historia profesional.
  - o POR EXPERIENCIA. La experiencia profesional (incluyendo prácticas, colaboraciones, etc.) siempre debe ir "encima" de la formación complementaria.
  - o EXPERTO. Un experto (amplia experiencia profesional especializada), debe hacer un CV DE LOGROS. Incluir en una sola página: estudios y cualificación profesional, objetivos profesionales, logros realizados y datos de contacto.

#### *Algunas cuestiones de interés*

- Decide si quieres hacer constar en tu CV tu discapacidad. A priori, la recomendación es NO HACERLO. Queremos evitar conclusiones precipitadas antes de la entrevista, queremos comunicarlo personalmente o por teléfono con antelación a la entrevista.
- Añade otras actividades de interés que puedan estar relacionados con la oferta o que den una buena imagen de ti como persona activa o curiosa. Las actividades de autoformación y la formación que realizas en casa también puedes y debes incluirlas en el CV.

- Si no tienes experiencia laboral remunerada o con contrato puedes referir las prácticas o las colaboraciones como experiencia (porque de hecho lo son). Puedes incluir trabajos informales. El trabajo voluntario puede incluirse añadiendo un apartado en el currículum, por ejemplo, “Experiencia laboral voluntaria y como colaborador” o “Prácticas voluntarias. Luego escribe la duración temporal y enumera las experiencias
- Si has desempeñado muchos trabajos de corta duración, se pueden agrupar en categorías, señalando las distintas empresas donde se han hecho.

### **LA CARTA DE PRESENTACIÓN**

Todo currículum enviado debe ir acompañado de una carta de presentación. La carta de presentación es otra oportunidad para “vendernos” como candidatos. Su objetivo es llamar la atención, demostrar tu interés por la oferta o la empresa y ofrecer una buena imagen de ti como profesional para que te convoquen a una entrevista. Tiene que ser personal, es decir, el candidato debe explicar en persona por qué sería un buen aspirante para el trabajo.

Tipos de cartas de presentación:

- **DE AUTOPRESENTACIÓN.** Acompañan a un CV enviado o presentado a una empresa que no lo ha publicado ninguna oferta de empleo.
- **DE RESPUESTA A UN ANUNCIO.** Acompañan a un CV que se envía para responder a una oferta de empleo.
- **DE PRESENTACIÓN SIN CV.** Se envían sin el CV a contactos, empresas etc. Por ejemplo, si tienes poca experiencia y formación y tu profesión es poco cualificada quizá con la carta de presentación es suficiente.

A continuación presentamos algunas sugerencias que ayudarán al candidato a escribir una buena carta de presentación:

- Revisar siempre los posibles errores de gramática y la ortografía. Cuidado con las faltas de ortografía, frases o párrafos enrevesados o difíciles de entender (utiliza siempre frases cortas y sencillas separadas por puntos), con los errores en los datos de la empresa y en tus datos, etc.
- Personaliza siempre la carta dirigiéndote a la persona que te va a atender. Especifica su nombre completo, cargo en la empresa, y nombre y dirección de la empresa. Esta misma información también deberás incluirla en el destinatario del sobre en el que incluyas la carta y el CV para su envío o presentación. Debes ser formal y utilizar prefijos como Sr., Sra., Srta., Dr.
- Intenta escribir la carta en tu estilo natural de conversación para reflejar tu personalidad.

- Busca información acerca de la empresa y muestra en la carta que sabes algo sobre ellos. Pretendes que el empresario sepa los motivos específicos por los que has elegido su empresa y que no ha sido aleatorio.
- Nunca especifiques en las cartas lo que NO has hecho o en qué NO tienes experiencia o formación.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

##### **Contenidos de una carta de presentación**

**REFERENCIA.** Sólo si la carta responde a un anuncio.

**DESTINATARIO.** Nombre y cargo del destinatario, nombre y dirección de la empresa.

**CIUDAD- FECHA.** Desde la que escribes la carta.

**SALUDO INICIAL.** Estimado Sr. (Apellido del destinatario). Si no conoces el nombre sólo debes poner "Estimado/a Sr./a.", aunque sería oportuno que te informaras. Una carta de presentación debe ser personalizada para causar buena impresión. Para conseguir datos puedes recurrir a internet, llamar a la empresa para que te faciliten el nombre del responsable de selección, etc.

##### **PRESENTACIÓN TIPO 1 (SI LA CARTA NO SE ENVÍA COMO RESPUESTA A UN ANUNCIO)**

En esta presentación debes mostrar que conoces bien la empresa, que es una empresa que tiene unas características muy positivas y que por ello quieres presentarte como candidato a un empleo en la misma.

##### **PRESENTACIÓN TIPO 2 (SI LA CARTA RESPONDE A UN ANUNCIO DE EMPLEO)**

Debes informar cómo has conocido el anuncio de la oferta de empleo, mostrar que conoces y valoras la empresa de que se trata y que estás interesado en cubrir la oferta.

##### **TUS MÉRITOS PARA LA OFERTA O PARA LA EMPRESA**

Has de exponer los motivos personales y profesionales por los que eres una persona idónea para cubrir la oferta de que se trata o para acceder a algunos de los empleos que desarrollan en la empresa. Es decir, debes explicar por qué deben contratarte a ti. Debes resaltar tu experiencia y formación más relacionada con la oferta o el campo profesional de que se trate.

##### **DESPEDIDA- PETICIÓN DE ENTREVISTA.**

En este párrafo debes solicitar o proponer una entrevista. Incluso puedes tener iniciativa para indicar que te pondrás en contacto o llamarás por teléfono para ver la posibilidad de concretar esa entrevista.

Puedes despedirte, por ejemplo con "Un saludo muy cordial, muchas gracias de antemano".

**FIRMA. REMITENTE.** Tus datos personales.

(Alcántara et al., 2001)

### FORMULARIOS O INSTANCIAS

En algunas empresas, en lugar de solicitar un CV, pueden pedirte que cumplimentes un formulario. Puede ser una buena idea fotocopiar el formulario antes y cumplimentar primero la copia para evitar errores. También puede resultarte útil pedirle ayuda a alguien de tu entorno. Estos formularios suelen requerir información como detalles de tu experiencia laboral, formación y cualificación. Por eso, suele ser útil escribir primero el CV y así después sólo tendremos que hacer ligeros cambios para ajustarlo al formulario. De nuevo, deberás decidir si quieres comunicar tu diagnóstico o discapacidad si te lo preguntan.

#### PISTA DE INTERVENCIÓN:

Para cumplimentar estos formularios puede resultar útil crear un **Cuaderno de vocabulario laboral**. En él podemos ir incluyendo todas aquellas palabras relacionadas con el ámbito del trabajo cuyo significado desconocemos y que pueden aparecer en este tipo de formularios. Incluiremos en cada uno su significado de forma que nos resulte comprensible. Por ejemplo, se pueden incluir términos como: N° de la Seguridad Social, Estado civil, Jornada completa, Media jornada, contrato temporal, Salario mínimo, Referencias, etc.

Por otra parte, para poder acceder a los procesos de selección convocados por las administraciones locales, autonómicas o estatales, tendremos que entregar una instancia. Suelen existir modelos oficiales, pero cuando no podamos disponer de ellos se podrá utilizar un escrito redactado por nosotros que deberá contener:

1. Nombre, apellidos, domicilio del interesado y el domicilio al que queramos que remitan la contestación. Si la solicitud la realiza un representante también se hará constar el nombre, apellidos y domicilio de éste.
2. Exposición de los hechos, razones y motivos en que consista nuestra solicitud.
3. Lugar y fecha.
4. Firma del solicitante.
5. Órgano, centro o unidad a la que dirigimos nuestra solicitud.

### LA CARPETA PROFESIONAL (PORTAFOLIO)

Mientras un CV resume tus habilidades y capacidades, una carpeta profesional muestra los resultados de tu trabajo. Esto supone poder compensar tus dificultades sociales mediante la excelencia de tus resultados: "Vendes" tu trabajo, no tu personalidad. Artistas, fotógrafos o

modelos han utilizado carpetas profesionales (portafolios o books), pero pueden ser utilizados por otras profesiones. Por ejemplo, mientras que tu CV sólo enumera tu formación, tu carpeta profesional puede incluir descripciones de los cursos, certificados, etc. Pueden incluir cualquier tipo de materiales diseñados, desarrollados o producidos por nosotros, según nuestro campo de trabajo. Las posibilidades de ilustrar nuestro estilo, habilidades o talentos son infinitas.

Debe ser portátil, fácilmente accesible, organizada, actualizada, pertinente y concisa. Una gran ventaja de las Carpetas profesionales es que pueden ser realizadas en cualquier tipo de formato (físico o electrónico). Puede incluir evidencias como: Cartas de recomendación, muestras o ejemplos de trabajo, calificaciones, evaluaciones, certificados, premios, fotos, vídeos, presentaciones de PowerPoint, copias de artículos en prensa, listas de clientes satisfechos con referencias, etc. La carpeta puede tener formato de vídeo, álbum, collage, página Web, presentación, caja, resumen escrito, etc. Cuando sea posible es recomendable adaptar el formato a un soporte electrónico. La carpeta presenta indudables ventajas a las personas con mayores necesidades de apoyo, que pueden "visibilizar" de forma comprensible para ellos sus logros y habilidades. Incluso pueden presentar sus propios logros a otra persona cuando están representados de forma gráfica, independientemente de sus habilidades comunicativas.

### *Cómo hacer la Carpeta Profesional*

1. **Recopila información:** Recoge todos tus logros y aquello de lo que estés orgulloso. Escoge sólo lo mejor de tu trabajo, no la sobrecargues. Para darte ideas a la hora de recoger evidencias de tus capacidades y habilidades puede servirte la **Lista de tus puntos fuertes** que hiciste en el Capítulo 7. Si tienes alguna nota de felicitación por un trabajo bien hecho, si has participado en algún proyecto que haya salido en papel en cualquier formato (fotocópialo y subraya tu nombre y participación), si has participado en algún proyecto... Incluye ejemplos de informes, dibujos técnicos o cualquier producto de tu trabajo. Recopila fotos tuyas trabajando o de los resultados de tu trabajo. Puede ser una buena idea pedir ayuda a alguien de tu entorno para que te proporcione ideas sobre qué puedes incluir y las formas de demostrarlo.
2. **Decidir el formato de la Carpeta:** Debe ser atractivo y organizado. Puede tener formato electrónico, para lo que deberás escanear los documentos en papel, aunque recomendamos ambos o puede ser una página Web. Si prefieres un soporte físico como carpeta o archivador puedes utilizar fundas de plástico, separadores o cualquier tipo de accesorio de papelería que te ayude a organizarlo y darle buena presencia.
3. **Organiza tu carpeta:** Al principio puedes incluir una sección para el CV y cartas de re-

comendación, que puede servir de índice si es un CV funcional:

- a. **Objetivos:** tus metas profesionales, visión, filosofía de trabajo.
  - b. **Estudios y cualificación profesional:** Diplomas, certificados, calificaciones, etc.
  - c. **Experiencia:** Parte central que puedes organizar, por ejemplo, por habilidades. Ej. Habilidades comunicativas (informes, memorándums, folletos...), servicios comunitarios (certificados de trabajo voluntarios), uso de informática (ejemplos de búsquedas de internet, documentos o archivos creados por ordenador, etc.)...
4. **Adapta tu Carpeta Profesional a cada oferta de empleo:** Igual que el CV resalta aquellas de tus habilidades y logros que más importantes puedan ser para ese puesto. Puedes mencionar tu Carpeta en la carta de presentación y llevarla a la entrevista. Puedes utilizarla para responder a las preguntas del entrevistador. No tienes por qué enseñarla entera, así que piensa con antelación lo que prefieres mostrar.

#### *La carpeta profesional como herramienta en la Educación Secundaria*

En algunos países, las carpetas personales se instauran en los programas de Tránsito a la vida adulta, de forma que cuando el alumno abandona el sistema educativo lo hace con una Carpeta Profesional que recoge sus fortalezas, intereses, valores y capacidades, recoge datos que demuestren su desenvolvimiento en las áreas que recoge la carpeta y con todo ello ayuda en desarrollar metas vocacionales realistas. Las áreas más usuales son: Arte y diseño (pintura, jardinería, etc.), Responsabilidad y participación comunitaria (participación en voluntariado, clubes sociales, etc.), Planificación de la educación y la carrera (formación, cursos de orientación vocacional, etc.), Habilidades de empleabilidad (empleos formales o informales: fregar platos, canguro, etc.), Informática (Uso de internet o programas informáticos, etc.) y Salud personal (Nutrición, ejercicio, deportes, etc). Su utilidad reside no sólo en la propia adquisición de las habilidades registradas, sino también en el reconocimiento por parte del alumno/a del valor de sus experiencias mediante evidencias.

#### **ENTREVISTA PERSONAL:**

La prueba más importante del proceso de selección es la entrevista, en la que un entrevistador decidirá por tu comportamiento y por las respuestas que des si eres un buen candidato al puesto. Debido a las posibles dificultades sociales y comunicativas de las personas con TEA, la selección mediante una entrevista no ofrece información ajustada sobre sus capacidades reales para un puesto de trabajo. Ya que este sistema no es más que un intercambio comunicativo, las dificultades de comprensión, expresión o abstracción dificultan que entiendan lo que el entrevistador pretende que comuniquen o para regular el tipo o cantidad de

información que deben proporcionarle.

Una entrevista es un examen, no una conversación, por lo que es necesario prepararla. Se basa en el puesto de trabajo concreto y en tu currículum y tendrás poco tiempo para demostrar tu valía. Debes tener cuidado con la imagen, aunque no siempre tendrás que acudir “de corbata”. Si no te seleccionan en una, tómatelo como una experiencia positiva en la que has aprendido algo que te servirá para la siguiente. Lo importante es dar una buena impresión y estar seguro de que has hecho todo lo posible. Aunque todas las entrevistas serán diferentes podemos prepararnos algunos aspectos, animarnos a aprender de la experiencia y buscar apoyos para realizarlas.

#### *Prepararte para la entrevista*

Hay algunos aspectos especialmente delicados ante una entrevista que serán los que necesiten más preparación. Los presentamos a continuación divididos entre aspectos generales y aspectos a considerar en las diferentes fases de la entrevista:

#### *Aspectos Generales.*

##### **1. Apariencia (Presentación personal)**

La primera impresión es la que cuenta, y tu aspecto e imagen le dan al entrevistador mucha información sobre cómo eres a nivel personal y profesional. Cada puesto de trabajo puede requerir una imagen diferente y deberás adaptar tu ropa al puesto y a la empresa. No es igual trabajar en una ONG que en una empresa auditora o en una de informática. Como norma general es recomendable acudir a la entrevista con una indumentaria algo arreglada. Si la empresa es muy informal, podremos adaptar nuestro atuendo posteriormente si nos contratan. En caso de duda ser siempre discretos respecto al estilo del reloj, las joyas, sombreros, guantes, etc. es decir, no vestir colores estridentes ni llevar adornos exagerados, etc.

Un aspecto especialmente importante es el de la higiene personal: Aspecto general aseado (pelo limpio y cepillado, uñas recortadas y limpias, dientes cepillados y aliento fresco, asegurándonos de no tener restos de comida en la boca, no llevar demasiado perfume, etc.), zapatos limpios, ropa limpia, sin manchas u olores, planchada, sin arrugas, etc.

Presentamos algunas orientaciones para decidir qué será lo más apropiado vestir en la entrevista.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

##### ***Ideas sobre qué ponerse:***

*Hombres. Empresas informales*

- *Pantalones de pinza, chinos o similares, camisa con cuello y si hace frío un jersey bonito, el cinturón del mismo color que los zapatos, calcetines oscuros, no llevar zapatillas de deporte o botas y si hace frío una chaqueta normal, limpia y en buenas condiciones.*

*Hombres. Empresas formales*

- *Traje de chaqueta negro o azul, corbata bonita y limpia, planchada y con colores neutros, que no sean chillones, el cinturón del mismo color que los zapatos, calcetines negros o azul marino, zapatos arreglados y un abrigo de vestir o una gabardina en buenas condiciones.*

*Mujeres. Empresas formales e informales:*

- *Pantalón de pinza o falda (o traje de chaqueta si es formal), camisa o blusa. el cinturón del mismo color que los zapatos, los calcetines deben ir a juego con los pantalones, o medias oscura o de color natural si lleva falda, zapatos de vestir, ni zapatos de deporte o botas, una chaqueta limpia y en buenas condiciones. En invierno, para una entrevista formal lo más apropiado es llevar también un abrigo o gabardina.*

## **2. Actitud.**

El entrevistador está buscando personas con actitud positiva, pero algunas personas con TEA pueden dar la falsa imagen de arrogantes o despectivas. Si te ocurre eso, puedes preparar entrevistas de prueba con alguien de tu entorno. En ellas, la persona que te ayude debe parar y señalarte cuando hagas algo que dé la impresión de arrogancia o refleje un problema de actitud y luego podéis buscar y representar formas alternativas para expresarte. Será necesaria mucha práctica.

## **3. Lenguaje corporal**

Muchas personas con TEA tendrán dificultades para interpretar la información del lenguaje corporal de los demás y además para expresar las emociones propias. En una entrevista pueden transmitir un mensaje equivocado al entrevistador.

**La mirada y la sonrisa** son importantes. Debemos tratar de mantener cierto contacto ocular con el entrevistador (ver el apartado de saludo). Es importante mostrar atención y no parecer ausente. Una sonrisa moderada también es muy apropiada en una entrevista. Puedes practicar ante un espejo y revisar tu expresión facial, gestos y tono de voz.

**Postura y movimientos corporales.** Atento a la forma de sentarse (ni excesivamente relajados ni tensos). Debemos tratar de evitar posturas que demuestren que estamos nerviosos (movimiento de la pierna cruzada, agarrar la cartera o el bolso en las rodillas con fuerza, etc.), tratar de no hundirse en el asiento ni quedarse en el extremo. Colocarse a una distancia prudente, ni excesivamente alejado, ni pegado a la mesa. Puedes inclinarte un poco hacia adelante cuando respondas las preguntas. No cruces los brazos, es una postura defensiva. Asentir con la cabeza de vez en cuando muestra que estás escuchando.

**Debes estar atento a las claves del entrevistador que puedan significar que quiere terminar la entrevista:** (ej. Ordenar papeles y decir “Tenemos miles de candidatos que entrevistar”) Debemos practicar con antelación estos aspectos en representaciones/ dramatizaciones.

#### 4. Ansiedad

Todos nos sentimos nerviosos en una entrevista. Algunas personas con TEA pueden sufrir niveles de ansiedad muy elevados. Si es tu caso, puedes utilizar algunas estrategias para tratar de mantener cierta calma:

- a. Puedes decirle abiertamente al entrevistador que estás nervioso, lo que puede atraer su comprensión.
- b. Respirar bien: Coger aire profundamente por la nariz, retenerlo durante tres segundos y soltarlo por la boca.
- c. Si no entiendes una pregunta o no la has escuchado bien, debes pedir al entrevistador que te la repita o que la diga con otras palabras.
- d. Evitar tics. Trata de evitar frotarte las manos, gesticular demasiado, rascarte el pelo, tocar cosas repetidamente, movimientos de nariz, morderte las uñas, ajustarte la corbata, tamborilear con los dedos en la mesa, etc.

#### 5. “Venderte” a ti mismo.

Uno de los objetivos de una entrevista es “venderte” a tí mismo. Puedes usar algunos trucos:

- a. Recuerda tu lista de tus cualidades/puntos fuertes, memorízala y asegúrate de que todas estas cualidades se mencionan en algún momento de la entrevista.
- b. Puedes usar la imitación, tomando como modelo a la persona que te entrevista.
- c. Recuerda estar muy atento a tu lenguaje corporal. Supone un esfuerzo, pero la entrevista será breve.

Fases de la entrevista.

#### 1. Recepción.

El proceso de selección comienza desde que entramos por la puerta de la empresa y preguntamos al/la recepcionista por nuestra persona de contacto. La puntualidad es imprescindible. Debemos observar cuidadosamente las normas de cortesía con quien nos reciba (Ej. "Hola, mi nombre es X y venía para una entrevista con X (si tenemos el nombre del entrevistador). Si tenemos que esperar un tiempo antes de ser recibidos por el entrevistador podremos:

- a. Observar el ritmo de trabajo y hojear información acerca de de la empresa (puede servirnos para hablar de ello en la entrevista).
- b. Relajarnos y ponernos cómodos, ¡¡¡pero no demasiado!!!: No tumbarnos en el sillón, no mascar chicle ni fumar, etc., puesto que la selección ya ha comenzado.

Probablemente el entrevistador vendrá a saludarnos y nos acompañará a la sala donde tendrá lugar la entrevista. Es importante saludar de forma apropiada, y también recoger nuestros objetos personales rápidamente.

### Saludo:

En la primera impresión el saludo inicial es muy importante. A algunas personas con TEA les resultan complicados los saludos porque no saben qué decir y se sienten raros, ansiosos o nerviosos o porque no saben lo que se espera que hagan. Aspectos que debes tener en cuenta en los saludos:

- a. **Contacto ocular:** El contacto ocular es algo que buscará y esperará un entrevistador, deberás mirarle a los ojos en cuanto aparezca en la habitación e inmediatamente estrechar su mano. Si te resulta difícil porque es demasiado personal o incómodo, debes entender que es importante porque al entrevistador le transmites honestidad, confianza y seguridad en tí mismo. Puedes solucionarlo mirando a la frente o a la nariz (entre los ojos). Debes practicar y recordar mirar a la frente o la nariz y también apartar la mirada de cuando en cuando para no mirar demasiado fijamente. Si hay más de dos personas entrevistándote, trata de mirarlas a las dos.
- b. **Estrechar las manos:** Para que estrechar bien las manos hace falta hacerlo firmemente, con seguridad, agradablemente y mirando a los ojos. Debe darse con decisión y firmeza, no con flacidez, con temblor de manos, con los dedos contraídos o con la mano sudorosa o muy fría. Evidentemente algunas de estas cosas son difíciles de evitar pero debe intentarse. Si estrechas la mano demasiado suelta, pensarán que no tienes confianza en tí mismo y que podrías tener problemas para desempeñar el trabajo. Si aprietas demasiado, puedes hacerle daño al entrevistador. Las mujeres también deben dar exclusivamente un apretón de manos. Si necesitas orientación sobre como estrechar las manos, aquí tienes algunas orientaciones: Se suele estrechar la mano dere-

cha. Rodea firmemente con tus dedos la mano de la otra persona, (la piel que hay entre el dedo gordo y el índice debe tocar la misma parte que la de la mano que estrechas) pero suavemente, y sacude tres veces la mano arriba y abajo. Si tienes problemas con esto, deja que sea la otra persona la que la sacuda.

- c. **Qué decir:** El apretón de manos debe ir acompañado de las palabras adecuadas, lo que debes practicar si no te sientes cómodo. Por ejemplo: Saludo superficial (“Hola, encantado de conocerle”), Saludo básico (“Hola, me llamo Pepe. Encantado de conocerle”), Saludo más complejo (“Hola, usted debe ser la señora Ramírez. Me llamo Pepe, encantado de conocerle”).
- d. **El proceso completo:** Para terminar, debes practicar todo del proceso muchas veces para asegurarte de que te sientes cómodo uniendo todos los elementos del saludo:
  - Cuando veas por primera vez al entrevistador establece contacto visual.
  - Levántate para saludar.
  - Mantén el contacto visual al menos hasta que hayan terminado las presentaciones.
  - Extiende la mano para estrecharla con la del entrevistador.
  - Cuando estés estrechando la mano di el tipo de saludo que prefieras.

## 2. Presentación.

Al principio, lo usual es que el entrevistador te haga un breve resumen acerca de la empresa y el puesto, y te informe sobre el proceso de selección. También tratará de crear un buen clima que facilite el desarrollo de la entrevista. Apunta la información que te interese para comentarla al final de la entrevista, porque este no será el momento más oportuno para realizarle preguntas.

## 3. Desarrollo de la entrevista: preguntas y respuestas.

El entrevistador nos hará preguntas abiertas y cerradas sobre nuestra vida profesional y personal que debemos contestar demostrando nuestras habilidades y potencial. Muchas personas con TEA necesitan mucha preparación y práctica para responder en esta fase. Pueden sentirse confusos o no entender las preguntas. Si el entrevistador hace preguntas compuestas o una serie de ellas, es incluso más difícil porque no saben qué responder primero o no pueden recordar cuál de las preguntas fue la primera. Algunas de las preguntas de que se suelen hacer en la entrevista son abstractas o se sobreentienden cosas, por lo que carecerán de sentido para una persona con TEA. Debemos practicar lo más posible con alguien de nuestro entorno preguntas de estos tipos:

- a. **Preguntas sobre formación:** para valorar tu historia formativa. Ej. “¿Cuál es tu for-

mación? ¿Qué asignaturas te gustaron más? ¿Por qué estudiaste...? ¿Qué te llevó a escoger esta especialidad?”

- b. **Preguntas sobre experiencia profesional:** Valoran tu historial laboral y los motivos por los que está buscando un puesto nuevo. Ej. *¿Cuánto tiempo estuviste trabajando para la empresa X? ¿Cuáles eran tus responsabilidades en ese puesto de trabajo? ¿Cuál fue el motivo de tu cese en esta empresa? ¿Cuánto tiempo has estado sin trabajar? ¿Qué has estado haciendo desde que dejaste tu último empleo? ¿Qué es lo que te gustaba más y lo que menos del último trabajo? En tu último empleo ¿Cuánto trabajo realizabas independientemente? En tu último trabajo, ¿Cuánto trabajo hacíais en equipo? ¿Qué prefieres trabajar independientemente o en equipo? ¿Cuáles eran algunos de los problemas que encontrarte en el último trabajo? ¿Cómo resolviste esos problemas?”*
- c. **Preguntas sobre tu experiencia personal:** Pretenden ver más allá del currículum para demostrar si la experiencia fue relevante. *“¿Qué aprendiste en ese curso? ¿Piensas finalizar tus estudios o ampliarlos? ¿Qué método de estudio utilizabas? ¿En qué trabajo te sentiste más a gusto? ¿Por qué motivo? ¿Cuál ha sido la situación más problemática a la que has hecho frente en el trabajo? ¿Cómo la resolviste? ¿Cuál ha sido tu mayor éxito? ¿Y tu mayor fracaso? ¿Cómo describirías tu relación con los compañeros?, Describe una jornada típica de trabajo desde que entras hasta que sales”*
- d. **Preguntas de opinión:** Examinan la forma en que el candidato respondería ante distintas situaciones. Ej. *“¿Qué es lo que más destacas de ti mismo? ¿Qué cosas te gustaría mejorar de ti mismo? ¿Cuáles son tus puntos fuertes y tus puntos débiles? ¿Qué harías en esta situación? Si te dieran la oportunidad de elegir cualquier trabajo ¿Cuál sería y porqué? Cuéntame cuál ha sido el mejor trabajo que has tenido y el peor”*
- e. **Preguntas personales:** Hay aspectos por los que no deberían preguntarte en una entrevista por pertenecer a tu intimidad: El sexo, la orientación sexual, el estado civil, el estatus familiar, edad, raza, color, religión, creencias... Deberás responder sólo si te encuentras cómodo haciéndolo. Pero pueden preguntarte por otros aspectos de tu vida privada: *“¿Por qué te presentas a este puesto? ¿En qué empleas el tiempo libre? ¿Qué haces, por ejemplo, un sábado cualquiera desde que te levantas? ¿Tienes algún hobby? ¿Cómo te tomas las críticas constructivas?”*
- f. **Puesto de trabajo y empresa:** Para informarse de tu conocimiento del puesto y la empresa, tus planes de futuro y lo que te motiva a solicitar ese trabajo: *“¿Qué tipo de empleo estás buscando? ¿Qué conoces acerca de este sector? ¿Qué cambios su-*

*frirá en los próximos años? ¿Qué conoces sobre nuestra empresa? ¿En qué tipo de puestos estás dispuesto a trabajar? ¿En qué tipo de empresa te gustaría trabajar? ¿Qué puedes aportar a esta empresa? ¿Estarías dispuesto a viajar o trasladarte de residencia?, ¿Por qué quieres trabajar aquí? Si crees que hay algo en este trabajo que sea uno de tus puntos débiles ¿cuál sería? ¿Qué piensas sobre trabajar por las tardes, los fines de semana o los turnos de trabajo? ¿Qué condiciones económicas sugieres para este puesto? ¿Cuáles son tus necesidades financieras? ¿Cuál sería el salario mínimo que aceptarías? ¿Cuáles son tus expectativas con respecto al sueldo?"*

- g. **Preguntas tontas, abiertas o vagas:** Las preguntas tontas hacen que el candidato no tenga respuestas preparadas, sino que diga lo que piensa espontáneamente. Este tipo de preguntas carecen de sentido para las personas con TEA, las encuentran muy frustrantes y sin ningún objetivo. Ej. *"¿Cuál es tu color favorito y por qué? ¿Cuánta gente puede llegar a meterse en una cabina de teléfono?"* Algunas veces el entrevistador hará preguntas abiertas o vagas. Si son inesperadas puede que sean difíciles de responder para una persona con TEA: *"Háblame de ti."* *"¿Por qué debería contratarte?"* o *"Debido a que tienes más cualificación de la requerida ¿qué es lo que esperas ganar de este trabajo?"*
- h. **Preguntas de comportamiento:** *"¿Podrías darme un ejemplo específico de cómo resolver este conflicto?"* o *"¿Qué pasos seguirías para realizar ese trabajo?"* Quizás sea éste tipo de preguntas las más difíciles para las personas con TEA. Éstas persiguen anticipar respuestas futuras basadas en comportamientos pasados.
- i. **Pedir ejemplos:** El entrevistador puede pedirte ejemplos para valorar tus capacidades para enfrentarte al puesto, lo que supone una de las cosas más difíciles de hacer para las personas con TEA en una entrevista. Puedes prepararte los ejemplos con antelación. Pide ayuda a alguien de tu entorno y comentad las experiencias laborales pasadas. Puedes pensar ejemplos para preguntas como: *"Dame un ejemplo de cuando tu... te has tenido que adaptar a una situación difícil/ has tenido que ser tolerante ante una opinión que era distinta a la tuya/ necesitaste completar un trabajo para una fecha límite/ has tenido que vértelas con un cliente o un compañero de trabajo enfadado/ aceptar una crítica constructiva de un compañero de trabajo /resolver una situación difícil con un compañero/ has tenido que tomar una decisión importante/ persuadido a los miembros de tu grupo para hacer algo a tu manera/ priorizar los elementos de una evaluación/ resolver problemas difíciles/ tenido que trabajar bajo presión/ has tenido que ser flexible en tu horario..."*

#### 4. **Tus preguntas.**

Al finalizar la entrevista llega el momento en que puedes plantear tus dudas y debes hacer preguntas, al menos alguna, para mostrar tu interés y cierta iniciativa. Pero, además de las dudas que te surjan en la entrevista ¿qué preguntas deberías hacer? Las mejores son las preguntas cerradas. Es más fácil si has buscado previamente información sobre la empresa y el puesto, porque podrás pensar preguntas que demuestren tu interés al informarte previamente sobre la empresa. Además puedes plantear otras como, por ejemplo preguntas relacionadas con lo que harías si te seleccionan para el trabajo. *¿Cuáles serían las responsabilidades diarias más importantes del puesto? ¿Qué rasgos de personalidad considera críticos para un buen desempeño del puesto? ¿Cuáles serían tus tres primeras actividades al incorporarte?* También puedes preguntarle sobre ti mismo para ver las posibilidades que tienes y aclararte qué buscan *¿Qué les ha gustado de tu CV?* También puedes hacer preguntas sobre la situación previa en el puesto que te den una visión realista del trabajo y la empresa *¿Porqué está vacante este puesto? Quien lo ocupaba antes ¿se jubiló, promocionó, fue despedido?* También puedes preguntar por las posibilidades de promoción. Sólo si te dan pie a ello, aclara en esta fase cualquier cuestión relacionada con sueldo y condiciones laborales. No preguntes sólo por el salario y el contrato y procura no terminar la entrevista con estas preguntas.

#### 5. **Despedida.**

Cerrar la entrevista con nuestro interlocutor puede ser un momento difícil para cualquiera y puede provocar mucha ansiedad para personas con trastornos sociales. Debemos ser conscientes de lo que podemos esperar al final de una entrevista y podemos ensayar previamente cómo tratar cuestiones importantes en esta última etapa como:

- Expresar nuestro interés por el puesto de trabajo y mostrarle nuestra total disposición para resolver cualquier duda que le pueda surgir acerca de nuestra candidatura.
- Concretar la posibilidad de continuar en el proceso de selección, saber si se contactará con nosotros para comunicarnos el resultado de la entrevista, preguntar al entrevistador cuándo habrán tomado una decisión o cuándo podrás llamar para preguntarlo.
- No podemos olvidarnos de agradecer al entrevistador la atención que nos ha dedicado. Una opción puede ser asegurarnos de que tenemos el nombre, el puesto y la dirección del entrevistador para poder mandar una nota de agradecimiento dentro de las veinticuatro horas posteriores a la entrevista. Podemos pedirle esta información al/la recepcionista o secretario/a.

No olvidemos que aunque no nos seleccionen en esta ocasión, si agradamos al entrevistador podrá tenernos en cuenta en futuros procesos de selección.

### *Consejos generales*

En primer lugar, recalcar la importancia de la preparación de cada entrevista y de tu práctica en general. Deberás practicar con alguna persona de confianza, puedes grabarte y oír qué tal suenas, prestando especial atención al volumen y el tono de tu voz. Podemos determinar algunos consejos generales a tener en cuenta:

Debes poder hacer:

- Debes ser capaz de hablar de ti mismo: Memoriza tu CV, tus habilidades y cualidades, etc.
- Debe estar familiarizado con el puesto de trabajo y la empresa de forma que puedas demostrar cómo y porqué eres el empleado adecuado para el mismo. Puedes usar su página WEB. Si puedes, busca información acerca de quién será la persona con la que está citado (Ej. su nombre, su título y el papel que desempeña en la empresa) y el horario de la entrevista.
- Debes poder venderte a ti mismo: Para proyectar confianza, tienes que tenerla en ti mismo. Si te ayuda, háblate a ti mismo sobre por qué te mereces este trabajo. durante la entrevista debes intentar mencionar al menos una vez todas sus cualidades.
- Debes ser capaz de escuchar atentamente: para poder entender las preguntas debes concentrarte en escuchar al entrevistador, pese a que estés nervioso.

La impresión que debes dar:

- Sonríe y muestra una actitud positiva. La primera impresión cuenta y solo tienes treinta segundos para hacer que sea positiva.
- Viste adecuadamente y arréglate para la entrevista. Elige con tiempo la ropa para la entrevista, pláncala y cuélgala en el armario para que esté lista en cualquier momento. Cuida tu aseo personal.
- Tu actitud puede llegar a significar tanto o más que tus habilidades para un empresario. Una persona con muchas habilidades pero mala actitud conseguirá menos que una persona menos cualificada con una actitud muy buena y motivación para aprender y trabajar duro.
- Muéstrate educado y cordial. Saluda y preséntate, trata de usted, solicita permiso, da las gracias, etc.
- Debes hablar de forma pausada y con orden. Evita refranes, frases hechas, expresiones malsonantes, muletillas...

### Consejos y pistas:

- Llega con puntualidad, si es posible unos minutos antes para que puedas relajarte un poco.
- Lleva tu CV dentro de un maletín o en una carpeta hasta que te hayas sentado en la habitación de la entrevista y entonces saca el CV y dáselo al entrevistador.
- Sólo hay dos formas adecuadas para sentarse durante una entrevista, hombres y mujeres: con ambos pies apoyados en el suelo o con una pierna cruzada sobre la otra rodilla. Asegúrate de que tu espalda está erguida y no balancees la silla. Eso mostrará que estas interesado en lo que se te pregunta y se dice.
- No hablar mal de las empresas anteriores: crea desconfianza hablar mal de tu antigua empresa porque da pie a imaginar que si en la nueva a la que optas acabas mal , generarás una mala publicidad de la misma.
- Escucha y deja hablar al entrevistador. No des una imagen de impaciente o charlatán. Se conciso a pesar de que estés hablando de un tema que te interese especialmente. Es mejor que te falte alguna información y el entrevistador te la pregunte luego. No te vayas por las ramas. No discutas con el entrevistador. Evita preguntas inoportunas que puedan eliminarte completamente del proceso de selección, como: pedir información sobre tu actuación en la entrevista; preguntar por las vacaciones o el sueldo al principio de la entrevista, etc. Si necesitas un tiempo para pensar pide que te repita la pregunta para “ver si lo has entendido bien”.
- Habla “bien” de tus errores y tus defectos. Selecciona tus errores menos perjudiciales y preséntalos de manera positiva destacando que has aprendido de ellos: En lugar de “Me despidieron” puedes decir... “Se terminó mi contrato”. Cambia “No sé hacerlo, no tengo experiencia” por... “Estoy deseando aprender, he hecho cosas parecidas,...”
- No te confíes aunque el entrevistador parezca muy amable para que te relajés y “bajes la guardia”. También puede tratarte con agresividad para verte ante situaciones complicadas.
- Tomar algunas notas es señal de interés. No lo hagas todo el tiempo. Lleva una pequeña libreta y un bolígrafo bonito.
- Recuerda: El entrevistador sólo trata de encontrar al candidato idóneo para el puesto, no “va contra ti” y quiere que lo hagas bien.

### *Adaptaciones por parte del entrevistador*

Existen ciertas “pequeñas adaptaciones” que puede realizar el entrevistador para facilitar la

entrevista a una persona con TEA (Prospects Employment Consultancy, 2004b) :

- Hacer preguntas cerradas y evitar las abiertas. Por ejemplo, preguntar *“Cuénteme algo sobre usted”* es muy vago y el candidato puede no ser capaz de comprender exactamente qué debe decir. Una pregunta mejor sería *“Cuénteme los empleos o trabajos voluntarios que ha realizado en los cinco últimos años”*.
- Hacer preguntas basadas en las experiencias reales/pasadas del candidato, por ejemplo *“En su último trabajo, realizó tareas de mecanización o clasificación de datos? ¿Qué procesos/procedimientos utilizaba para realizar estas tareas con eficacia?”*
- Evitar preguntas hipotéticas o abstractas, por ejemplo *“¿Cómo piensa usted que desempeñará el trabajo si hay muchas interrupciones?”* Una pregunta mejor sería *“Recuerde su último trabajo. ¿Puede decirnos cómo desempeñaba su trabajo si la gente le interrumpía?”*
- El entrevistador debe estar preparado para llevar la iniciativa ante el candidato de cara a extraer toda la información relevante y reunir la información suficiente.
- Ser consciente que el candidato puede interpretar el lenguaje literalmente. Preguntarle *“¿Cómo encontró usted su último trabajo?”* puede generar una respuesta como *“busqué en el periódico, conseguí la solicitud y la cumplimenté”*.
- Ser consciente de que el contacto ocular puede ser breve o intenso, dependiendo de la persona.

### **PRUEBAS PSICOTÉCNICAS O EXÁMENES DE ACCESO:**

Las pruebas psicotécnicas son pruebas diseñadas para conocer las habilidades, capacidades, rasgos de personalidad, intereses, etc. de las personas que intentan acceder a un puesto de trabajo para conocer qué persona es la más adecuada para ese trabajo. Se utilizan normalmente en la primera fase de la selección, ya que permiten reducir notablemente el número de personas candidatas al puesto en poco tiempo. Además, nos ofrecen información sobre el perfil de los/as aspirantes/as y se pueden aplicar masivamente.

Las pruebas psicotécnicas suelen requerir rapidez, ya que se suelen tener en cuenta el número de aciertos en un tiempo determinado y requieren práctica, y autocontrol, sobre todo en las pruebas de atención y concentración. Las personas con TEA suelen ser mejores en tareas de constancia y pueden tener dificultades de concentración en situaciones de estrés. En múltiples ocasiones, tienen dificultades para comprender el sentido de alguna tarea y su nivel de concentración y atención puede ser breve. Pese a ello, el desempeño en estas pruebas puede ser variable, dependiendo de la capacidad individual y especialmente del tipo de tarea requerida.

- **Pruebas de información y cultura general:** Evalúan conocimientos en cultura general, dominio de vocabulario...Este tipo de pruebas se suelen utilizar en selecciones de personal para puestos de trabajo de poca cualificación. (Oposiciones a auxiliar de justicia, auxiliar de correos, celadores...). A priori (y dependiendo más de la situación ambiental en que se administre la prueba) las personas con TEA de alto nivel de funcionamiento suelen tener amplios conocimientos de cultura general o vocabulario y si las preguntas son lo suficientemente cerradas y concretas su desempeño puede ser muy bueno.
- **Pruebas de personalidad:** Estas pruebas analizan la forma de ser de una persona, sus rasgos de carácter...con el fin de comprobar si se ajustan al trabajo que van a tener que realizar. Lo que tratan de buscar estas pruebas son rasgos de carácter acordes con el perfil del puesto: si es una persona introvertida o extrovertida, si es optimista o pesimista, dinámica o pasiva... Este tipo de test son extrapolables a cualquier puesto de trabajo, pero fundamentalmente están indicados para aquellos en los que es necesario relacionarse con otras personas: banca, agencias comerciales, asesores... Las dificultades de introspección o de autoconcepto de muchas personas con TEA pueden dificultar la realización de este tipo de pruebas.
- **Pruebas de problemas aritméticos:** Miden la capacidad de la persona para resolver problemas aritméticos y matemáticos a través de ejercicios numéricos. Se suelen utilizar para seleccionar a personas dedicadas a profesiones comerciales y técnicas: auxiliar administrativo, responsable de caja en un supermercado... En muchas personas con TEA, el cálculo matemático es un área especialmente desarrollada y que además encaja entre sus preferencias. Las dificultades pueden presentarse en la resolución de problemas, bien porque no comprendan el enunciado, bien por dificultades de función ejecutiva.
- **Pruebas de series numéricas y/o alfabéticas:** Estos ejercicios prueban la capacidad que tiene la persona para entender las relaciones que existen entre una serie de números o letras. Se utilizan para medir el razonamiento inductivo o razonamiento abstracto. Las series pueden presentarse de forma que la persona complete los números o las letras que faltan o bien se le da a elegir el número o letra que corresponde entre varias alternativas posibles. En estas pruebas se trata de medir el nivel de abstracción, generalización... se utilizan en procesos de selección para puestos similares a los de la categoría anterior. En este tipo de pruebas el desempeño de las personas con TEA dependerá de su nivel cognitivo.
- **Pruebas de orientación espacial:** Evalúan la capacidad para imaginar, interpretar y visualizar figuras, piezas...en el espacio. Se utilizan sobre todo para seleccionar a

personas que en su puesto de trabajo van a tener que manejar herramientas, máquinas, planos... El perfil suele ser el de operarios, arquitectos, diseñadores... Las capacidades visuales de las personas con TEA son precisamente uno de sus puntos fuertes.

- **Pruebas de capacidad:** Se utilizan con el propósito de comprobar cuáles son los puntos fuertes y débiles de la persona con el fin de descubrir a su vez sus aptitudes. Existen gran variedad de test dependiendo de las diferentes aptitudes. Ejemplo: Así, por ejemplo, las pruebas de aptitudes administrativas sirven para medir la capacidad de una persona para realizar las principales tareas del personal administrativo, (la organización de datos, la comprobación de órdenes orales o escritas, el archivo de documentos, la rapidez de lectura, la atención y la resistencia a la fatiga...). Obviamente, el desempeño en estas pruebas dependerá de que la persona con TEA domine las tareas del test en cuestión.

#### *Posibles adaptaciones en las pruebas psicotécnicas o exámenes de acceso*

Las pruebas de acceso a puestos de trabajo de todo tipo deben adaptarse a las posibilidades reales que cada persona con TEA tenga para realizar estas pruebas, de modo que el acceso al puesto de trabajo sea realmente en igualdad de condiciones al resto de candidatos.

Al igual que se eliminan las barreras arquitectónicas, en ciertos casos puede ser beneficiosa incluso la sustitución de pruebas orales o escritas por pruebas prácticas que demuestren y validen el conocimiento de la profesión a la que opta. Tendremos que tener en cuenta la adaptación de los contenidos de las pruebas en función del grado cognitivo, el vocabulario empleado... Incluso puede ser conveniente modificar el lugar o el medio de realización de la prueba. Quizás sean necesarias ciertas adaptaciones (p. Ej. Un lugar tranquilo, un tribunal reducido, etc.). Además, la práctica en la realización de las pruebas puede facilitar la respuesta de la forma más rápida posible y sin apenas cometer errores. Cuantas más veces se realicen, mejores resultados se obtendrán. Otra estrategia es el uso de técnicas de relajación que permitan un mayor grado de concentración.

#### *Personas con mayores necesidades de apoyo*

Para aquellas personas con más dificultades puede ser conveniente recibir el apoyo de un servicio de empleo especializado que pueda adaptar el proceso a las necesidades de la persona (Ver descripción Servicio integración laboral en Anexo 7): Por ejemplo, utilizar una Carpeta profesional en lugar de realizar un CV, acompañar a la persona a la entrevista para prestarle apoyo, gestionar en la empresa la sustitución de la entrevista de selección por un periodo de prácticas no remuneradas que demuestren el ajuste del candidato al puesto, etc. En suma, un servicio especializado puede tratar de personalizar el proceso de selección para que se ajuste lo más posible a las características del candidato.

### **Pregunta 12. ¿Cómo se ajusta mi perfil a la oferta?**

Cuando tratemos de acceder a un determinado puesto, será conveniente valorar en qué medida nos ajustamos a los requisitos del mismo. El proceso a realizar será, como en el capítulo 7, comparar nuestro Perfil personal y profesional y el Perfil del puesto. Precisamente la principal dificultad residirá en encontrar la información necesaria para cumplimentar el Perfil del puesto con una simple oferta. Si conocemos la empresa o a alguien que trabaje en ella (o en otra en un puesto similar) puede resultarnos más sencillo hacerlo con su colaboración.

De todos modos, puede que lo más práctico sea acudir a un servicio de empleo especializado, para que nos ayuden a hacerlo, por dos motivos fundamentales:

- Para cumplimentar en detalle el perfil (y no a modo orientativo como lo hemos venido haciendo hasta ahora), lo más útil es hacer un Análisis del puesto de trabajo. Este análisis se realiza mediante observación directa del puesto, registrando todas sus características ambientales, funcionales y sociales y recogiendo las exigencias del mismo. También se pueden utilizar grabaciones en video. Es poco probable que las empresas con las que contactemos a través de una oferta de empleo nos permitan acceder a sus instalaciones, observar y entrevistar a sus empleados o grabar en vídeo su proceso de funcionamiento ordinario.
- Por otra parte, y aunque nos permitieran hacerlo, es casi imposible que una persona sola pueda acceder a todas las empresas a las que se presente como candidato y analizar todos los puestos disponibles... ¡probablemente no tendríamos tiempo para nada más!

Por eso, si no contamos con ayuda, podemos seguir comparado los perfiles a modo orientativo, pero recomendamos contactar con un servicio especializado.

### **EL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO**

El Análisis del Puesto de Trabajo (APT en adelante) consiste en una síntesis de las tareas que componen un trabajo, de las condiciones en que se realiza y de las habilidades, conocimientos, capacidades y responsabilidades requeridas del trabajador para su adecuado ejercicio y que diferencian el trabajo de todos los demás. Para llevarlo a cabo, por tanto deberemos realizar:

- Un análisis de las tareas que exige el puesto en los diferentes momentos de la jornada laboral para conocer sus exigencias. También una descripción sistemática de las tareas que se realicen en un determinado puesto y las aptitudes y actitudes básicas

que se requieren: Denominación, descripción, equipamiento necesario...

- Un análisis del ritmo de producción que exige. Además, hay que observar la ubicación del puesto dentro de la empresa, su encuadre, la solución de problemas y las condiciones de la producción.
- Y un análisis ambiental del puesto de trabajo ofrecido, tanto desde su aspecto físico y material, como desde el punto de vista social.

Recomendamos como modelo el propuesto en la Guía de empleo con apoyo para las personas con TEA (Autismo España, 2004). La información recogida se volcará en el Perfil del puesto. Para hacer un APT, y utilizando entrevistas, observación, cuestionarios o registros, grabaciones en vídeo, etc. obtendremos información de las siguientes áreas:

#### *IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PUESTO*

Definir el puesto: Misión básica, Ropas especiales, uniformes, Útiles de trabajo, Equipamientos, Materiales, Términos específicos utilizados, etc.

#### *TAREAS*

Es necesario hacer una descripción sistemática de las tareas y es conveniente también señalar el grado de ejecución requerido: Descripción del puesto de trabajo, Rutinas centrales, Rutinas episódicas, etc. Variables como el perfeccionismo o el ritmo de producción son relevantes para definir el puesto dentro de la empresa, su encuadre y las condiciones de la producción. Para mayor información sobre el análisis de las tareas recomendamos consultar "Itinerario y fases de un programa tipo" (B. Jordán de Urríes, 2006). Igualmente necesario será describir las consecuencias de posibles errores, el grado de control o supervisión ejercido y los métodos de Trabajo: Consignas explicativa de las tareas, documentos que manejan, margen de iniciativa...

#### *CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y CUALIDADES*

Una vez se han valorado las tareas que pueden realizarse, determinaremos la formación, aptitudes y actitudes más necesarias para un adecuado desempeño del puesto. Es importante señalar las principales dificultades del puesto.

Recogeremos, si se requiere, una formación específica para el desempeño (reglada o no), si es necesaria alguna experiencia o práctica profesional o qué habilidades son necesarias para el mismo: Determinaremos las exigencias del puesto a nivel físico, comunicativo, cognitivo, etc. y las técnicas que deben dominarse o las competencias necesarias.

Acorde con lo expuesto en el apartado anterior será necesario valorar si las tareas del puesto están claramente definidas, nivel de responsabilidad, si es individual o en equipo, si requiere contacto con el público, si es sedentario, si requiere esfuerzo físico, al aire libre o en interior, tamaño de la empresa... También definiremos el grado de estructuración y la previsibilidad de las tareas y en qué medida se priman factores como el perfeccionismo, la resistencia a la rutina, el ritmo constante de trabajo, etc. Es también interesante recoger cómo se establecen los requisitos de productividad y calidad del trabajo.

Igualmente, señalaremos el grado de exigencias sociales que implique el puesto. Es prioritario detallar claramente las reglas y normas sociales tácitas o no escritas del lugar de trabajo.

Hoy en día se valora muy positivamente en la mayoría de ofertas laborales contar con capacidades como: versatilidad, destrezas organizativas, de administración del tiempo, la capacidad de resolución de problemas y de toma de decisiones o facilidad para manejar situaciones imprevistas. Igualmente, la capacidad para escuchar y comprender a los demás, de atender a sus necesidades y ofrecerles apoyo, en definitiva, para las relaciones humanas, son habilidades ampliamente requeridas en el mundo laboral y son precisamente las áreas que mayores dificultades les suponen a las personas con TEA. Será necesario evaluar hasta qué punto son estrictamente necesarias para un buen desempeño del puesto, ya que en muchos empleos no se requieren inexorablemente estas capacidades, aunque como tal se soliciten en la oferta laboral (que suele ser muy genérica).

Por último, y casi más importante, valorar el grado en que el puesto requiera poner en práctica habilidades especiales que pueda tener la persona con TEA o que, al menos se ajuste a su estilo de aprendizaje y pensamiento.

#### *CONDICIONES DE EMPLEO*

Las particularidades que debemos tener en cuenta en esta valoración son aquellas que van desde los requisitos ambientales del puesto de trabajo, en su aspecto físico y material, a los requisitos desde el punto de vista social y de organización del trabajo: Instrucciones, relación directa con compañeros o supervisores, grado de organización...

#### *“Personalidad laboral”*

Deberemos explicitar las variables del entramado social que rigen la empresa y que condicionan y diferencian unos puestos y otros como: costumbres sociales, reglamentación, len-

guajes y jergas, indumentaria, higiene, exigencias de presencia y aspecto físico recomendable... Las posibilidades de integración laboral de las personas con TEA vendrán determinadas en gran medida por la intensidad o "peso" de este tipo de variables en el puesto, y su necesidad de "traducir" claramente las "Reglas de la empresa" (horarios, prohibiciones, relaciones mandos...).

#### Entorno Físico:

Ya hemos visto que algunas personas con TEA son muy sensibles a los ruidos, los olores e incluso al contacto físico. Variables como el nivel de ruido serán de capital importancia: puede ser un distractor o afectar a sus particularidades sensoriales provocando sobrestimulación. También es importante el estado de las instalaciones (tamaño, higiene, ventilación, etc.). Influye la delimitación del espacio de trabajo: abierto, cerrado, asignación de espacio personal y la diferenciación de espacios tanto laborales como de aseo o descanso o bien la posibilidad de utilizar apoyos visuales para diferenciarlos. Otra variable es el número de personas en el entorno del puesto, la estabilidad de los compañeros, si existe una rotación frecuente del equipo... El puesto puede desarrollarse en un lugar fijo o requerir desplazamientos entre diferentes espacios, será necesario detallar los materiales necesarios y herramientas para realizar la tarea, etc... Es importante describir los potenciales riesgos existentes.

#### Relaciones Interpersonales:

Se tratará de determinar variables como: Número de tareas de atención al público, necesidades de implicación en actividades grupales o de realizar ciertas tareas de comunicación cara a cara, por correo electrónico, por teléfono...

#### Flexibilidad:

Consiste en definir la estabilidad en los planes de trabajo y las tareas: Determinar si son flexibles o con un alto nivel de consistencia y rutinas, si existe la posibilidad de que aparezcan nuevos proyectos que modifiquen la rutina, grado de anticipación de los cambios.... Valorar la frecuencia potencial de posibles cambios: alargar la jornada, intensificar ritmos de trabajo según necesidades, cambios de horarios frecuentes...

#### Jornada laboral.

Condiciones como: Trabajo por horas, Media jornada, Jornada completa, turno de noche, Horario flexible, Trabajar a turnos, Horario de mañana, de tarde...

### Distancia al lugar de residencia

Los desplazamientos al trabajo pueden suponer en algunos casos un mayor problema que el propio desempeño del puesto. Por ello, será necesario contemplar opciones como: distancia desde el domicilio, medios de transporte existentes, teletrabajo, si supone un cambio de residencia, etc.

### Salario

La flexibilidad del mercado laboral, no debe en ningún caso implicar el incumplimiento de un axioma fundamental como es un salario ajustado al trabajo que se desempeñe, por lo que debemos contemplar tanto la cantidad (SMI, superior o inferior a éste) como la correspondencia con el trabajo realizado.

### Contrato

Se debe recoger información del tipo de contrato: indefinido, temporal, fijo discontinuo, etc.

## CRITERIOS DE CALIDAD DEL EMPLEO

La inserción laboral de las personas con TEA es parte de un proceso más amplio que implica la normalización de la vida adulta, lo que supone que el principal objetivo es la mejora de su calidad de vida. El que las personas con TEA puedan tener dificultades para obtener y mantener un empleo no justifica hacerlo a cualquier precio. En este apartado tan sólo enumeramos algunos aspectos que deben ser tenidos en cuenta como criterios de calidad de la vida laboral:

### **Ambiente Físico**

- Seguridad
- Salud
- Atracción
- Confort

### **Compensación**

- Salarios
- Beneficios

### **Concesiones y derechos institucionales**

- Seguridad en el empleo
- Justicia y los deberes
- Tratamiento justo y respetuoso

- Participación en la toma de decisiones

### **El contenido del Trabajo**

- Variedad de tareas
- Feedback
- Desafío que impone
- Identidad de tarea
- Autoridad individual
- Capacidad de autorregulación
- Oportunidad de usar habilidades /competencias
- Contribución percibida al producto o servicio

### Las relaciones sociales internas

- Oportunidad de contacto social
- Reconocimiento de logros
- Provisión de roles entrelazados de apoyo mutuo
- Oportunidad de guiar o apoyar a otros
- Moral y espíritu grupal.
- Autonomía y autorregulación

### Las relaciones sociales externas

- Estatus desempeñado en la comunidad
- Pocas restricciones del trabajo sobre la vida fuera de la comunidad
- Opciones flexibles del Trabajo

### Desarrollo profesional

- Aprendizaje y desarrollo personal
- Oportunidades de mejora
- Múltiples posibilidades de trayecto profesional

### *Seguridad e higiene en el trabajo*

Del mismo modo, la empresa debe cumplir todas las medidas de ergonomía, seguridad e higiene en el trabajo correspondientes a su campo de actividad. Para ampliar información recomendamos consultar el Manual Normas Generales de prevención (Lantegi Batuak, s.d.), así como la Colección de manuales de prevención de riesgos laborales de FEAPS MADRID (2008) ([www.feapsmadrid.org/portal/web/menu/biblioteca/LF/index.html](http://www.feapsmadrid.org/portal/web/menu/biblioteca/LF/index.html)). Señalamos a algunos de los posibles requisitos a valorar:

- Limpieza y orden de las instalaciones.
- Cumplimiento del aforo máximo.
- Temperatura adecuada.
- Iluminación suficiente.
- Recursos sanitarios adecuados.
- Maquinaria peligrosa adaptada con medidas de seguridad.
- Cumplimiento de medidas de seguridad e higiene laboral en grúas, ascensores, carretillas elevadoras, equipos eléctricos...
- Ruido, niveles aceptables.
- Seguridad en suelos y escaleras.
- Fuego: Plan de evacuación, revisiones periódicas de alarmas o extintores, salidas de emergencia, adecuada conservación de líquidos inflamables...
- Bienestar: Sala de descanso, aseos, etc.
- Primeros auxilios: Adecuadas medidas y de fácil acceso.
- Sustancias nocivas para la salud: medidas de protección para los trabajadores.
- Protección ocular: Gafas, pantallas...
- Ergonomía: medidas adecuadas para el transporte de mercancías pesadas.
- Formación en medidas de seguridad: Entrenamiento y/o supervisión disponibles.

- Registro de incidencias: Actualizado y disponible.
- Información acerca de medidas de seguridad disponible y accesible...

### **Pregunta 13. Y mientras busco ¿Qué más puedo hacer?**

Mientras buscamos empleo y vamos perfeccionando el uso de técnicas y herramientas de búsqueda de empleo, deberemos seguir tratando de mejorar todos aquellos aspectos relacionados con el incremento de nuestras capacidades y afrontar así nuestros retos o áreas de mejora. Para ello, basándonos en el perfil profesional, haremos especial hincapié en el trabajo en las áreas en las que logramos una menor puntuación: comunicación, social, funciones ejecutivas, etc. Recomendamos para ello buscar apoyo especializado y remitimos de nuevo al punto final del **Capítulo 7** (Cómo hacerlo).

Además, podemos hacer alguna preparación específica para el desarrollo de conductas y actitudes positivas que nos capaciten para desarrollar nuestro futuro empleo de la mejor manera posible. A continuación, presentamos algunos ejemplos que en absoluto pretenden ser una lista exhaustiva, puesto que cada uno de nosotros contaremos con diferentes habilidades y capacidades que podemos tratar de mejorar antes de acceder a un empleo y que evitarán dificultades posteriores:

#### **Habilidades**

Trataremos aspectos como la puntualidad, asistencia, honestidad, comunicación, etc. Por ejemplo, podemos reflexionar acerca de qué espera un empresario de un trabajador, para tratar de ajustarnos a ello. Algunos ejemplos pueden ser:

El empresario suele preferir una persona que pueda demostrar:

- **Una actitud positiva:** Honesto, con buena apariencia, que trabaje sin que se le pida, que se sienta bien consigo mismo, que se pueda confiar en él, con iniciativa...
- **Habilidades:** que piense en todas las partes de una tarea, que pruebe nuevas formas de hacer las cosas, que solicite ayuda cuando lo necesite, que sea capaz de solucionar pequeños problemas...
- **Responsabilidad:** Que siga las normas laborales e instrucciones, que sea puntual, paciente, calmado, ordenado, que trate de aprender más sobre el trabajo, que trabaje bien solo, que tenga una buena actitud hacia los cambios, que cuide los equipos, que trate de hacer su trabajo cada vez mejor...

- **Conciencia de salud y seguridad:** Que esté saludable, en forma, que duerma lo suficiente, que siga las normas de seguridad, que tenga sentido común...

El empresario suele preferir una persona que pueda:

- **Trabajar con otros:** Atienda a su superior, sea amistoso, colabore con los demás, respete las pertenencias ajenas y los derechos de los demás, que respete la privacidad, que sea capaz de aceptar la crítica constructiva...
- **Comunicarse (hablar y escuchar):** Que haga preguntas, avise cuando está enfermo, que mantenga el contacto ocular, demuestre respeto, escuche activamente, etc.

#### *Absentismo laboral.*

Será importante ser conscientes de la importancia de acudir al trabajo (la falta de puntualidad y el absentismo pueden causarte dificultades en el trabajo), así como conocer estrategias acerca de qué hacer cuando no puedas ir a trabajar:

- **Cuándo:** Si no puedes asistir al trabajo, es mejor avisar cuanto antes para dar tiempo al empresario a buscar sustituto.
- **Por qué:** Sólo debes faltar al trabajo cuando tengas una buena razón para ello.
- **Cómo:** Debes explicar claramente el motivo por el que no acudes al trabajo.
- **Quién:** Cuando llames, asegúrate de dejar el mensaje a la persona responsable.

#### *Aceptar críticas*

Es necesario distinguir entre las críticas negativas y las constructivas. En el trabajo puede ayudarte el ser capaz de aceptar las críticas constructivas. También es igualmente necesario saber aceptar cumplidos. Se pueden practicar mediante dramatizaciones, grabaciones, etc. la forma de actuar ante las mismas.

#### *Confidencialidad*

La confidencialidad es fundamental en cualquier empleo. No sólo es necesario proteger datos personales cumpliendo la normativa al respecto, como p.ej. no violar la confidencialidad sobre el expediente sanitario de un paciente en caso de que trabajes en una clínica, sino que en muchos empleos debes mantener en un absoluto secreto información que puedas oír de los clientes. Por ejemplo, los comentarios de clientes en una peluquería, o si alguien se tiñe o no el pelo, si trabajas en una agencia de viaje puedes contar con información de que una familia entera está de viaje en el extranjero (y por tanto, su casa estará vacía) información que

en manos de las personas equivocadas puede generarles dificultades, o con quién cena una persona en un restaurante o los temas de los que hable, o cuánto gasten.

### **Autodefensa**

Además de prepararnos para hacer mejor nuestro trabajo a nivel personal hay otros aspectos fundamentales que pueden asegurar y/o limitar nuestro bienestar laboral. Son todos aquellos relacionados con la prevención y actuación ante situaciones de acoso o abuso, el conocimiento y defensa de los propios derechos, etc. Trataremos el acoso en el capítulo siguiente.

El conocimiento de los derechos que como personas tenemos (a la igualdad, accesibilidad, no discriminación, a la seguridad e integridad personal, a la protección ante situaciones de riesgo, violencia o abuso, a la libertad, privacidad, a la salud, a la participación...). Recomendamos el acceso al apartado de Autogestión de biblioteca de FEAPS ([www.feaps.org](http://www.feaps.org)) donde pueden descargarse manuales dirigidos a grupos de autogestores, sobre la autodefensa ante situaciones de discriminación y/o abuso. También está disponible "La Igualdad de trato en el empleo. Guía práctica" (CERMI, 2007). Para consultar un modelo sobre cómo hacer accesible el ejercicio de los derechos (junto a su necesario conocimiento) a personas con mayores necesidades de apoyo recomendamos consultar la experiencia de GAUTENA (GAUTENA, 2006)

Finalmente, como trabajadores debemos ser conscientes de los derechos que nos asisten para evitar engaños y abusos. De esta forma debemos conocer bien los términos y condiciones del empleo, que suelen estar recogidas en nuestro contrato. Debemos ser conscientes también de otros derechos básicos que nos asisten (recomendamos consultar el bloque 3 de "El aprendizaje para la autodeterminación" (M. Martínez, Casas y Domingo, 2004)) y que nuestro empleo debería respetar como pueden ser, entre otros:

- Que nuestro sueldo se ajuste al trabajo realizado, a recibir una nómina, a que no esté por debajo del salario mínimo (cantidad mínima que deben pagarte por hora de trabajo).
- Que nuestro horario respete un máximo de horas de trabajo semanal, a contar con un descanso no retribuido durante las horas de trabajo, a vacaciones anuales proporcionales a la jornada y la duración del contrato...
- Al preaviso de despido. Tienes derecho a que, si te van a despedir, te avisen con un mínimo de antelación.
- El derecho a no sufrir acoso de ningún tipo.

- Otros derechos como pertenecer a un sindicato, baja por enfermedad, etc.

### ***¿Estoy buscando el puesto de trabajo más apropiado o de la forma más adecuada?***

Finalmente debes recordar que mientras buscas empleo, la autoevaluación permanente del proceso de búsqueda es imprescindible. Deberíamos revisar constantemente nuestro plan de búsqueda de empleo y si es pertinente, introducir las modificaciones oportunas, ya sea en la forma en que lo estamos buscando como en el puesto que busquemos.

Podemos tener dificultades para encontrar empleo por diferentes motivos:

- No hemos definido bien nuestros objetivos laborales o el tipo de puestos al que queremos acceder. Tal vez debas pedir orientación y replantearte nuevos objetivos, profesiones, estudios, especializarte, etc.
- No estamos utilizando las técnicas adecuadas, o no las utilizamos bien (p.ej. no adaptas ni personalizas los currículos que envías)
- Debes hacer un mayor esfuerzo al prepararte los procesos de selección, o mejorar tu imagen ante los demás o tu forma de relacionarte con ellos.
- No hay ofertas de empleo de lo que tú quieres donde tú los estás buscando. Si es así puedes cambiar de objetivos o buscar en otros lugares y plantearte la posibilidad de cambiar de ciudad.
- Quizás tienes que mejorar tu cualificación profesional. Busca formación.

## **9. MANTENER EL EMPLEO Y PROMOCIONAR EN ÉL**

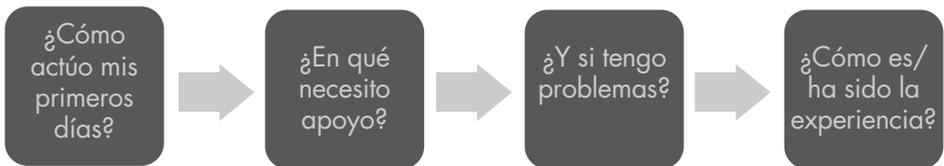
*La perfección es una pulida colección de errores. (Mario Benedetti)*

Y tras la larga búsqueda, después de acudir a la enésima entrevista y participar en otros de los muchos procesos de selección conseguimos un sí por respuesta. ¡Hemos conseguido un empleo! ¡Enhorabuena!

Una vez asimilada la noticia y tras la alegría inicial, a todos pueden surgirnos algunas preocupaciones. ¿Estaremos preparados para el trabajo? ¿Lo haremos bien? ¿Cómo nos adapta-

remos a la empresa? ¿Cómo serán nuestros compañeros/as? En ocasiones estas dudas pueden estar fundadas: es importante ser conscientes de que para algunas personas puede ser más difícil mantener un trabajo que conseguirlo. Finalmente, también debemos ser conscientes de que, por diversos motivos, el empleo que acabamos de lograr no tiene por qué ser para toda la vida. Tener empleo, perderlo, volverlo a buscar y encontrar otro empleo es muy frecuente para muchos tipos de profesiones y le ocurre a muchos trabajadores. Es normal que en nuestra vida profesional cambiemos muchas veces de empleo e incluso a veces de profesión.

Estos son los temas que vamos a tratar en este capítulo, y como en los anteriores, nos irán guiando una serie de preguntas y reflexiones:



Si tienes experiencias previas de especiales dificultades de adaptación al puesto de trabajo, si te genera una especial ansiedad o si simplemente consideras que vas a necesitar ayuda, te recomendamos ponerte en contacto con una entidad prestadora de apoyo que gestione un **Programa de empleo con apoyo** (Ver descripción en anexo 7). En un programa de empleo con apoyo, un preparador laboral te acompañará a la empresa, adaptándote las tareas y enseñándote aquellas que no conozcas, puede ayudarte a relacionarte con los compañeros, etc. En un principio el apoyo es más intenso, pero posteriormente, va disminuyendo su presencia mientras facilita tu relación con tus compañeros para que ellos actúen como apoyos naturales.

Vamos a ver a continuación el proceso que seguiríamos desde la adaptación en los primeros días hasta la evaluación de la inserción. De nuevo, haremos referencia a las experiencias reales de las personas con TEA que participaron en nuestro estudio para ilustrar sus necesidades.

#### **Pregunta 14: ¿Cómo actúo los primeros días?**

El momento de la transición a un empleo es particularmente delicado. Se trata de un medio nuevo, desconocido y lleno de incertidumbres para la mayoría de las personas. Por este motivo, en nuestro estudio parecía necesario incluir de forma expresa su análisis y valoración. Se preguntaba, con este fin, cuál era la percepción que el entrevistado tenía, pidiéndole la máxima concreción ("¿Qué pasó el primer día de trabajo?").

En general, el primer día de trabajo generó en ambos grupos reacciones muy similares: o bien cierta sensación de normalidad (con más o menos matices) o un grado de nerviosismo variable. Lo que sí resulta llamativo es que en muchas de las personas con TEA las exigencias de ese primer día resultan físicamente agotadoras. Pero vamos a analizarlo por partes. Como adelantábamos, son tres los principales tipos de reacción a esos momentos de incorporación al empleo. En algunos casos, se habla de un cierto nerviosismo. Así lo describe Alberto: *“Hombre, nervioso estaba, ¿entiendes? Pero lo que era mal no. Hombre, nervioso es lógico, porque ten en cuenta que el primer día siempre te pones nervioso”*

En otros casos, el sentimiento expresando no es tanto de nerviosismo como de agotamiento, por enfrentarse a una demanda exigente, incluso en términos físicos: *“Uf, bueno, es siempre empezar duro; siempre se empieza duro, pero ya le coges el gusto.”* (Benito)

De hecho, un tercio de los sujetos con TEA recuerdan la dureza física de la experiencia. Es oportuno recordar aquí que el tipo de trabajos logrados por las personas con TEA es generalmente de baja cualificación y por tanto comprenden con cierta frecuencia carga física, pero el tipo de trabajos desarrollados por el grupo de comparación es también eminentemente físico. Quizá una explicación se encuentre en el hecho de que cuando las personas con TEA acceden a un empleo lo hacen desde una situación de inactividad total y, por tanto, sufren un cambio más brusco que genera un mayor agotamiento que en el otro grupo. También son frecuentes las referencias al “agotamiento” que produce en las personas con TEA los esfuerzos por adaptarse al mundo “neurotípico” y sus exigencias (Hurlbutt y Chalmers, 2004).

Sin embargo, no es infrecuente que los participantes describan el primer día como tranquilo, con connotaciones más bien positivas, como se desprende de los siguientes ejemplos:

*“No tuve ningún percance en especial. Sí, creo que me sentía bastante... bastante seguro ¿no?, como cualquier persona y nada... no hubo ningún percance en especial.”* (Mario)

*“Ese primer mes, pues me acuerdo de eso, de que por las tardes iba allí por las tardes y que me lo pasaba tranquilo estudiando los apuntes de las oposiciones y eso y, después, que hablaba de vez en cuando con clientes, estaba puesta la RAI porque había un cliente italiano; hablaba con ese en italiano, hablaba con los clientes en francés y todo eso. Y... eso, estudiaba, aprendía idiomas y hablaba con gente y era muy tranquilo.”* (Moisés)

En cualquier caso, las reacciones de cada uno de los grupos (TEA y comparación) a la incorporación parecen muy similares en ambos. Para la mitad de cada grupo, aproximadamente, parece tratarse de una experiencia sin connotaciones negativas, aunque en algún caso matizada. La única diferencia entre grupos que cabría mencionar es el hecho de que las personas con TEA tienden a hablar de forma más clara de la cantidad de tareas y su dureza cuando hablan de ese día.

Encontramos, por otro lado, diferencias en el seno del grupo con TEA, en función de la existencia y disponibilidad de apoyo en el acceso al primer empleo. Aunque el número de participantes de cada grupo que ha contestado es bajo, la mayoría de los que mencionan una reacción de inquietud (“nerviosismo”) se encuentran entre los que no habían contado con apoyo.

Desde esta variedad de percepciones vamos a describir algunas pautas que puedan hacer más “suave” la adaptación a la empresa y nos ayuden a desarrollar con la mayor normalidad posible nuestros primeros días en el trabajo.

### ***¿Cómo puedo hacer más fácil la transición?***

Acceder a un empleo supondrá cambios en nuestra vida y requerirá ciertos esfuerzos de ajuste por nuestra parte. Sobre todo al principio, debes esforzarte para aprender rápidamente a trabajar de forma eficaz, pero trata de no dar la impresión de que trabajas más que nadie. Durante las primeras semanas nuestro mayor reto será “encajar en la empresa”, para lo que deberemos conocer a nuestros compañeros, saber cómo se hacen las cosas y comprender los principios, requisitos y cultura de la empresa. Pero los primeros días tendremos más margen y menos actividad que hacer. No se espera de nosotros que lo conozcamos o sepamos hacerlo todo, aunque sí se espera que aprendamos. La opinión sobre nosotros será mejor cuanto antes nos adaptemos al puesto y cuando acabe el periodo de adaptación deberemos conocer cómo funciona todo. En tus primeras semanas deja que te enseñen y acepta las críticas. Debes observar, escuchar y aprender. No propongas mejoras ni critiques, porque todavía tienes que ganarte el respeto y la confianza de los demás.

Tómate algún tiempo antes o después de trabajar para conocer tu lugar de trabajo y consigue un mapa si es posible. Camina por los pasillos, aprende la distribución, anota lugares de interés. Si hay un directorio de empleados, familiarízate con él, si no, haz listados de personas importantes para tu trabajo (e incluye fotos si es posible). Busca información sobre los valores importantes para la empresa, la cultura corporativa, los procedimientos, los clientes....

Es más fácil descubrir las normas escritas, pero hay otras que no lo están y esas son las más complejas de interpretar. Ahora es el momento para preguntar sobre ellas, por ejemplo, saber si pueden utilizarse auriculares (a muchas personas con TEA les ayuda para no distraerse).

### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

#### **La imagen**

El vestido y el aseo personal son extremadamente importantes, si parecemos descuidados, la gente creerá que lo somos. Repasa las normas que hemos visto anteriormente sobre aseo. Respecto al vestido, lo mejor es observar cómo visten tus compañeros y trata de vestir de forma parecida a ellos.

#### **La actitud**

Intenta mantener una actitud positiva. A la gente no le gustan las personas que se quejan constantemente y la empresa probablemente considerará que te ha contratado para solucionar problemas, no para "hacer más difícil" el trabajo de los compañeros. Aprende a aceptar los cambios. En el nuevo empleo, no siempre sabrás qué puedes esperar y debes acostumbrarte a eso. Puedes hacer una planificación diaria y señalar sobre ella los cambios que vayan surgiendo.

#### **Tu reputación**

Los primeros días seremos vulnerables, todos nos observarán y se formarán opiniones. La mayoría de las veces serán generalizaciones sobre cómo nos ven, nuestras singularidades y nuestras rarezas. Trata de crear una buena impresión y de aprender sobre cómo te ven los demás. Para entender estas sutilezas y también para cambiar los comportamientos extraños que tengas, puede ser útil contar con el apoyo de un "compañero /amigo/mentor" (alguien que te ayude y con el que tengas confianza entre tus colegas) que pueda ayudarte a percibir y comprender los comportamientos adecuados y los que no los son para el resto de tus compañeros.

Si es posible reúnete a menudo con tu supervisor e infórmale sobre cómo se va desarrollando tu trabajo (así tendrás información sobre ti de primera mano, no de rumores)

#### **Identidad profesional**

Debes descubrir si en tu nueva empresa se valora más el perfeccionismo al realizar las tareas o la cantidad de trabajo que seas capaz de realizar en el menor tiempo posible. Debes ajustarte a esos requisitos al máximo. Ten cuidado con el excesivo perfeccionismo si se espera que trabajes rápido. Pregunta a tu mentor/tutor qué habilidades son necesarias para un buen desempeño de las tareas y dónde o cómo puedes adquirir la formación necesaria.

**Reconocer e identificar a tus compañeros**

Cuando sea posible, comunícate por email o teléfono.

Busca o fabricate un directorio con los nombres y fotografías de tus compañeros.

Cuando te muevas por el edificio observa las oficinas y trata de asociar las placas de las puertas con las caras (de forma disimulada). Observa a los compañeros cuando recojan el correo y asocia el nombre con su cara.

En lugar de tratar de identificar a alguien a quien no reconocerías porque tengas que hablar con él/ella, llámale y pídele que te busque. Si te has citado con alguien trata de llegar muy temprano para que sea él o ella quien deba reconocerte.

Espera a que sea la otra persona quien te reconozca primero. Trata de averiguar quién es hablando de varios temas. Para ello, debes aprender a reconocer a las personas según los temas de los que hablas con ellos, ej fútbol. También deberás aprender a reconocer a los demás según el entorno en que te relaciones con ellos.

**Relaciones personales**

Es posible que sea el área que más trabajo te cueste desarrollar, pero deberías hacer un especial esfuerzo en las primeras semanas por conocer a tus compañeros. Acércate a ellos, pregúntales por su trabajo y pídeles consejo para desarrollar el tuyo. Debes localizar a los jefes y a los líderes. De hecho la relación más importante que debes hacer es con tu supervisor. Trata de reunirte regularmente con él/ella, trátale con respeto y reconoce su autoridad, aunque mantengas tus ideas. Acepta las críticas constructivas, asegúrate de que comprendes bien las correcciones y trata de aprender lo más posible.

Para relacionarte con los compañeros, lo más práctico es que observes cómo se relacionan entre ellos y trata de imitarles: De qué temas hablan, cómo visten, si trabajan con la puertas abiertas o cerradas, cómo se comportan en las reuniones, cómo se comportan en situaciones como el café o fiestas de cumpleaños, cómo se valora en la empresa la falta de puntualidad o el absentismo, cuáles son los canales de comunicación, cómo se comunican los supervisores con los subordinados (se utiliza la comunicación cara a cara, mediante notas, por e-mail...), etc.

Trata de mostrarte amistoso, preguntar por sus ideas y opiniones, pero no preguntes excesivamente. Trata de mantener conversaciones breves y orientadas al trabajo (probablemente no tienen porqué interesarles tus hobbies e intereses). Puede resultarte difícil entender las segundas intenciones de la gente, pero debes hacer un esfuerzo y para eso puedes contar con el apoyo de alguien de confianza, para que ejerza como tu mentor.

(Fast, 2004)

Recuerda que una vez te hayas adaptado a tu nuevo trabajo y compañeros, las cosas serán más fáciles. Aunque puede que después de leer estos consejos consideremos que vamos a necesitar ayuda, que será muy complicado hacerlo solos, o que nos sintamos abrumados y no nos veamos capaces de estar atentos a todos los detalles. En ese caso, podemos pedir ayuda profesional a un servicio de empleo especializado. Es importante que conozcan bien los TEA y que puedan prestarte el apoyo adecuado a tus necesidades. También es interesante saber si el tiempo y duración del apoyo que pueden prestarte se ajusta a lo que quieres.

### *¿Cómo pueden ayudarme?*

En un servicio de integración laboral, que ofrezca un programa de Empleo con apoyo, el preparador o mediador laboral acompañará a la persona con TEA para ayudarle a aprender, desarrollar un trabajo y adaptarse a la empresa. Ésta, sin duda es la opción más viable para las personas con mayores necesidades de apoyo, pero también resulta una opción muy útil para las personas con TEA con mayor autonomía. Los TEA son una discapacidad social y como tal, es precisamente la adaptación al contexto social de la empresa una de las más difíciles pruebas a superar por una persona con TEA en el empleo. Recordamos que para nuestros entrevistados que contaron con apoyo, la experiencia de su primer día de trabajo resultó menos estresante.

Desde el servicio de empleo (ver Anexo 7) se presta apoyo a toda esta fase: En primer lugar, se asigna un mediador laboral a la persona. Si ésta ya ha venido participando en el programa y conoce a algunos profesionales, la asignación debería tener en cuenta, al menos en la medida de lo posible las preferencias de la persona. Si se ha incorporado en este momento, es conveniente que ambos se vayan conociendo previamente con antelación a la incorporación al puesto. Si el puesto se ha conseguido a través del servicio laboral, en primer lugar se presenta la propuesta al candidato y a su familia (siempre que éste quiera implicarlos). En esta reunión se presenta la propuesta de empleo y un programa de apoyo y se recoge la valoración del cliente y su familia.

Cuando el contrato se vaya a formalizar se realizan una o varias visitas de familiarización con el entorno y se inicia un periodo de prueba de duración variable. Posteriormente el mediador laboral despliega los apoyos necesarios para una adecuada adaptación al puesto. Es el periodo que previsiblemente requerirá una mayor intensidad de apoyo. Tras la valoración del periodo de prueba, y en caso de no resultar adecuado ese puesto de trabajo, se vuelve a buscar otro empleo.

Las acciones básicas que desarrollará el mediador laboral serán:

- Orientación a la empresa, compañeros, etc.
- Enseñanza adaptada en el propio puesto de las tareas y de las habilidades requeridas para un adecuado desempeño del mismo.
- Establecimiento de las primeras adaptaciones básicas.

El principal objetivo es lograr una adecuada adaptación del cliente al puesto de trabajo: aclimatación, orientación a los compañeros, etc. Para ello, será de gran interés la comparativa realizada entre el **Perfil personal y profesional** y el **Perfil del puesto**, ya que nos ofrecerá las áreas prioritarias de desajuste entre ambos, que serán en consecuencia, las que requieran un mayor apoyo. Será probablemente necesario prestar un apoyo especial en áreas como:

#### *Comunicación:*

Además de pautas como la introducción de un SAAC y la orientación a compañeros en su uso, es recomendable proporcionar a éstos pautas para ayudarles a comunicarse con la persona con TEA. También podemos trabajar directamente con el trabajador con TEA mediante role-play, grupos de trabajo en comunicación, instaurando normas y reglas claras, utilizando guiones sociales, grabaciones de vídeo, etc. Será útil fomentar habilidades para formular preguntas, pedir ayuda, seguir órdenes, saber dar y aceptar disculpas, cumplidos y críticas, etc. Recordamos que algunos de los contenidos que deberemos incluir serán habilidades conversacionales, elecciones de temas apropiados, habilidades de toma de turnos, de escucha, para leer claves no verbales, para comprender el lenguaje no literal, practicar el contacto ocular, tono de voz apropiado etc.

#### *Social:*

Debido a la complejidad y relatividad del mundo social será necesario proporcionar a la persona suficiente información y formación adaptada a sus necesidades de apoyo, ayudarle a percibir, identificar e interpretar claves de su entorno, así como comportamientos inadecuados. En este sentido, es prioritario hacer que la persona con TEA perciba el sentido y la finalidad de las interacciones. Por otra parte, para facilitar las relaciones sociales, sería conveniente elegir a uno o dos compañeros clave con los que pueda relacionarse de forma preferente. Sería adecuado introducir el uso de ciertas normas básicas de cortesía, explicitando claramente cuándo y cómo utilizarlas. Deberemos trabajar el concepto de espacio personal adecuado, que puede representarse gráficamente en el suelo o comparando la separación entre la persona y su interlocutor con el brazo extendido (distancias más cercanas serán in-

vasivas). A la persona le convendrá contar con habilidades como la de compartir, pedir permiso, ayudar a los demás, etc. También será necesario prestar cuidado a que las dificultades de relación no puedan malinterpretarse como acoso sexual a compañeras. En los descansos o comidas, los modales en la mesa deben ser también un área de atención. Un área de especial complejidad es la relacionada con los sentimientos, tanto expresar los propios como comprender los ajenos. Para todos estos objetivos podemos proporcionar normas claras, realizar role-play, tanto en grupos de habilidades sociales como de forma individual, se pueden utilizar algunos recursos como las nuevas tecnologías, etc.

El proceso a seguir para desarrollar la estrategia de apoyo puede descomponerse en las siguientes fases:



#### *Definición clara de funciones y responsabilidades:*

Sobre el análisis del puesto de trabajo, el mediador debería reunirse con el supervisor de la persona con TEA y revisar todos los detalles de las diversas tareas. Es importante pormenorizar expectativas concretas de productividad que permitan establecer los objetivos laborales de la persona con TEA. Si existe algún tipo de manual de procedimientos o de salud y seguridad, es conveniente que el mediador cuente con uno para adaptarlo a la persona con TEA. Deben también recogerse todas aquellas normas no escritas relacionadas con descansos, vestuarios, etc. así como "sondear" el tipo de relaciones sociales de la empresa, su estructura, rigidez, y apertura de los compañeros, etc.

#### *Aprender y adaptarse al trabajo*

Para la enseñanza de las diferentes tareas, en general la estrategia más recomendable es descomponerlas en pasos, buscar una representación gráfica o escrita y elaborar con ellas una carpeta/cuaderno de la tarea. El método de enseñanza más eficaz suele ser el encadenamiento hacia atrás y el aprendizaje sin error. Los apoyos visuales pueden retirarse cuando no sean necesarios, pese a que puede ser recomendable mantenerlo a mano por si en algún

momento es necesaria su consulta.

Es prioritario establecer claramente la jornada laboral de la persona, y las tareas concretas que debe realizar en ella. A la persona con TEA se le debe “traducir” esa información en forma de agenda diaria/ hoja de trabajo. Caso de que las rutinas diarias sean variables y dependan de instrucciones, debe establecerse claramente cómo se van a proporcionar las mismas, quién las proporciona y ajustarlas a un formato escrito o gráfico, en lugar de transmitir las exclusivamente de forma oral. Es posible que el puesto contenga tareas fundamentales y otras opcionales, que sólo se hacen cuando la situación lo permite. Estas tareas deben estar claramente determinadas, contar con sus apoyos y ser incluidas como opción posible diariamente en la agenda si no se puede hacer una previsión a priori.

También deben proporcionarse apoyos visuales relacionados con aspectos de salud y seguridad, normas de conducta y vestido, etc. y deben incluirse instrucciones claras sobre qué hacer en caso de necesitar ayuda y a quién consultar dudas.

Finalmente, en este momento se incorporará las ayudas pertinentes para la mejora del establecimiento de relaciones sociales con los compañeros.

#### *Revisión de las necesidades de apoyo.*

Constantemente se irán revisando las necesidades de apoyo del trabajador, retirando las ayudas que no sean pertinentes e incrementando la relación y participación del trabajador con su entorno natural en la empresa, mientras se reduce la del mediador laboral.

La temporalización de esta fase será variable: depende de las diferentes necesidades de cada persona así como del periodo de prueba establecido por la propia empresa.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Se pueden desplegar estrategias como las siguientes:

##### **Acceso al puesto:**

- Ayudas para los desplazamientos: Mapas, planos y horarios de transporte.

##### **Proporcionar información pertinente sobre los procedimientos de la empresa y sus compañeros y supervisores.**

- Realizar una primera toma de contacto para conocer el lugar de trabajo. .
- Conocer el entorno de trabajo. Señalización de itinerarios para que la persona con TEA pueda moverse con autonomía por la empresa.

- Conocer a sus compañeros, jefe, apoyo natural, representante sindical,...
- Ser informado de horario, puesto y pautas rutinarias.

#### **Apoyo a la Apariencia personal:**

Proporcionar normas o reglas muy claras y explícitas sobre aspectos como:

- Vestido: Debe ser adecuado a los requisitos de la empresa, a la climatología reinante, etc. podrán prestarse apoyos como ayudar a la persona a hacer una serie de combinaciones pre-establecidas en su ropa, orientar sobre cuándo lavar o planchar las prendas, recomendar no repetir varios días, etc.
- Higiene personal: Proporcionar pautas calendarizadas de aseo y cuidado personal en forma, por ejemplo de listas de chequeo, recomendaciones sobre olor corporal, peinado, uso de perfume...

#### **Proporcionar una rutina diaria lo más estructurada posible.**

- Adaptación de espacios y tiempos con sistemas y claves visuales.
- Establecer pautas para recibir instrucciones.
- Adaptación de tiempos: en algunos casos nos interesarán ocupaciones laborales que permitan adaptar la producción a jornadas reducidas, favoreciendo la concentración y previniendo el cansancio y la desmotivación al trabajador o trabajadora

#### **Condiciones ambientales adecuadas.**

- Cuidar la ubicación del puesto de trabajo: evitando sobreestimulación sensorial, riesgo de pérdida de atención, en entornos sociales no demasiado complejos y que requieran de un continuo intercambio.
- En ocasiones puede ser necesaria una aproximación progresiva: P. Ej. 1º toma de contacto en zona con estimulación muy reducida, periodos cortos, etc., posteriormente, traslado a su lugar definitivo con los compañeros (en un día tranquilo), movilidad a otras zonas de trabajo y por último, trabajo normalizado con ruidos variados y distintos ambientes.
- Detectar los momentos de un ruido estresante y proporcionar las instrucciones para el cambio de tarea que lo evite.
- Contar con su propio espacio de trabajo y sus materiales personales en una bandeja/cajón, etc.
- Selección de un espacio adaptado para relajarse en caso de que ocurran situaciones de sobre-estimulación causadas por el sonido, luz, cercanía de otras personas...

#### **Enseñanza adaptada de las tareas.**

- Selección de tareas ajustadas, explícitamente caracterizadas por cualidades directamente observables con contenidos comprensibles para el cliente, variaciones de una tarea sistemáticas o/y organizadas, oportunidad de un control individual de la calidad del trabajo. Dotar de sentido a las tareas, a veces son necesarios apoyos: dar información hacia adelante y

hacia atrás, mostrar a las personas todo el proceso del que ellos son parte aunque haya muchas tareas del mismo que no realicen, informar sobre el papel que su tarea tiene en un proceso más amplio de trabajo (apoyos visuales,...).

- Proporcionar información y apoyos para la prevención de riesgos laborales.
- Ayudas técnicas basadas en información visual tanto de las distintas tareas a desarrollar como los pasos de cada una. Indicaciones visuales que le aclare la ubicación de las herramientas, los lugares de ejecución laboral de su plan de trabajo y toda aquella información relevante. Tarjetas con instrucciones adaptadas.

**Facilitar el desarrollo de relaciones entre el nuevo empleado y sus compañeros.**

- Preferentes los entornos sociales no muy complicados: Conocer las reglas escritas y, sobre todo, las no escritas (las sociales) para asegurar la aceptación e integración por parte de los compañeros: todo aquello que hace referencia a la higiene, costumbres, aspectos físico recomendable, privilegios socialmente establecidos,... el entramado social que rige la empresa debe ser "traducido".
- Fomentar el desarrollo de relaciones entre el cliente y los compañeros.
- Incorporar progresivamente al cliente a las actividades de descanso. Ej. desayuno

La temporalización de esta fase será variable: depende de las diferentes necesidades de cada persona así como del periodo de prueba establecido por la propia empresa.

En lo relativo a materiales de trabajo, Autismo Andalucía, a través de la Junta de Andalucía, junto a otros socios transnacionales en el marco de un Programa Leonardo ([www.wisemove.eu](http://www.wisemove.eu)) ha participado en la elaboración algunos materiales que pueden ser de utilidad para su aplicación en esta fase: Un Cuestionario Web personalizado para preparar el primer acceso al puesto (Horarios, fechas, turnos, vestido y apariencia, reglas sociales del puesto, etc.) y otro Cuestionario para la prevención de riesgos laborales (primeros auxilios, evacuación, ropa, fuego, uso de maquinaria, etc.), todos ellos visuales y adaptados a fácil lectura. Estos materiales pueden consultarse y utilizarse de forma gratuita en [www.workmaterials.org](http://www.workmaterials.org) y una vez cumplimentados se pueden grabar e imprimir en formato pdf. En breve se publicará su versión en español.

Remitimos igualmente para ampliar información al Manual Normas Generales de prevención (Lantegi Batuak, s.d.), y a la Colección de manuales de prevención de riesgos laborales de FEAPS MADRID (2008), ([www.feapsmadrid.org/portal/web/menu/biblioteca/LF/index.html](http://www.feapsmadrid.org/portal/web/menu/biblioteca/LF/index.html)) que describen los riesgos más comunes de profesiones como jardinería, lavandería, limpieza, manipulados, ordenanza, etc.

### **Pregunta 15: ¿En qué necesito apoyo?**

Una vez ha concluido el periodo de adaptación, el mantenimiento de nuestro puesto de trabajo dependerá, tanto de nuestra ejecución de las tareas, como de la forma en que logremos desenvolvemos en aspectos como las relaciones sociales, la comunicación, la flexibilidad o la organización, todas ellas áreas complicadas para una persona con TEA. Para valorar el grado de dificultad que estos componentes supongan a las personas con TEA, quisimos preguntarles a nuestros entrevistados por las tareas o aspectos laborales concretos en los necesitan apoyo de compañeros o estructuras formales de apoyo en el puesto de trabajo. Para ello, se preguntó concretamente a los participantes de ambos grupos de nuestro estudio las siguientes cuestiones: “¿Necesitas ayuda? ¿Por qué? ¿Para qué? ¿Qué tipo de ayuda?”

Los sujetos del grupo control describen mayoritariamente sus necesidades de apoyo como de “ayuda en general”, es decir, asumiendo la necesidad de apoyos puntuales. Ninguno dice requerir apoyo en aspectos sociales y sólo dos personas manifiestan necesitar apoyo para tareas concretas. Las personas con TEA, en cambio, demandan apoyos con más intensidad y en áreas determinadas.

Por una parte, entre los que afirman necesitar apoyo, algunos participantes con TEA hacen mención expresa a la persona que les presta ese apoyo, bien sea el mediador laboral: “*Me viene bien que esté [mediador] allí para dirigirme*” (Miguel) o incluso, los apoyos naturales de sus propios compañeros: “*Sí, mis compañeros me echaban una mano*” (Guillermo).

En función de la naturaleza concreta del apoyo, podemos distinguir varios apartados: “Necesidad de apoyo para las relaciones sociales”, “Necesidad de apoyo para la organización personal”, “Necesidad de apoyo emocional”, “Necesidad de apoyo para las tareas” o “Necesidad de apoyo general”. Otras personas, por el contrario, no creen necesitar apoyo. La mayoría de las personas con TEA (un 60%) afirma tener necesidad de apoyo en un área exclusivamente, 4 sujetos requerían apoyo en dos áreas diferentes y sólo un sujeto consideraba necesitarlo en 3 aspectos diferentes.

#### *Necesidad de apoyo para las tareas.*

Curiosamente, para nuestros sujetos el área de mayor demanda de apoyo es “La realización de tareas concretas”, solicitado por un 30% de los entrevistados, mientras sólo 2 personas del grupo de comparación considera necesitarla. La práctica totalidad de ellos tiene experiencia laboral (un 88 %) por lo que esta necesidad de ayuda sí parece claramente surgida de la pro-

pia experiencia. En la literatura, encontramos referencias a la necesidad de apoyo en las tareas sólo cuando se pregunta a responsables directos de las personas con TEA en las empresas (P. Howlin et al., 2005; Unger, 1999) o bien a profesionales de los programas de inserción laboral para personas con TEA (Howlin et al., 2005) :

*“Eso depende del trabajo. Para ordenar, clasificar y trabajos relacionados con nombres.” (Roberto), “Para alguna palabra que no entienda o alguna cosa que no... que no había tenido nunca” (Benito) “Sobre todo mucha ayuda de cómo hacer las tareas” (Ramiro), “Pues para... para por ejemplo, que me cojan un saco de pan rallado, porque pesan un montón y meterlo en la báscula. Todas estas cosas” (Hugo), “Soy un poco... bueno, de limpiar sí limpio, o sea, si no que... que alguien me ayude, o sea porque un día esté en mi... yo solo y... y tuve que limpiar todo, toda la sala y entonces como no necesitaba la ayuda de alguien y esto necesita ayuda, o sea, para limpiar la parte de atrás también, o sea, necesitaba cargar todos esos...” (Jaime) “Algunas veces sí. Por ejemplo, en el tema de... de contar el dinero, a lo mejor le despacho a un cliente un trabajo que cuesta dos cincuenta ¿no?, y me da pues... veinte euros, un billete de veinte y no sé qué es lo que me pasa que no... que me pongo a contar y es que no me sale bien la cuenta” (Sergio)*

#### Necesidad de apoyo para las relaciones sociales

Un 22% de los sujetos de nuestra muestra alegaron la necesidad de apoyo para relacionarse con compañeros, y por supuesto con clientes, lo que la convierte en la segunda más frecuente. Quienes confirman esta necesidad tienen mayoritariamente experiencia laboral previa y mayoritariamente no han contado con apoyo en el puesto (67 %). Ningún sujeto del grupo de comparación afirma tener esta necesidad de apoyo. Las dificultades sociales en el empleo son las más frecuentemente descritas entre las dificultades de acceso al empleo de las personas con TEA. En un estudio de Hurlbutt y Chalmers (2004) en que se entrevista a sujetos con TEA, es repetitiva la opinión de no considerar tener problemas con ejecución de las tareas asignadas, sino que sus dificultades se deban a las interacciones sociales, reclamando incluso algunos que el peso social de cualquier empleo es excesivo (charlas, descansos, comidas,...). Las demandas concretas son orientaciones sobre a quién preguntar dudas, o pedir apoyo en partes más sociales del trabajo como descansos, normas sociales, etc. (Hurlbutt y Chalmers, 2002; Sperry y Mesibov, 2005):

*“Para hablar con los compañeros sí” (Adolfo), “Me vendría muy bien. Me costaba hablar con los compañeros, ahora sí me gustaría...” (Guillermo), “Alguna que otra, los compañeros, sí”*

(Hugo) o *“Sobre todo en habilidades sociales. Pues eso, que a veces, cuando hago alguna... me quedo eso, bloqueado. Hago una cosa... bueno, que es la cosa así rara y que te... claro que la gente me mira y diciendo “¿A éste qué le pasa?”, porque es mirando así con cara como si estuviera atontado o yo qué sé ¿no?”* (Luis)

#### *Necesidad de apoyo emocional*

La siguiente demanda, realizada por un 15% de las personas con TEA, es la de apoyo emocional como prioritario. Sólo una persona del grupo de control ofrece esta respuesta. Las necesidades de ajuste al entorno que reciben las personas con TEA en su vida ordinaria (y el empleo es parte importante de ellas) generan estados de ansiedad. La ansiedad parece, con diferencia, la más frecuente de las alteraciones psiquiátricas (Howlin, 2000; Hurlbutt y Chalmers, 2004; Tantam, 2000). Las preocupaciones de los sujetos suelen girar en torno a hacer mal el trabajo, y demandan saber que cuentan con una persona que comprende sus necesidades y modo de actuar, ayuda para desterrar visiones negativas de sí mismos, etc. Las respuestas concretas han sido:

*“Me da una tranquilidad y una relajación...”* (Miguel), *“A estar tranquilo en todo momento, jajaja, porque en todos los días hay algo que... en algún momento que me...”* (Moisés) *“Por lo menos para ayudarme a no ponerme nervioso y... más que ayuda, ánimos, consejos, más que... como un amigo ¿entiendes? Como... no sé, como alguien que me diga que... o un mismo compañero que me ayude a... a hacer algo que me aconseje, que... pero que no sea, que no sea uno... no sé, que sea, que sea amigo”* (Esteban) o *“Necesitaba ayuda, sí, por lo menos para adaptarme los primeros días”* (Ramiro)

#### *Necesidad de apoyo para la organización personal*

Dos personas justifican la necesidad de apoyo o ayuda para aspectos de organización y planificación. Son respuestas proporcionadas tanto por un sujeto con TEA como por otro del grupo de comparación. Las demandas más comunes de este tipo documentadas en la literatura son (Hurlbutt y Chalmers, 2004): Ayudar a la persona a organizar el trabajo antes de empezar, clarificar expectativas, instrucciones y reglas, anticipar/aceptar cambios, etc. La persona con TEA que expone esta necesidad también refiere que necesita apoyo para realizar las tareas concretas de su puesto, cuenta con experiencia laboral y ésta ha tenido lugar con apoyo en el puesto: *“Pues que alguien me diga si lo estoy haciendo bien o mal, porque ni siquiera estoy seguro de si voy bien o voy mal, porque yo para clasificar, ordenar o los nombres no tengo sentido de saber si voy bien o mal”* (Roberto)

### *Necesidad de apoyo general*

La última categoría de apoyo relativa a ayuda general, se presenta principalmente en el grupo de comparación y apenas es referido por el grupo de personas con TEA (sólo dos sujetos). Consideramos significativo que ninguno de ellos cuente con experiencia laboral previa y en consecuencia no dispongan de referencias reales sobre su capacidad en un puesto de trabajo: *"Darme ideas cuando no me salga algo"* (Esteban) y *"No sé, si hay un trabajo que a lo mejor cuesta mucho hacerlo pues sí, ¿no?"* (Federico)

### *No tienen necesidad de apoyo.*

Pero sin duda, el grupo más llamativo es el formado por 5 personas que declaran no necesitar apoyo en el trabajo. Esta respuesta es aún más chocante a la luz de los datos objetivos, que indican que el apoyo ha tenido que ser efectivamente introducido, incluso a petición de la empresa en algunos casos. Consideramos que merece la pena valorar individualmente las diferentes respuestas de aquellos sujetos con TEA que afirman no necesitar ayuda.

Por una parte, consideramos que dos de las personas que ofrecen esta respuesta, posiblemente no se tengan un autoconcepto claro y no sean totalmente conscientes del desajuste entre sus capacidades y las demandas del entorno debido a sus elevadas necesidades de apoyo: Concretamente: *"Bueno, sí, me ayudan, me ayudan, pero no creo que necesite ayuda"* (Rubén) y *"¿Y crees que necesitarías que alguien te ayudara para hacer el trabajo? No"* (Adrian)

David, pese a contar con un certificado de minusvalía del 65% y ser usuario de un Centro Ocupacional, comenta en otro momento de la entrevista que él no se considera una persona con discapacidad, *"No soy discapacitado, muchacha"* por lo que, consecuentemente opina: *"No, yo no necesito ayuda de nadie, puedo hacerlo yo solo"*.

La motivación de Rodrigo para no necesitar apoyo parece distinta. *"No, lo que sé lo hago bien yo solo ¿no? Al principio me tiene que enseñar, lógicamente, pero cuando yo aprendo..."* Es una persona con un CI muy alto, que no quiere que su entorno cercano, ni su familia, conozca ni su diagnóstico ni que establezcan ningún contacto con los servicios a los que él acude. En relación a sus necesidades de apoyo, muestra una cierta ambigüedad en sus respuestas. Por una parte, ha acudido personalmente en busca de ayuda para conseguir un empleo y expresa la necesidad de recursos de apoyo especializados para el acceso al empleo: *"Bueno, el primer trabajo serio lo conseguí con vosotros, lógicamente. Antes eran trabajos, salvo estos dos que te dije, eran trabajos de coña, vamos que no eran trabajos. Pero*

*realmente, el primer trabajo sí lo encontré... [...] Es que si no... si no es con vosotros o con cualquier otra asociación similar ¿entiendes?, pues es como si no hiciera nada, porque claro... obviamente no... hay unas características que no... yo no puedo entrar como una persona normal a buscar trabajo, ¿entiendes?". Parece centrar sus necesidades de apoyo en la búsqueda de empleo, en el acceso y los momentos iniciales, pero luego, y como él mismo comenta, quiere que su vida discurra por los cauces más cercanos a lo que él considera "normalidad" y por ello tampoco quiere que sus dificultades puedan atribuirse a factores personales, sino más bien a circunstancias ambientales: "Me gustaría tener un contrato normal, porque he visto que yo puedo valer. Ahora mismo no hay ninguna diferencia... a mí no se me aplica ningún criterio especial, lógicamente". Durante el proceso de inserción (ha accedido a tres empleos diferentes en el marco del Programa de empleo con apoyo) siempre ha contado con la colaboración del mediador laboral. La intervención de éste no ha tenido que centrarse en el desempeño del puesto, puesto que eran empleos que requerían una cualificación menor a sus capacidades. El apoyo se ha prestado en el área social, en la relación con compañeros y superiores, realizando una labor de integración en la plantilla y de intermediación en los conflictos (no infrecuentes) que surgían en el día a día.*

Mario también presenta esta ambivalencia entre su autopercepción de autonomía que se traduce en sus respuestas negando la necesidad de apoyo ("En el trabajo no") y su conducta en el desempeño de su actividad laboral. Al igual que el sujeto anterior, también desempeña un puesto para el que está perfectamente capacitado, pero ha necesitado que se reincorpore el apoyo del mediador laboral (que ya se había retirado) por sus dificultades en las relaciones sociales con los compañeros. Por otra parte, valora muy positivamente a los mediadores laborales en otro apartado de la entrevista: "Y entonces veo muy bien el tema de los mediadores ¿no?, o sea, está fantástico, a parte me sorprende mucho que sea... o sea, como una familia de... yo te llamo, yo te recojo, yo te tal... un contacto súper, súper agradable, uf ¿sabes?, una ayuda y una motivación también muy grande ¿no?". Confirma finalmente que se encuentra indeciso sobre si prefiere que se conozca en la empresa que puede necesitar apoyo: "Sí que... sí que recuerdo que la sensación que yo tenía trabajando por mi cuenta era distinta a la que tengo en la empresa esta, porque estoy en un ambiente pues que se me ha reconocido una minusvalía ¿no?, y supongo que me siento bastante distinto y... y no sé." Ni mejor ni peor. O sea, distinto, no sé".

Por último, la afirmación más ajustada parece ser la de Lorenzo, que afirma en relación a la necesidad de apoyo: "No sé, yo creo que no". Esta persona, que también forma parte del

programa de empleo con apoyo, trabaja solo en la actualidad (ya se le ha retirado el apoyo por completo), y sus principales dificultades en el puesto son de tipo social (por falta de iniciativa y pasividad al relacionarse con los compañeros y un marcado laconismo en sus conversaciones). En este caso, el apoyo ha consistido en encontrarle un puesto apropiado, y un trabajo inicial con los compañeros, con los que tras explicarles sus necesidades, se ha fomentado su papel de apoyos naturales, que actualmente desempeñan.

Una sugerencia consecuente con estas afirmaciones, en cualquier caso, sería incorporar a los programas de apoyo la intervención concreta en procesos de toma de conciencia de potencialidades y de dificultades, como un apartado específico de gran interés para esta población (como hemos sugerido en anteriores capítulos). Además, la prestación de apoyos en el puesto surge por tanto como una demanda de las propias personas con TEA (Hurlbutt y Chalmers, 2002), que solicitan la presencia del mediador laboral para una variedad de áreas diferentes, así como por la propia empresa (Unger, 1999). Además, las posibilidades de desarrollar una vida con las mayores cotas de independencia posibles (Howlin et al., 2004), así como la calidad de vida percibida por la persona con TEA (Renty y Roeyers, 2006), dependerán del grado de apoyo ofrecido. Por todo ello, en este apartado ofrecemos de nuevo algunas pistas para las propias personas con TEA, así como para aquellos profesionales que les presten apoyos.

### ***¿Qué hago para mantener mi empleo?***

En general, además de todo lo que ya hemos ido comentando en otros apartados hay una serie de normas básicas que deberías cumplir para asegurar tu puesto de trabajo. En primer lugar, y pese a las dificultades que pueda suponerte, deberías tratar de relacionarte bien con tus compañeros. Para ello trata de incorporarte a los desayunos o reuniones informales que hagan y si no te apetece mucho, trata de acudir al menos a algunos y no te aísles. Es útil observarles y tratar de mantener un estilo similar al que ellos tengan. Trata de ofrecer tu ayuda de forma natural. No trates a los demás con superioridad, ni exigencias ni critiques a los demás, habla bien de ellos. Asegúrate de preguntar lo que necesites sobre el trabajo a la persona adecuada. Se discreto y prudente, no cuentes cosas personales. Puede que te equivoques cuando creas que ya conoces la empresa y sus normas, a tus compañeros o superiores, etc...

Debes tratar de cumplir bien tu trabajo. Sé puntual, haz las cosas como te hayan enseñado y pide ayuda cuando lo necesites. Si necesitas quedarte algo más de tiempo extra para terminar tus tareas, hazlo y no estés sólo atento a la hora de salida. Adáptate al estilo de la em-

presa y a los criterios que más valoren: resultados, puntualidad, iniciativa. Cumple las normas establecidas: Qué hacer cuando no puedas acudir al trabajo (ej. Enfermedad), horarios, turnos, descansos. Muy importante es adaptarte a tus superiores: si valoran la iniciativa, trata de proponer mejoras, pero si no son receptivos a sugerencias, no las hagas.

### Relaciones sociales

Pese a que uno de los mayores retos para una persona con TEA será probablemente la socialización con los demás, hay muchos aspectos de la misma que pueden mejorar con la práctica diaria. Si tienes acceso a algún tipo de intervención profesional o terapia, puedes hacer importantes avances en habilidades sociales que se pueden aplicar al puesto de trabajo. Aunque pueda resultarte agotador merece la pena esforzarse. Puedes repasar tu perfil personal y profesional, para hacer un esfuerzo especial por mejorar aquellas áreas en las que tengas más dificultades.

### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

#### **Pistas para el área social:**

- *Sonríe y trata de mantener una actitud positiva. Los demás prefieren quienes parecen relajados, felices y con un talante positivo.*
- *Antes de ir a lugares donde debas interactuar con otros, tómate unos minutos para visualizarte en su compañía. Lista tus cualidades positivas. Imagínate una burbuja en la habitación en la que estás ellos y tú, felices y relajados.*
- *Algunas personas simplemente no te caerán bien. Eso es normal, pero a veces conocerás a personas que quieran hablar contigo. Se agradable, deja a la otra persona que guíe la conversación y trata de concentrarte en ella, no en ti mismo.*
- *Trata de ser agradable con los demás, te gusten o no.*
- *Pide a familiares o amigos que te señalen cuando tu conducta social sea inapropiada y comentad formas de cambiarla.*
- *En Congresos profesionales, evita pulular alrededor de las reuniones. Visita las sedes nuevas para familiarizarte con el entorno. Memoriza un guión que utilizar para presentarte a ti mismo, pero recuerda que debes adaptarlo a cada situación.*
- *Está atento a lo que hacen los demás, ¿en qué trabajan? Cuando hagan algún comentario, responde con otro breve y positivo sobre ellos o su experiencia.*
- *Para cultivar amistades en el trabajo, empieza por sonreír y saludar. Busca pistas (como*

*fotos) en la mesa de la otra persona que indiquen sus intereses y pregúntales sobre ellos. Habla sobre temas de trabajo que compartáis, ocasionalmente trae galletas o chocolatinas para compartir con todos. Ofrece a la otra persona algún pequeño regalo (una flor de tu jardín, una galleta o fruta para el desayuno, etc)*

- *Trata de evitar los ambientes que te estresen y recuérdate a ti mismo que habrá muchas situaciones nuevas.*
- *Se consciente del espacio personal de los otros y aprende a no invadirlo.*

*(Fast, 2004)*

### *Comunicación*

De nuevo, consulta tu perfil para valorar a qué aspectos debes prestarle más atención. Lo usual será que tengas más dificultades en aspectos como la comunicación no verbal, el espacio personal, entender los contenidos no literales de la conversación, respuestas o comentarios inapropiados, dificultades para hablar sobre trivialidades, por ejemplo alrededor de la máquina de café... Aprende sobre el lenguaje corporal, observa el tono de voz, expresiones, posturas de los otros y también practica habilidades de conversación.

### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

#### ***Pistas para el área comunicativa:***

- *Trata de comunicarte con los demás a través de vías que no requieran lenguaje corporal, como el email o el teléfono.*
- *Comenta con tus compañeros que tienes dificultades con la comunicación no verbal. Algunos no lo entenderán, pero otros sí lo harán.*
- *A las personas que te entiendan y te conozcan, pídeles que lo verbalicen todo, incluidos sus sentimientos, porque si no tú no lo entenderás.*
- *Con estas personas, también puedes aclarar cómo interpretan tus expresiones o tu actitud, por ejemplo ¿Crees que estoy enfadado? No lo estoy, pero ¿qué te ha hecho pensar que lo estaba?*
- *Se consciente de que quizá no eres bueno anticipando los sentimientos de los demás. Por eso debes recordarte a ti mismo el hacer preguntas y responder con empatía en las conversaciones.*

- *Explica que tu cara no siempre muestras tus sentimientos, por ejemplo: "Tengo tendencia a parecer enfadado pese a no estarlo, así que apreciaría mucho si buscas aclaraciones sobre lo que siento".*
- *Debes saber reconocer cuando es mejor ser menos inocente u honesto. En un entorno laboral es mejor evitar responder a preguntas como religión o política. También suele ser conveniente evitar decir a tu superior exactamente lo que piensas de él o ella.*
- *Mira y escucha a los demás. Se prudente y observa con quién y cómo se relaciona la gente, incluso aquella que te daba buena impresión. A veces los compañeros pueden tener dobles intenciones.*
- *En las conversaciones triviales el tema no es tan importante como compartir un momento y una sonrisa. Observa de qué hablan los demás y trata de buscar comentarios apropiados. Mantente informado de las noticias o el tiempo, como posible tema de conversación. Aprende a hablar sobre los intereses de los demás y a evitar los tuyos.*
- *Si todos se ríen, hazlo tú también aunque no hayas entendido el comentario o el chiste.*

### **Lenguaje corporal**

- *Busca ayuda para comprender mejor las expresiones faciales o gestos. Tu familia o amigos pueden buscar imágenes de ellos en revistas y tú debes adivinar a qué sentimiento corresponden.*
- *Prueba hacer lo mismo con videos. Baja el volumen y observa el lenguaje corporal tratando de identificar las diferentes emociones.*
- *Ensayo tu propio lenguaje corporal. Haz caras y trata de caminar alegremente, enfadado, etc...*
- *Usa tu entonación de voz para expresar diferentes emociones. Pide a un amigo que identifique la emoción que tratas de transmitir repitiendo una frase con diferentes entonaciones.*
- *Observa a los actores en la películas y especialmente cómo usan sus ojos. Trata de interpretar desde el contexto de la situación el significado de esas miradas.*

### **Habilidades conversacionales**

- *Escucha atentamente.*
- *Practica habilidades de escucha activa, trata de identificar sutilezas.*
- *Asegúrate de que no monopolizas las conversaciones. Si has estado hablando unos minutos, seguro que ya es momento de parar y dar a los demás opciones de hablar.*
- *Si otra persona no hace comentarios refiriéndose a lo que dices, o si cambia de tema,*

*puede significar que se aburre o no está cómodo con el tema de conversación. Es una clave para cambiarlo.*

- *Mirar al lado o los brazos cruzados pueden también significar desinterés.*
- *Cuando respondas, haz referencia al comentario de la otra persona. Por ejemplo, para cambiar de tema: Lo que has dicho me recuerda...*
- *Practica a mantener el contacto ocular durante las conversaciones.*
- *Cuando la otra persona hable, mírala interesado. Eso no significa mirarla fijamente. También puedes hacer breves comentarios como: Ajá, mmmm, sí, claro... y asiente con la cabeza de vez en cuando.*
- *Cuando estés con un grupo, trata de mirar a todos los que hablan y también a las reacciones de los demás. Fíjate en sus expresiones faciales, sus manos, en si muestran interés asintiendo, mirándote cuando hablas...*
- *Piénsalo dos veces antes de hablar para evitar cualquier tipo de comentario inapropiado.*
- *Trata de aprender frases hechas, expresiones con doble sentido o comentarios figurados. Puede resultarte útil llevar una libreta donde puedas irlos apuntando.*

*(Fast, 2004)*

#### *Aprender nuevas tareas*

Para aprender tareas nuevas es probable que necesites instrucciones más concretas y específicas e información explícita. Las críticas o recomendaciones deben ser directas y es recomendable que te expliquen los pasos para hacer una tarea, e incluso mejor aún si pueden hacerlo por escrito, mediante diagramas o ayudas visuales. Es mejor explicar las cosas en lugar de demostrarlas y hacerlo sin metáforas o dobles sentidos.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

Pistas para los compañeros / superiores a la hora de proporcionar instrucciones:

- Proporciona nueva información en entornos silenciosos, tranquilos, etc.
- Habla despacio cuando proporciones nueva información.
- Pide a la persona con TEA que repita las instrucciones que haya retenido, para hacer clarificaciones.
- Proporciona información de forma oral y escrita, para poder consultarla después.
- Simplifica las instrucciones complejas y descomponlas en pasos.

*(Fast, 2004)*

### *Procesamiento sensorial*

Debes tratar de evitar en lo posible los entornos saturados de personas, ruidos, estimulación visual, etc. que puedan provocarte dificultades de concentración. Consulta si puedes hacer pequeñas adaptaciones a tu puesto poniendo por ejemplo, tu mesa de cara a la pared para evitar distracciones visuales, trata de mantener tu mesa despejada, o si es posible, utiliza auriculares o tapones para los oídos.

### *Concentración, dificultades ante interrupciones, preferencia por las rutinas, organización*

La gestión de cambios, la necesidad de estructura, la preferencia por los detalles, el pensamiento en blanco y negro o la dificultad por realizar tareas simultáneas, son algunos de los retos del estilo de pensamiento de las personas con TEA que pueden causar dificultades en el trabajo.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

##### ***Pistas para favorecer la concentración***

- *Para afrontar las peticiones de los compañeros de forma ajustada, establece un horario de periodos de tiempo en los que no aceptes interrupciones.*
- *Si tienes un proyecto que requiera mucha concentración, busca los periodos de tiempo en los que puedas utilizar tus habilidades de concentración sin interrupciones. Conecta el contestador o pide a un compañero que atienda tus llamadas. Devuelve las llamadas en otro momento o cuando hayas terminado el proyecto.*
- *Haz lo mismo con el e-mail y contesta en bloques de tiempo destinados a ello.*

##### ***Pistas para empezar un nuevo proyecto importante***

- *Las tareas nuevas son siempre un reto. Si te atascas y te ves incapaz de empezar un proyecto, pide ayuda para descomponer las tareas en pasos. Escríbelos para que puedas consultarlos posteriormente.*
- *Si tienes una tarea muy compleja o larga, y no sepas que hacer, piensa sólo en una parte con la que puedas empezar. No importa que sea el primer paso o no. Hacer algo te ayudará a romper el bloqueo.*

##### ***Practica habilidades estratégicas y de pensamiento global.***

- *Trata de pensar en todas las posibles situaciones. Cuando leas algo piensa y hazte preguntas relevantes. Una fórmula para practicar puede ser parar en un momento estratégico de una película o libro y pensar ¿qué crees que pasará ahora? Usa como cla-*

ves las palabras qué, dónde, porqué, cómo y cuándo, para hacer las preguntas adecuadas. Si haces esto en grupo, puedes tener ideas del resto.

- Analiza las situaciones, observando el número de eventos que intervienen.
- Aprende a jugar al ajedrez o a otros juegos de estrategia y trata de practicar lo más posible.

### **Organización**

- Mantén tu área de trabajo tan despejada como te sea posible. Trata de mantener en ella sólo la tarea que estés realizando en ese momento.
- Usa herramientas que te ayuden a organizarte como carpetas de colores, calendarios de planificación, agendas electrónicas, notas de pos-it, etc. Subraya la información importante y haz listas de tareas pendientes.
- Los organizadores visuales y los esquemas pueden ayudarte. Existe software que puede ayudarte. Consulta por ejemplo, [www.inspiration.com](http://www.inspiration.com).

### **Gestión del tiempo**

- Establece una rutina en tu puesto de trabajo. Sigue un plan y un calendario que te ayude a gestionar interrupciones, evitar distracciones y controlar la tendencia a postergar cosas.
- Escribe una agenda diaria al principio de cada día, créate listas de tareas pendientes y prioriza según la urgencia para decidir qué haces primero.
- Usa tu agenda para registrar tareas incluyendo los detalles e instrucciones cuando te sea posible, plazos de finalización, etc
- Planifica un tiempo para cada tarea de forma realista e inclúyelo en tu agenda. Incluye tiempo para distracciones y un tiempo extra por proyecto. Una buena regla puede ser añadir como extra la mitad del tiempo que crees que vayas a tardar. Por ejemplo, si crees que tardarás una hora, reserva hora y media. Así los imprevistos no retrasarán tu planificación.
- Establece plazos finales realistas, y establece pequeños plazos intermedios.
- Se flexible. Recuerda que el calendario es sólo un programa, al final del día revisa tus logros. Si no has conseguido terminarlo, no te frustres, simplemente añádelo a la planificación del día siguiente.
- Usa calendarios mensuales, porque te ofrece opción de ver la imagen global. Las agendas electrónicas te avisan con antelación y puedes programar eventos que se repitan periódicamente. También puede ser útil programar el reloj o el móvil con alarmas.
- No dejes las cosas para más tarde, hazlo ahora mejor.
- Adelanta tus relojes unos minutos.

(Fast, 2004)

### *¿Cómo pueden ayudarme? ¿Y quién?*

Si contamos con el apoyo de un servicio de integración laboral, en esta fase el mediador laboral continúa realizando las adaptaciones necesarias para que la persona con TEA desempeñe su actividad de la mejor manera posible, prosigue el proceso de formación en el puesto de trabajo concreto, le ayuda a relacionarse con los compañeros y va planificando la disminución de intensidad así como su retirada cuando esto sea viable, de forma planificada. Para ello orienta y forma a los compañeros para implicarlos como apoyos naturales y trata de crear redes de apoyo entre ellos.

Utiliza para ello todo tipo de técnicas instruccionales (ayudas visuales, encadenamiento hacia atrás, imitación, autoinstrucciones, etc.) (Ver capítulo 7, pregunta 9, apdo. "Cómo hacerlo") según se adecúen a la persona, así como registros, fichas de secuenciación de tareas, de análisis ambiental, cuestionarios de reforzamiento, etc. También implanta aprendizajes transversales que pueda influir en un mejor desempeño del puesto: Habilidades de autonomía personal (aseo, vestido, comida, uso de recursos comunitarios, etc.), puntualidad, desplazamientos y uso de transportes públicos, etc. Durante este periodo se registrará la progresión del trabajo: registros semanales, informes, adaptaciones realizadas, imágenes y vídeos...

Por tanto, las principales acciones que realizará el mediador laboral serán:

- Apoyar el mejor desarrollo de las tareas y la estabilización de la productividad.
- Captación de los apoyos naturales
- Disminución del tiempo de intervención del mediador laboral

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

#### **LOGRAR UN DESEMPEÑO ADECUADO DE LAS COMPETENCIAS (TAREAS) CORRESPONDIENTES (CALIDAD)**

##### **Asegurar el adecuado resultado final del producto de cada tarea.**

La descripción y última evaluación de la tarea debe ser determinada por la empresa. Durante el periodo de adaptación, eran aceptables los errores ocasionales como parte del proceso de aprendizaje, pero una vez concluido el mismo, debe asegurarse la calidad de las tareas.

- Pedir criterios de calidad al supervisor de la empresa.
- Relacionar la calidad del producto con claves fácilmente identificables.
- Establecer procedimientos de auto comprobación de los resultados una vez finalizadas la tarea.

**Asegurar el adecuado cumplimiento de las competencias del puesto:**

Determinar, asegurar y mantener los criterios de ejecución de todas las realizaciones profesionales

**Seguridad e higiene:**

- Aplicación de ergonomía a los diferentes puestos: posturas saludables, mobiliario adaptado, etc.
- Prevención de riesgos: electricidad, instrumentos afilados, zonas mojadas, etc.
- Aplicar ayudas técnicas que faciliten la información y proporcionen seguridad en el manejo de máquinas, minimizando riesgos y ofreciendo información sobre su uso correcto: rejillas protectoras, sistemas visuales que indiquen cuando está lista la máquina, protectores,...
- Adaptaciones técnicas que permitan hacer tareas con precisión: colocar piezas en máquinas, etc.

**LOGRAR UNA PRODUCTIVIDAD COMPETITIVA. (CANTIDAD- RENDIMIENTO).**

- Tratar de lograr un ritmo de trabajo estable, que pueda ser incrementado paulatinamente.
- Tras un entrenamiento en las diferentes tareas por fases, añadir trucos y atajos para la mejora del tiempo de ejecución. (ej. modalidades más automatizadas de la fotocopidora).
- En el periodo de adaptación, se puede solicitar cierta flexibilidad por parte de la dirección en cuanto a productividad, que se reducirá a medida que el trabajador esté plenamente integrado.

**LOGRAR QUE EL TRABAJADOR SE ORGANICE Y SE CONDUZCA SÓLO POR LA EMPRESA (TAREAS Y RELACIONES-ORGANIZACIÓN).**

**Facilitar estrategias en las rutinas cotidianas para que el trabajador pueda desarrollarlas del modo más independiente posible.**

- Ayudas a la organización personal: Estructurar los tiempos y espacios de trabajo mediante apoyos visuales o auditivos, diseñar estrategias de anticipación de cambios en la rutina laboral, utilizar una hoja de información diaria donde reflejar en colaboración con los compañeros/ supervisores las tareas a realizar y las pendientes del día anterior, etc.: Agenda diaria de Información, Cuadernos de recordatorio, Carteles indicativos en diferentes colores para las tareas y las zonas de trabajo, planning mensual, plantillas, bandeja de materiales en su mesa...
- Establecer estrategias comprensibles de resolución de los problemas o imprevistos más frecuentes: Tarjetas con métodos concretos de resolución de problemas, estrategias de petición de ayuda, etc.

- Estructurar las tareas de manera clara y ordenada y utilizar instrucciones de trabajo claras, visibles, en lugares fijos: Guías de pasos donde consultar dudas sobre la realización de determinadas tareas. Utilización de pequeñas guías (notitas escritas en papel adhesivo) con aclaraciones y ayuda, que se retiren progresivamente cuando no sean necesarias...
- Dotar de sentido a las tareas. Explicitar el proceso y la función del papel del empleado en la misma: Sistemas de información de la secuencia de los procesos hacia adelante y hacia atrás, que ayuden a comprender el momento y sentido del paso o la tarea que están realizando en un proceso de trabajo más amplio (Apoyos visuales,...). Mostrar a la persona todo el proceso de la tarea que está realizando aunque haya pasos de la misma que no realice personalmente.
- Favorecer la accesibilidad del propio lugar del trabajo. Desplazamientos desde su residencia, eliminación de barreras arquitectónicas, clarificación de los espacios tanto laborales como de aseo o descanso. Adaptación de las herramientas y su ubicación.
- Cuidar la ubicación del puesto de trabajo: evitando al máximo la sobreestimulación sensorial, el exceso de exigencias sociales,...

**Comprobar el nivel de satisfacción, integración, autonomía y oportunidades del cliente para la toma de decisiones independiente.**

- Apoyos al cliente para incorporarlo a la toma de decisiones para valorar y mantener el empleo. Ayudas para reconocer sus opiniones y realizar elecciones y proporcionar experiencia y oportunidades para hacerlo así.

**APOYO EN EL ÁREA SOCIAL. RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS.**

**Comunicación:**

- Utilización de SAAC, uso de apoyos visuales, ayudas directas en forma de sugerencias en las interacciones comunicativas con los compañeros, plano del lugar de trabajo con fotos para recordar los nombres de los compañeros, etc.
- Establecer estrategias de despliegue de habilidades comunicativas: petición de información de plan de trabajo, necesidades básicas, petición de ayuda,...

**Establecer una intervención sobre las conductas socialmente habilidosas requeridas en el lugar de trabajo según las necesidades de apoyo del cliente:**

- Saludar/ despedirse.
- Iniciar/mantener conversaciones con los compañeros de trabajo: Ej. Aprovechar ocasiones naturales, tras las vacaciones, para enseñar fotos, etc. (tanto sugerencias directas al cliente, como a los compañeros). Fomentar participación en situaciones de des-

canso del café, en comidas de empresa...introduciendo de modo natural al cliente en la conversación general.

- Utilización de normas de cortesía p. ej. en el ascensor: Dejar salir antes de entrar, respetar los turnos, pulsar una sola vez el botón con memoria del ascensor... comenzar con modelado y/o sugerencias directas, hasta diluir las ayudas.
- Comportamiento adecuado en el descanso. Ej. Normas de cortesía en la mesa, posibles temas de conversación, autonomía en la compra/ preparación del desayuno, etc.
- Habilidades sociales: reglas sociales que rodean al puesto de trabajo, costumbres no escritas, etc.

#### **HABILIDADES DE AUTONOMÍA PERSONAL TRANSVERSALES Y ÚTILES PARA EL PUESTO**

- Habilidades esenciales para tener independencia personal como persona adulta. Educación vial, uso del transporte público con seguridad, utilización de servicios comunitarios (comprar billete de transporte, respetar turnos, etc..), solución de problemas, toma de decisiones y sus consecuencias, gestión del dinero, utilización de transportes.
- Autodirección: Efectuar elecciones, conocimiento de sus derechos y defensa de sus intereses de una manera asertiva y positiva, autocontrol en estados de ansiedad, etc..
- Cuidado personal: cambio de ropa, aseo en el lugar de trabajo, imagen adecuada, privacidad de estas acciones,..
- Uso adecuado del tiempo libre en el trabajo (ajustar preferencias personales a normativa de la empresa).

Respecto a posibles materiales de interés que puedan adaptarse a la persona con TEA, recomendamos utilizar "Estrategias de intervención para la formación y el desarrollo de personas con discapacidad" (Lantegui Batuak, 2005), que mediante un sistema de fichas, plantea actividades para intervenir en áreas como: Apariencia y autocuidado, movilidad en la comunidad, procesado de la información, actitudes ante el trabajo, aptitudes físicas o autonomía social y habilidades sociales. Otro material de gran interés y utilidad es la serie de "Programas Conductuales Alternativos" que incluyen el Programa de Habilidades Sociales (PHS)(Verdugo, 2002), el Programa de Orientación al Trabajo (POT) (Verdugo, 1996) y el Programa de Habilidades de la Vida Diaria (PVD)(Verdugo, 2000) y mediante los que se plantean estrategias de intervención en áreas como cuidado personal y vida en el hogar en el PVD; habilidades sociales, comunicación, utilización de la comunidad, ocio, salud y seguridad en el PHS; y trabajo en el POT.

### *Algunas ideas*

En *Developing talents. Careers for individuals with Asperger Syndrome and High-Functioning Autism* (Grandin y Duffy, 2008), encontramos algunas pistas de utilidad para facilitar el trabajo de la persona con TEA en diversas áreas:

#### Alteraciones sensoriales

- Para abordar las alteraciones auditivas usar tapones para los oídos, música con auriculares, grabar los sonidos molestos y exponerse a ellos gradualmente, cubrir los sonidos molestos con "ruido blanco" agradable, como un ventilador, etc.
- Para personas con hipersensibilidad visual llevar gorra con visera, situarse cerca de la luz natural, usar cristales tintados, utilizar pantallas planas o portátiles cuya pantalla parpadea menos, evitar fluorescentes y utilizar bombillas, reducir el contraste en textos escritos mediante papel y tinta de diferentes colores, etc.
- Ante alteraciones táctiles, asegurar el tacto suave de la ropa (eliminar etiquetas, uso de tejidos suaves, usar ropa que ya ha sido lavada mejor que ropa nueva, etc.), evitar que el puesto de trabajo tenga mucho tránsito de personas que puedan tocarle o rozarle sin querer, practicar formas de relajación, etc.
- Para la hipersensibilidad olfativa, recomiendan mascar chicle de menta, utilizar ambientadores, velas de olor (si están permitidas), etc. En algunos casos se puede pedir a los compañeros que no utilicen ciertos perfumes.

#### Organización

- Proporcionar un sistema de organización de la información codificado por colores, carpetas, etc. Uso de calendarios, escribir todos los pasos de una tarea, etc. Hacer listas de tareas a realizar, priorizándolas como A (urgentes), B (secundarias) y C (las menos importantes), etc.

#### Transmisión de información

- Transmitir información escrita en lugar de oralmente. Utilizar listas escritas o apoyos visuales.
- Situar a la persona de cara a la pared, en lugar de frente a una zona de mucha estimulación visual para evitar distracciones.

#### Relaciones con los compañeros

- Para modular las propias emociones, puede ser útil aprender y practicar técnicas o trucos de relajación (desde respirar profundamente hasta visualización o relajación muscular

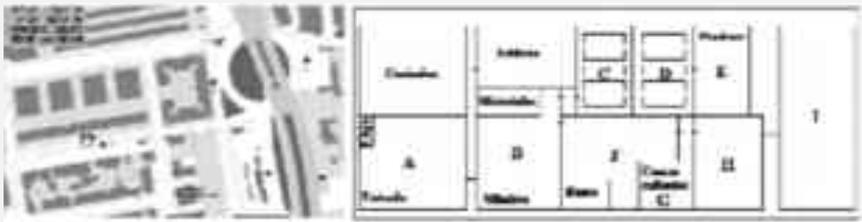
progresiva, etc.), hacer suficiente ejercicio aeróbico, aprender a abandonar las confrontaciones antes de que sean más graves, evitar temas de conversación controvertidos (políticos, religiosos, sexuales...), etc. Temple describe que le resultó muy útil convertir la rabia en llanto, (ya que éste está permitido en el puesto de trabajo y la rabia no) o imaginar a quien le gritaba como un niño que tiene una rabieta. También recomienda pedir un traslado al supervisor si los compañeros están constantemente provocando. Finalmente, es muy útil hacer un "time-out" y buscar un lugar tranquilo para relajarnos y desconectar cuando nos estemos poniendo nerviosos

- Para evitar dificultades con compañeros, es recomendable observar su comunicación no verbal, no corregir a otros o enfrentarse directamente a ellos, evitar criticar a los demás, pedirles su opinión y colaboración, evitar especialmente confrontaciones con tu superior, etc.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

**Finalmente, incluimos algunos ejemplos de apoyos gráficos diseñados para las diferentes fases:**

#### **1. LOGRAR ADECUADA ADAPTACIÓN DEL CLIENTE AL PUESTO DE TRABAJO: ACLIMATACIÓN, ORIENTACIÓN A LOS COMPAÑEROS, ETC.**



**Acceso al puesto**

#### **2. LOGRAR UN DESEMPEÑO ADECUADO DE LAS COMPETENCIAS (TAREAS) CORRESPONDIENTES. (CALIDAD)**



**Información procedimientos empresa, compañeros y supervisores**

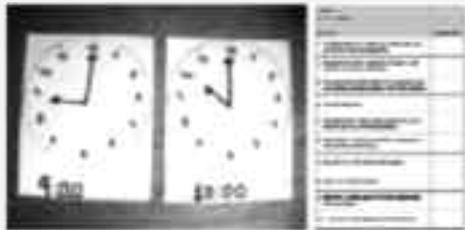


Rutina diaria estructurada



Enseñanza adaptada de tareas

**3. LOGRAR PRODUCTIVIDAD COMPETITIVA. (CANTIDAD / RENDIMIENTO).**



**4. LOGRAR QUE EL TRABAJADOR SE ORGANICE Y SE CONDUZCA SÓLO POR LA EMPRESA (TAREAS Y RELACIONES-ORGANIZACIÓN).**

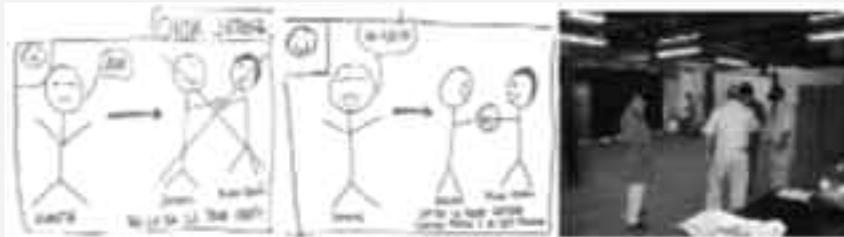


### 5. LOGRAR LA RETIRADA PROGRESIVA DEL APOYO.

Establecer pautas interacción adecuadas entre cliente y compañeros/ supervisores para eliminar la intervención directa del mediador.



### 6. APOYO EN EL ÁREA SOCIAL. RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS.



#### ESTABLECIMIENTO DE APOYOS NATURALES Y RETIRADA PROGRESIVA DEL MEDIADOR LABORAL.

El mediador laboral, en esta fase estudia mediante observación directa in-situ las interacciones sociales del trabajador con TEA con sus compañeros, las relaciones que establecen, la afinidad de tareas, la disponibilidad de tiempo y las actitudes de los mismos para implicarlos como potenciales apoyos naturales. Cuando se determinan algunos candidatos potenciales, se les propone y se modifica el tipo de intervenciones que realiza el mediador laboral, entre ellas, la instrucción sistemática directa por parte del mediador, el traspaso del rol instructor a los compañeros de trabajo o intervenciones de asesoramiento y orientaciones directamente al apoyo natural. Se evalúan los resultados y se proponen cambios o se va planificando la retirada del mediador laboral.

En los momentos iniciales, el mediador está siempre disponible. De hecho, en algunas personas con TEA el apoyo formal debe mantenerse durante más tiempo, puesto que ya hemos establecido que nos basamos en el principio del empleo con apoyo de "Rechazo cero" por

el que personas con TEA con necesidades de apoyo intenso pueden desempeñar muy adecuadamente ciertos empleos. En estos casos el apoyo natural se valora al principio y durante un tiempo indeterminado más como un complemento que como un sustituto. Progresivamente, el mediador puede ir reduciendo su presencia directa realizando visitas frecuentes que se vayan dilatando más en el tiempo.

En todo momento, el mediador laboral debe ser consciente de que su propio trabajo, podrá suponer, tanto un nexo vital como una barrera potencial para el establecimiento de relaciones entre el cliente y los otros trabajadores. Si el mediador actúa como el único conducto por el que fluye toda la información referente al trabajo, los compañeros pueden pensar que es el único que puede interactuar exitosamente con el trabajador. Por eso, debe buscar cualquier oportunidad para implicar al trabajador con otras personas de la empresa. Los trabajadores y supervisores pueden aprender como comunicarse, enseñarle y relacionarse desde la fase inicial. El rol del mediador es facilitar la comunicación entre ambas partes y servir como modelo de pautas a seguir de un modo natural, fomentando la integración de la persona con TEA. Como principios generales procuraremos que las intervenciones:

- Estén bajo el control del cliente lo máximo posible.
- Sean mínimamente intrusivas: Así las secuencias instruccionales empezarán con la mínima intrusividad y las máximas indicaciones y sugerencias, ofreciendo sólo un apoyo más directo cuando se valore necesario.
- Sean lo más naturales posibles dentro del contexto. Las estrategias a seguir deben encajar de manera natural en el ambiente: la cultura de trabajo, el nivel aceptable de ruido, el espacio y las interacciones típicas moldearán la toma de decisiones.

#### *Los apoyos del lugar de trabajo*

Los apoyos se encuentran disponibles continuamente en los lugares de trabajo, y pueden ser procedimientos formales o bien intercambios informales entre compañeros. En toda empresa es obvia la importancia del apoyo social en las redes de trabajo y de la ayuda por parte del supervisor y del ambiente para asegurar la permanencia en el mismo y la satisfacción laboral de cualquier trabajador.

La integración plena en la cultura de trabajo de una persona con TEA significaría que, tanto el apoyo del día a día, como la solución a un problema concreto se inician espontáneamente desde los propios recursos de la empresa. El objetivo del empleo con apoyo es hacer desaparecer gradualmente los apoyos humanos que vienen del exterior de modo que la reali-

zación de la tarea se mantenga por interacción natural con el contexto laboral.

El rol del mediador se define como natural o no natural dependiendo de la manera en la que se aporte un determinado apoyo. La facilitación de éste puede ser sugerir a un compañero de trabajo que oriente a la persona con TEA, ensañarles estrategias de entrenamiento efectivas o pedir al supervisor una solución en vez de sugerirla directamente. Los apoyos desarrollados por el mediador tales como entrenar directamente, no serían apoyos naturales y además no desarrollarían la capacidad del lugar de trabajo para ser independiente a la hora de ayudar al trabajador, salvo que explícitamente se ofrezcan como modelo a los compañeros.

A pesar del creciente interés en los apoyos naturales, en la bibliografía son escasas las descripciones de estrategias específicas que faciliten la implantación de los mismos en el puesto de trabajo.

#### **PISTA DE INTERVENCIÓN:**

Proponemos a continuación posibles intervenciones de dos tipos: Estrategias que principalmente dirigen la realización del trabajo, e intervenciones que principalmente dirigen las interacciones sociales y la integración en el ambiente laboral:

#### **1. REALIZACIÓN DEL TRABAJO**

La principal intervención en la empresa a menudo se hace para la realización del trabajo en sí, valorando el nivel de calidad, precisión y velocidad de las tareas. Las intervenciones que facilitan apoyos naturales en estas áreas implican disponer o modificar los recursos del lugar de trabajo de manera que ayuden al empleado con TEA a hacer mejor sus tareas. Para ello, se trabaja con compañeros y/o supervisores ofreciendo información específica sobre la persona con TEA (como información sobre sus estilos de aprendizaje) o modificando los planes de trabajo, el tipo de tarea o el horario de cara a aumentar la participación completa dentro del lugar de trabajo. Las acciones específicas para dirigir el diseño del trabajo y de las tareas pueden tomar varias formas:

#### **Sugerencias para la enseñanza de tareas de trabajo**

Sugerir a un compañero de trabajo o a un supervisor que enseñe nuevas tareas a la persona con TEA, proporcionándole previamente información y orientaciones, representando un rol mínimamente intrusivo. En los momentos iniciales, es más probable que la interven-

ción se centre en cómo hacer la tarea correctamente. Sin embargo, tras los primeros días o semanas de trabajo, cuando el empleado ha aprendido las bases de la tarea, el uso de sugerencias puede evolucionar hacia ciertas informaciones que muestren al empleado atajos y otros consejos.

### **Apoyos instruccionales específicos**

Los apoyos que rodean la enseñanza de tareas en el trabajo son más complicados que el simple hecho de pedir que se comparta una información. Para dar instrucciones adecuadas debemos tener en cuenta los estilos de aprendizaje propios de cada trabajador, estando más relacionados con cómo enseñar al empleado que con qué enseñar. La orientación ofrecida por el mediador por tanto, será proporcionar estrategias como “Este es el estilo de aprendizaje de la persona con TEA” seguida de “y esta la manera en que podemos hacerle aprender la tarea más fácilmente”. Se puede sugerir a los compañeros que sigan las estrategias desarrolladas por el mediador (notas de post-it, organización de materiales según los pasos de la tarea, hoja de actividades diaria etc.). Ejemplo de ayuda instruccional: El mediador se entrevista con el supervisor del cliente y le proporciona información sobre su estilo de aprendizaje, sugiriendo que le proporcionara las instrucciones más claramente, paso a paso, con apoyo escrito y que después se las repitiera para asegurarse de que sabe qué se espera de él.

### **Interacciones de asesoramiento**

Los mediadores utilizan las interacciones de asesoramiento para comprometer a los compañeros de trabajo en la resolución de problemas o para construir estrategias alrededor de ciertos aspectos críticos de la realización del trabajo. El objetivo es habilitar a los compañeros de trabajo para resolver problemas, y, el asesoramiento efectivo se habrá conseguido cuando las soluciones sean generadas por el personal del lugar de trabajo y no proporcionadas por el mediador. En este delicado balance del apoyo, más que las soluciones proporcionadas, es central el establecimiento de una relación efectiva entre la persona y su entorno. Los compañeros de trabajo y los supervisores son fuentes muy eficaces de solución de problemas, por lo que el mediador debería animarles a adoptar el papel principal en la resolución de un problema de forma que el proceso sea cada vez menos intrusivo. Por ejemplo: El mismo supervisor no está siempre disponible para proporcionar instrucciones y además, las tareas de la persona con TEA cambian de un día para otro. El

mediador le sugiere al supervisor que desarrolle un método estable para proporcionar instrucciones. Este diseña una lista de control diaria que refleja las prioridades del día.

### **Trabajando con la persona con TEA a través del entrenamiento directo**

Un mediador sólo debería trabajar directamente con el empleado para mejorar su realización del trabajo y su integración social. La cultura del lugar de trabajo es un área compleja que incluye la estructura social y de poder de ese lugar, las normas y las expectativas, y las costumbres. Entender la cultura de un lugar permite al mediador identificar las ocasiones para la interacción social y para el apoyo, así como las normas sociales o el comportamiento o vestido apropiado. La sutileza del lugar de trabajo puede significar que algunos elementos de la cultura no se hacen evidentes inmediatamente y puede ser necesaria la observación cuidadosa, a lo largo de un tiempo. Un ejemplo de ello puede ser: Proporcionar una lista de términos del argot comúnmente utilizado o registrar por escrito las normas sociales implícitas de la empresa.

## **2. INTERACCIONES SOCIALES**

El desarrollo de relaciones y la completa participación en las redes sociales del trabajo pueden tener un impacto significativo en la calidad de la vida laboral, en la realización del trabajo y en la estabilidad del mismo. Las intervenciones en la interacción social requieren esfuerzos para aumentar los intercambios sociales entre el empleado y sus compañeros, y desarrollar habilidades para las interacciones sociales. Esto puede suponer, o bien trabajar para fomentar una mayor interacción, o bien trabajar directamente con la persona con TEA:

### **Construcción de relaciones**

Incluye todas aquellas acciones dirigidas a fomentar las relaciones entre ambas partes, tanto eliminando dificultades (aclarar las dudas, temores y ansiedades que se producen en los primeros momentos a causa del desconocimiento mutuo o proporcionar explicaciones de posibles conductas "extrañas" que las hagan más fácilmente comprensibles para los compañeros) o proporcionando modelos (sugerencias a los compañeros sobre la adecuación de formas de comunicación con el cliente o corregir explícitamente actitudes sobreprotectoras o infantiles). Implica también afianzar las relaciones incluyendo tanto la interacción con compañeros directos como con quienes

no los son, aprovechar la mínima oportunidad para realizar trabajos de colaboración, enseñar a los compañeros cómo proporcionar reforzadores positivos al compañero con TEA, identificar intereses comunes y momentos que permitan asegurar ocasiones para la interacción, como la planificación de acontecimientos determinados, etc. Por ejemplo, descubrir a los compañeros intereses o habilidades de la persona con TEA que puedan desembocar en temas de conversación, sugerir que le impliquen en el desayuno o en comidas de empresa, etc.

#### **Interacciones de asesoramiento**

Suponen comprometer, a los compañeros y/o supervisores en la resolución de dificultades, o bien crear estrategias para aumentar las ocasiones de actuar socialmente. Para ello se pueden utilizar estrategias como sugerir cambios de tareas si incrementan la interacción social, hablar sobre la oportunidad de empleo y su relación con la mejora de la calidad de vida, destacar aspectos positivos y tareas bien realizadas por parte del trabajador con TEA en todos los ambientes, reforzar positivamente la labor de apoyo por parte de los compañeros de trabajo, etc.: Ej. Evitar que el trabajo de la persona con TEA se desarrolle aislado socialmente, implicar a los compañeros de trabajo a la hora de crear estrategias para animarles a sentir una mayor responsabilidad por el éxito del nivel de interacción.

#### **Trabajo de entrenamiento directo**

Sugerencias directas a la persona con TEA para participar en las oportunidades sociales y ayudas o entrenamiento en habilidades: Ej Sugerir a la persona mostrar fotos de un viaje o posibles temas de conversación basados en los intereses de los compañeros, etc.

El objetivo del preparador laboral es llegar a integrarse dentro de la actividad de la empresa como un "recurso natural más", en un miembro más del personal, que actúa como asesor / orientador para la resolución de problemas u otras contingencias. Así, de forma simultánea a la incorporación de los apoyos naturales y a medida que se va logrando la adaptación real y efectiva dentro del medio laboral, se irá produciendo una reducción progresiva de la cantidad e intensidad de apoyo formal. Indudablemente, existen puestos en los que la excesiva rotación del personal dificultará el establecimiento de los apoyos naturales. En esos casos se

debe valorar la mayor permanencia del apoyo “formal” prestado por el mediador, el entretimiento de su retirada progresiva (por ejemplo, ciertos días a la semana durante parte de la jornada laboral, acudiendo sólo a ciertas horas críticas) o una mayor frecuencia en la periodicidad de las visitas de seguimiento y deberá implicarse a más personas como apoyos naturales, o a ciertos puestos con mayor estabilidad, ej. Supervisores.

La formación, orientación y asesoramiento de los apoyos naturales suele hacerse mediante interacciones informales de persona a persona, pero también puede plantearse mediante el entrenamiento formal de los compañeros de trabajo. En este último caso, proponemos la utilización de las unidades didácticas del **Curso de formación para apoyos naturales** desarrolladas a través del proyecto WiseMove (financiado por el Fondo Social Europeo, programa Leonardo da Vinci). Autismo Andalucía ha participado a través de la Junta de Andalucía, junto a socios de Reino Unido, Irlanda, Italia, Bélgica, Suecia y Finlandia: [www.wisemove.eu](http://www.wisemove.eu).

Este curso para preparadores laborales informales de WiseMove contiene una serie de unidades temáticas de aprendizaje que les permitirán adquirir demostrar las habilidades necesarias para prestar apoyo a las personas con discapacidades de aprendizaje en el trabajo. El curso comienza con dos unidades de aprendizaje que ofrecen una visión general del papel de un preparador laboral informal. La tercera unidad de aprendizaje a completar nos guía a través del proceso de introducción de la persona a la que prestes apoyo en el puesto de trabajo. El curso ofrece a continuación una serie de unidades de aprendizaje consecutivas que abarcan otras áreas temáticas: Encontrar Empleo, Comunicación, conciencia de la discapacidad, cómo aprende la gente. La duración del curso completo WiseMove abarca alrededor de 40 horas.

### **Pregunta 16: ¿Y si tengo problemas?**

**En ocasiones, la experiencia laboral no es finalmente todo lo positiva que podría ser, como demuestran estos ejemplos tomados de nuestro estudio:**

*“Pues eso es una época muy mala; me pisotearon, vamos, aquello es... el mundo laboral era una mierda. No tenía mediador, ¿eh? Entonces, yo ahí era el loco, me llamaban el loco; no tenía derecho... no, no estaba mal el sitio pero... malas condiciones y eso. Y todo era cagarme encima y pegar y... uf, y yo ponía toda mi voluntad para hacerlo bien y menos mal que me cumplió el contrato. Yo durante muchos años, yo no me veía capaz de trabajar.” (Miguel)*

*“Me costaba hablar con los compañeros, ahora sí me gustaría... Me quedaba callado, me daba miedo y corte y... y se formaba una marimorena por la mañana las discusiones y... yo me, yo me tuve que callar y... y no sé, me... Pero la cosa no ha sido fácil, como yo me imaginaba. Yo tenía mi superiora, mi superiora muy vaga, muy borde y no podía. Tuve ocho años que aguantar, aguantar, hasta que llegó otro que era distinto ...” (Guillermo)*

*“Hay una... recuerdo que es muy humillante pero no... Eh... fue... resulta que estaba en una promoción... antes de llegar a lo de Autismo, estaba en una promoción de estas de camarero de algo que se iba a hacer en el [lugar de celebración]. Lo que pasa es que... es que podía haberlo denunciado, ¿no?, había... podía haber puesto para repartir propaganda cerca de [barrio], pero ya había llegado a un contrato con los camareros, bueno, con los que organizaban el Catering de camareros en el [lugar de celebración]. Lo que pasa es que me engañaron o algo así. Después me dijeron cuando tenía que firmar: “no, no, es que te tengo que llamar” y al final no me llamaron. Y ese empleo, lo de propagandas, podía haberlo cogido antes, lo que pasa es que dije: “no, ya tengo hablado, ya tengo hablado con los camareros”, y al final me engañaron y me quedé sin los dos.” (Rodrigo)*

**Aunque finalmente también encontramos declaraciones que describen resistencia frente a las dificultades:**

*“Sí, desde luego yo te puedo asegurar que... que el trabajo no es más que poner todo de tu parte y eso es lo que hago yo, que es... o sea, intentar siempre hacerlo todo cien por cien correcto, primero para estar contento contigo mismo, que no te puedan... porque siempre va a haber gente que te recrimine cosas, que te esté encima, que tal, pero tú, si estás contento con lo que haces... o sea, aparte no te pueden hundir de esa forma; tú te quedas ya satisfecho, porque*

*yo, muchas veces me duelen las cosas que me... que me puedan decir y bueno, si estoy poniendo un esfuerzo, pues por eso con más razón intento hacerlo todo correcto" (Mario)*

Las situaciones negativas que puedan surgir en el trabajo serán, por tanto muy variadas. Es obvio que la mejor medida es evitarlas en la medida de lo posible mediante una adecuada planificación y una prestación de apoyos ajustada. Pero, pese a todo, en muchas ocasiones resulta inevitable que surjan dificultades puntuales. Recomendamos en todos los casos buscar apoyo para solventarlas. Un mediador laboral puede desplegar estrategias ante situaciones complejas que busquen una modificación de condiciones, interacciones sociales o que supongan reconsiderar la ocupación si el ajuste persona-puesto no está dando los resultados esperados.

Si las dificultades se asocian con la ejecución general de las tareas, en algunos casos las soluciones pueden pasar por revisar el entorno o las condiciones laborales: Estructurar mejor el ambiente de trabajo, proponer cambios de tareas, incluir estrategias especiales de entrenamiento, promover cambios de horario, evitar cambios imprevistos en la organización del trabajo, incrementar el tiempo de apoyo, etc.

Ante reiterados problemas con el horario, pueden proponerse soluciones como: Reforzar positivamente la puntualidad, prestar un apoyo especial al transporte o modificar el habitualmente utilizado, recuperar las horas (negociar con el empresario), etc.

En las personas con TEA no es infrecuente encontrar que los problemas puedan provenir de las dificultades en las relaciones sociales e invalidar con ello un desempeño de las tareas que puede ser muy eficaz. Será preciso intervenir en líneas como cambiar actitudes y temores de los compañeros, reconstruir situaciones conflictivas entre éstos y la persona con TEA incrementar el esfuerzo en programas para la adquisición y generalización de habilidades sociales, implicar y reforzar a los compañeros en su apoyo a la persona con TEA, ofrecer pautas claras de modificación sobre dirigirse a la persona, cómo dar instrucciones, o cómo reforzar comportamientos, etc.

En algunas ocasiones deberá promoverse la adquisición y generalización de habilidades de autonomía personal, o registrar diariamente la "tasa de producción" y modificar los objetivos, buscar una mayor implicación del trabajador con TEA en la toma de decisiones o incluso la mayor implicación de la familia en la prestación de apoyos.

Finalmente, y ya en ciertas situaciones críticas, será necesario replantearse totalmente la via-

bilidad de la continuidad en el puesto. Para ello, la persona con TEA debe ser informada de forma adaptada y clara sobre la situación, motivos y consecuencias, se puede proponer soluciones parciales como el adelanto de las vacaciones (para “romper” la situación mientras se plantean otras estrategias), supeditar la continuidad en el puesto a una modificación de las condiciones, o por último, iniciar de nuevo la búsqueda de empleo ante la ruptura entre empresa y trabajador.

### **Acoso**

Una de las más difíciles situaciones que puede encontrar una persona con TEA en el entorno laboral es el acoso/bullying/mobbing. El acoso es implica cualquier tipo de trato abusivo o intimidatorio hacia una persona.

**La intimidación laboral** es el comportamiento inapropiado y repetido, directo o indirecto, verbal, físico o de otro tipo, llevado a cabo por una o más personas contra otro u otros, en el lugar de trabajo y/o en el transcurso de la jornada laboral, el cual podría, razonablemente, ser considerado como pérdida del derecho individual a la dignidad en el trabajo. Puede incluir: Que te griten, te pongan motes, se rían de ti, te ignoren, extiendan rumores sobre ti, busquen fallos en tu trabajo y no te muestren cómo hacerlo bien, que te den siempre las peores tareas, que te culpen de errores que no son tuyos...

Un único incidente de este tipo puede ser desagradable pero, como es algo excepcional, no es considerado intimidación. La intimidación también es diferente a otras denuncias que pueden ser resueltas a través de procedimientos normales, por ejemplo, quejas relacionadas con las tareas que se te asignan, días y horas de trabajo y el calendario de vacaciones anuales. Estas quejas son habitualmente sencillas ya que se refieren a cuestiones o incidentes específicos.

La intimidación ocurre durante un período de tiempo y es a menudo difícil de explicar ya que puede incluir una serie de pequeños incidentes que gradualmente hacen a la persona sentirse infeliz y perder su confianza.

**El acoso** es cualquier acto o conducta, incluidas palabras, gestos o la producción, exhibición o difusión de escritos, fotos u otro material, que resulte inadecuado para el empleado y pudiera razonablemente ser considerado como ofensivo, humillante e intimidatorio. El acoso es un comportamiento inapropiado basado en la discriminación de una persona por su: Raza, Clase social, Discapacidad, Orientación sexual, Edad, Religión, Cultura, Género....

Debe estar dirigido a un empleado o a un grupo de empleados. Puede consistir en un incidente aislado o un comportamiento inapropiado repetido. Los siguientes son ejemplos ilustrativos de comportamientos inapropiados que pueden constituir acoso, aunque no los únicos:

- Acoso verbal: bromas, comentarios, burlas o canciones.
- Acoso escrito: fax, cartas, correos electrónicos o avisos.
- Acoso físico: empujones, tirones de pelo o tocamientos.
- Acoso intimidatorio: gestos o posturas amenazantes.
- Muestras visuales: carteles, emblemas o insignias.
- Lenguaje corporal negativo persistente.
- No dirigirle la palabra a una persona.

Un acto de acoso puede ocurrir fuera del trabajo siempre que la persona haya actuado durante el transcurso de alguna actividad laboral, por ejemplo, en un curso de formación o en un acto social relacionado con el trabajo.

**El acoso sexual** es una forma de discriminación que consiste en cualquier acto o intimidación física, solicitud de favores sexuales, otros actos o conductas incluyendo palabras, gestos o la producción, exhibición o difusión de escritos, fotos u otros materiales que resulten inadecuados y pudieran razonablemente ser considerados como sexualmente ofensivos, humillantes e intimidatorios. El acoso sexual puede ser persistente o un incidente aislado. Puede ir dirigido a un único empleado o a un grupo de empleados. Los siguientes son algunos ejemplos de comportamientos inapropiados que pueden ser acoso sexual, aunque puede haber muchos más:

- Conducta física de naturaleza sexual, por ejemplo, contacto físico no deseado como tocamientos innecesarios, palmaditas o pellizcos o roces contra el cuerpo de otro empleado.
- Conducta verbal de naturaleza sexual, por ejemplo, insinuaciones sexuales inapropiadas, proposiciones o presión para realizar actos sexuales, sugerencias continuadas para quedar fuera del trabajo después de haber dejado claro que tales sugerencias son inapropiadas, flirteos ofensivos y no deseados, comentarios provocativos, insinuantes y lascivos.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, por ejemplo, exhibición de fotografías pornográficas o de contenido sexual, objetos, material escrito, correos electrónicos, cartas o faxes.
- Comentarios no deseados o despectivos sobre la vestimenta o el aspecto físico.
- Gestos lascivos e insinuantes.

En muchas ocasiones, los acosados pueden ser los trabajadores más brillantes, los más creativos y los mejor formados, pero también los "diferentes". Las personas con TEA resultan las

víctimas ideales de cualquier tipo de bullying, acoso o intimidación: En ocasiones son muy perfeccionistas y quieren hacer su trabajo lo mejor posible, son diferentes, actúan de formas peculiares, no tienen muchos (o ningún) amigos que salgan en su defensa, su comportamiento no es asertivo, a menudo acarrean una historia de dificultades sociales que les ha hecho resignarse fácilmente ante problemas, son frecuentemente sensibles, aprensivos, o ansiosos y sus dificultades para expresar sentimientos dificultan sus denuncias o minan su credibilidad, en suma: víctimas potenciales fáciles y seguras.

El acoso puede partir de un compañero o cometerse desde un puesto de autoridad. Pero es importante recordar que un acosador sin colaboradores más o menos activos no podría por sí solo desarrollar la acción destructiva que pretende. Se apoya para conseguirlo en la amoralidad, en la falta de ética, en la inexistencia de compañerismo y de solidaridad del entorno. En ocasiones, los compañeros, bien por miedo a ser las víctimas siguientes o bien por perder su empleo (sobre todo si parte de un superior) toma una actitud de pasividad como testigos, que fomenta la indefensión de la víctima.

Por ello, señalamos a continuación algunas posibles pistas de qué hacer y qué no hacer, tanto para la víctima potencial (la persona con TEA) como cuál debería ser el papel del entorno ante la situación de intimidación o acoso.

#### **RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS CON TEA:**

*En primer lugar RECUERDA!! Todos somos diferentes y eso nos hace únicos y valiosos. No creas que tú eres el culpable, sino al revés: el problema lo tienen aquellos que se creen superiores. Muchas veces nos encontramos con personas intransigentes que sólo aceptan a los que son como ellos. Los que te tratan mal por tu diferencia están encerrados en visiones muy parciales de la realidad: su mundo es muy pequeño. De ninguna forma es aceptable: toda persona tiene derecho a su dignidad personal y ningún compañero o compañera debe ofender a otro o maltratarle por signos externos o por su diferencia de raza, género, religión o cultura.*

#### **Cosas que no debo hacer**

No pierdas el control. No amenaces ni te comportes de forma violenta o destructiva, esto puede hacerte perder razón, desacreditarte o desprestigiar tu postura. Puede que los aco-

sadores busquen precisamente eso, así que ¡no les hagas un favor!

### **¿Y qué hago?**

Mantén tu comunicación tan profesional, no emocional, concreta y detallada como te sea posible. Tu actitud debe ser irreprochable. Si ves que te estás perdiendo el control, sal lo antes posible de esa situación (físicamente). Vete a un lugar tranquilo y relájate un rato. Tómate un día libre, busca ayuda y habla sobre tu situación traumática. No te lo "tragues" sólo.

### **Cosas que no debo hacer**

Si la situación ha llegado a un punto insostenible, en ningún momento te plantees de ninguna forma cualquier alternativa autodestructiva como una salida. Los acosadores no lo merecen.

### **¿Y qué hago?**

Tómate unas largas y merecidas vacaciones, trata de relajarte y hacer las cosas que te gustan. Intenta recuperarte y volver a darte cuenta de lo que vales.

### **Cosas que no debo hacer**

No esperes que los acosadores vayan a parar por sí mismos y trates de resistirlo sólo.

### **¿Y qué hago?**

Cuanto más tiempo pase, más irá afectándote en tu salud física y mental. Toma medidas.

### **Cosas que no debo hacer**

No apeles a sus emociones, piedad o sentido de la justicia. La vida no tiene por qué ser justa ni ellos se apiadarán de nadie. Para ciertas empresas es más fácil que tú seas la víctima y no se enfrentarán a los acosadores.

### **¿Y qué hago?**

No te lamentes, documéntalo. Guarda pruebas. Escribe un diario que detalle quién, dónde, cómo, cuándo, qué y cómo ocurrieron los abusos. Graba las reuniones y guarda e-mails, cartas, notas, etc. (y no las guardes en el trabajo). Describe comportamientos con todos los detalles posibles, insistiendo en el impacto negativo que tiene en la productividad para el empresario...

### **Cosas que no debo hacer**

No pidas permiso para grabar cada conversación

### **¿Y qué hago?**

*Escribe una nota escrita a la empresa informando de tu propósito de documentar con grabaciones el proceso. Lleva una copia extra y guárdala con el sello y fecha de entrada de la empresa (como resguardo de que la has entregado).*

**Cosas que no debo hacer**

*No esperes que las investigaciones sean imparciales. Pueden tener prioridades diferentes a las tuyas.*

**¿Y qué hago?**

*Ten cuidado con que las pruebas que les entregues no puedan volverse contra ti.*

**Cosas que no debo hacer**

*Nunca entregues a nadie los originales de tus pruebas (archivos de audio, documentos, etc.).*

**¿Y qué hago?**

*Haz y entrega siempre copias.*

**Cosas que no debo hacer**

*No trates de luchar solo contra los acosadores.*

**¿Y qué hago?**

*Busca toda la ayuda y apoyo que puedas. Esta búsqueda puede ser frustrante, pero merece la pena.*

*(Fast, 2004)*

**PISTA DE INTERVENCIÓN (para profesionales y compañeros de trabajo):**

**Lo que no debo hacer**

*No asumas que el mero logro de un empleo supone la superación de las dificultades.*

**¿Y qué hago?**

*Prepara a las personas con TEA sobre sus derechos generales y concretamente laborales. Infórmalas sobre legislación, recursos o entidades que puedan prestar apoyos en caso de violación de esos derechos.*

**Lo que no debo hacer**

*No desestimes a la ligera las preocupaciones de la persona con TEA, ni pienses que está*

imaginando cosas, o siendo demasiado sensible. No excuses a los acosadores, porque actuarías como cómplice.

### **¿Y qué hago?**

Los fallos comunicativos de la persona con TEA influyen en que no puedan describir los hechos de forma coherente y convincente. Los acosadores eligen a sus víctimas también esperando que no sean creíbles.

### **Lo que no debo hacer**

No atribuyas rápidamente las quejas, síntomas o reacciones a trastornos asociados a los TEA. Pueden pasar desapercibidos trastornos como estrés, ansiedad, etc. generados por el acoso.

### **¿Y qué hago?**

Haz sentir a la persona con TEA que es aceptado, comprendido y respetado. Ayúdale a restaurar su autoestima y confianza, trata de ponerte en su lugar y sobre todo no dejes a la personas con TEA afrontar el acoso sola.

### **Lo que no debo hacer**

No te dejes confundir por los acosadores (especialmente si están en una posición de autoridad).

### **¿Y qué hago?**

Los acosadores suelen ser buenos en no dejar rastros y en dar respuestas generales. Pide detalles de las situaciones y demanda que se responsabilice y asuma sus afirmaciones (ej firmarlas).

### **Lo que no debo hacer**

No sugieras a la persona con TEA que "ignore" el acoso. Es imposible hacerlo porque continuará haciéndose cada vez más insostenible.

### **¿Y qué hago?**

Considera estrategias de defensa viables y comprensibles. Probablemente no funcione educar, ignorar o razonar con los acosadores.

### **Lo que no debo hacer**

No insistas en que la única opción es abandonar, en lugar de defender la reputación y dignidad de la persona con TEA.

### **¿Y qué hago?**

Explora todas las opciones, pros y contras y posibles consecuencias a corto y largo plazo. Es su derecho, su vida y su elección y serán ellos mismos los que afrontarán las consecuencias de las decisiones tomadas.

**Lo que no debo hacer**

No esperes que la administración o la empresa resuelvan la situación, a menudo es más fácil optar por desproteger al eslabón más débil.

**¿Y qué hago?**

Toma parte personalmente. Asesora a los compañeros a tomar parte por la víctima. Saca la situación a la luz. Exponer a acosador puede ser un elemento disuasorio.

**Lo que no debo hacer**

No sugieras que todo lo que necesita la persona es apoyo psicológico o psiquiátrico.

**¿Y qué hago?**

El acoso, abuso o intimidación son ilegales y requieren asesoramiento legal. El acoso y la pérdida del trabajo requieren apoyo social, no sólo sanitario (aunque éste también pueda ser necesario).

**Lo que no debo hacer**

No asumas o sugieras que debe buscar apoyo sólo "fuera del trabajo". No existen demasiados apoyos externos y en general las personas con TEA suelen tener una importante falta de redes de apoyo, contactos, referencias e incluso financiación.

**¿Y qué hago?**

Pregunta ¿En qué puedo ayudarte ahora? Si no les apoyas, ayudas a los acosadores y en ocasiones puedes ser su único recurso. En todo caso, al menos ayuda a buscar apoyos internos o externos.

**Lo que no debo hacer**

No sugieras buscar apoyo profesional de desconocidos a través por ejemplo, de las páginas amarillas. Existe un importante desconocimiento de la sociedad sobre los TEA, por lo que pueden no ser tomados en serio.

**¿Y qué hago?**

Se proactivo, ayudando a buscar contactos (médicos, legales, de autodefensa...). Suscita

la concienciación pública.

### **Lo que no debo hacer**

No sugieras simplemente “trata de buscar otro trabajo”. Si fuera tan fácil ya lo habrían hecho y no necesitarían tu ayuda. Además, recobrase del trauma que puede generar tan negativa experiencia, necesitará tiempo.

### **¿Y qué hago?**

Apoya y facilita la búsqueda de empleo y la transición. Es muy difícil pedir ayuda cuando han rechazado tus peticiones de apoyo anteriormente. Ofrece recomendaciones, utiliza tus contactos, etc. No bastará con buenas palabras.

(Fast, 2004)

## **Pregunta 17: ¿Cómo es/ha sido la experiencia?**

¿El empleo que has conseguido cumple tus objetivos profesionales? ¿Crees que el puesto o la empresa se ajustan a lo que necesitas? ¿Cómo estás desempeñando tu trabajo? ¿En tu empresa están satisfechos contigo? Durante toda nuestra experiencia laboral, deberemos ir valorando de forma permanente los resultados que vamos obteniendo de la misma, desde una triple perspectiva:

- Nuestra satisfacción como trabajadores, en qué medida se está o se ha ajustado la realidad a nuestras expectativas y las ideas de mejora que vayamos detectando, y la influencia que el empleo ha tenido sobre la mejora de nuestra calidad de vida.
- La satisfacción de la empresa con nuestro trabajo: desde nuestros resultados objetivos en cuanto a calidad del trabajo y productividad, la integración social y adaptación conseguidas y nuestra actitud como empleado (responsabilidad, puntualidad, actitud general, etc.)
- Si la inserción se ha desarrollado con el apoyo de un servicio especializado, éste también deberá valorar la eficacia de los apoyos proporcionados, la retirada del apoyo formal y su sustitución por apoyos naturales.

### **Valoración del trabajador**

**Este es el momento de valorar tu situación en tu puesto de trabajo, ¿Te gusta tu empleo? ¿Te gusta la empresa en la que estás? ¿Tu empleo cumple tus objetivos profesionales?** Ya vimos en los primeros capítulos que nuestras motivaciones para trabajar podían ser variadas. En algunos casos lo importante era el salario, pero en otros, además del dinero que te proporcione, le pides a tu puesto que te interese y esté relacionado con lo que quieres hacer a nivel profesional. Sea de una forma u otra, debes revisar tus logros y decidir si quieres (o necesitas) mantener tu empleo. El hecho de mantener tu empleo no supone que no puedas continuar con la búsqueda de un puesto de trabajo que se ajuste mejor a tus preferencias personales y profesionales. Por otra parte, también hemos comentado, que pese a que tu desempeño sea bueno, muchos empleos son sólo temporales. Es normal cambiar varias veces de puesto de trabajo, sobre todo en ciertas profesiones. En nuestra entrevista también pedimos a las personas con TEA que hicieran una valoración de sus puestos de trabajo y lo que les habían aportado.

### *Valoración de la ocupación actual*

Cuando indagamos acerca de lo que más les gustaba de su trabajo actual, en ambos grupos el tipo de respuestas coincidió con las expresadas en el apartado “motivación para trabajar”, es decir, encontramos personas que valoran principalmente el salario, en la medida en que les permite acceder a otros intereses, personas que valoran la actividad realizada en sí misma, quienes valoran las posibilidades de fomentar las relaciones sociales o demostrar la propia valía y quien no encuentra nada destacable en su empleo. Encontramos de nuevo, respuestas más concretas y específicas, más centrada en los detalles, en el grupo de personas con TEA que en el de comparación. Entre aquellos que han respondido que el empleo aporta algo a su desarrollo personal, de nuevo el grupo de comparación alega más aspectos sociales y el de personas con TEA nos habla más de que le ofrece la posibilidad de demostrar su valía personal y de sentirse útiles y ocupados.

### *La valoración utilitaria*

Las respuestas clasificadas como “utilitarias” son todas aquellas en que los sujetos valoran el aspecto material o pecuniario del empleo en detrimento de otras características del mismo. De hecho, el puesto en sí podría ser cualquier otro. No hay respuestas en este sentido en el grupo de comparación: “Yo, pues cuando voy a trabajar a base de amenazas, yo sólo puedo ver lo único bueno del trabajo, el dinero. Paso olímpicamente del trabajo en equipo, de la amistad, de la cooperación. Para mí eso no significa nada. [...] Soy muy frío

y muy materialista. *Es que el mundo es demasiado materialista y cruel*” (Roberto) o *“Hombre, este me gusta más porque está mejor pagado”* (Moisés)

#### Valoración por la actividad

Los aspectos por los que se valora más positivamente la ocupación actual pueden ser también intrínsecos al puesto. En este caso, las respuestas sí se refieren a la actividad desempeñada su empleo, tanto en general como a tareas concretas que se realizan en el mismo: *“El trabajo está bien así. Hombre, yo me tengo que adaptar a lo que es la... me gusta, me gusta el... este tipo de trabajo”* (Miguel), *“Lo del ordenador. Y archivar”* (Rubén) o *“Ordenar papeles, hacer fotocopias...”* (Luis)

De nuevo, como en otros aspectos, las respuestas de las personas con TEA se refieren a matices más concretos o específicos, mientras que en el grupo de comparación describe aspectos más generales, concretamente en este caso son muy frecuentes las referencias a la variedad de tareas del puesto.

#### Valoración de desarrollo personal

Bajo este epígrafe incluimos aquellas respuestas referidas a las oportunidades que ofrece el trabajo para fomentar las relaciones sociales, junto a la posibilidad de demostrarse a sí mismo, y a los demás, la propia capacidad o valía: *“Pues, sí, porque... eso, es fácil de hacer y puedo hablar con gente”* (Moisés), *“Conocer a gente, sueldo... y ocupado”* (Guillermo) o *“Me gusta porque trato con la gente. Ver que soy útil. La verdad es que el otro día había muchísimo trabajo, era todo agobiante y estaba limpiando una olla, bueno, una olla no, una cazuela, una cacerola y me sentí muy bien. Era... estaba, aunque había mucho agobio de trabajo me sentí muy satisfecho de lo que estaba haciendo. Me sentía pues como Conan con una espada o con varias mujeres a la vez. Me gusta este tipo de trabajo porque es tratar con la gente”* (Miguel)

#### Evolución personal y laboral

Como han señalado estas personas, el empleo puede ser fuente de evolución personal. Una de las más claras es el aprendizaje que se produce en el mismo trabajo.

En nuestro caso, de nuevo, encontramos un patrón de respuestas en el grupo de personas con TEA de descripción de habilidades laborales concretas, frente a descripciones más generales sobre oficios o profesiones y habilidades generales en el grupo de comparación. Respecto a

respuestas que recogen que el empleo ha influido sobre su desarrollo personal, son igualmente más frecuentes en el grupo control. Cuando son emitidas por personas con TEA se refieren a temas como respeto a los demás o aprender a valorarse más a sí mismos. Sólo en el grupo de comparación encontramos reflexiones sobre esfuerzo personal, voluntad o mejora de sus relaciones sociales. Parece, por tanto que existe un patrón común en estas y otras respuestas en las personas con TEA, más centrado en lo concreto, en habilidades parciales y que claramente presenta una menor tendencia a extraer generalidades sobre sus aprendizajes y experiencias previas. Existe también, una menor influencia de los aspectos sociales del empleo sobre sus vidas.

#### Lo aprendido hasta hoy

##### *Habilidades laborales específicas*

Aquí, igual que anteriormente, las habilidades laborales aprendidas en el puesto por las personas con TEA son mucho más concretas y específicas que las expresadas por el grupo de comparación, algunos de los cuales sólo nombran los trabajos/oficios que desempeñan. Así por ejemplo las respuestas ofrecidas son del tipo: *“No sé... no sé, a archivar y eso; nunca había archivado... eso de archivar” (Lorenzo)*, *“Pues el curso de informática, el único que sé, y cavar y regar los árboles y... y bueno, he hecho también de prácticas de cocinero una tarta y... ¿qué más te digo?, y... y también he segado con la segadora el césped, también” (Guillermo)*, *“A envasar, a envasar, a... por ejemplo, yo trabajo ahora en una panadería y puedo envasar perfectamente pan, puedo trabajar perfectamente en una sección de bollería y puedo envasar perfectamente croissant o palmeras de chocolate o bollos normales o... o dulces” (Ramiro)* y *“Yo diría que aprendí de todo: el orden de... cómo tiene que clasificar las cosas de... de los panes, de los picos; cómo envasarlos; el tipo de paquetes que utilizan, las medidas de los... de las bolsas y hasta ser más higiénico, porque en una empresa de alimentación te exigen siempre máxima higiene” (Hugo)*

##### *Desarrollo personal*

Por otra parte, otro grupo de los entrevistados refiere que el principal aprendizaje que les ha proporcionado el trabajo es que la experiencia ha fomentado su desarrollo personal, ha modificado su modo de ver el mundo del trabajo, la vida en general o de valorarse a sí mismos.

Valoran muy positivamente su experiencia laboral, y la expresan tanto en el sentido de cambios que han ido realizando en el plano personal como en una mejor percepción de sí mismos, de autoestima, de sentirse realizados, etc.

*Algunos participantes hablan de respeto a los demás: "He aprendido que tengo que conformarme también un poquito más con algunas cosas, porque también a los otros también se le pueden fastidiar los planes, que los otros también tienen problemas. Eso, que el resto de la gente también tiene problemas, eso sí lo he aprendido y qué más... y a ceder un poco, también, con los compañeros y a tener un poquito de paciencia" (Moisés)*

Otros se expresan en términos de desarrollo personal, de aprender a valorarse a sí mismos, de autoestima: *"Pues la experiencia laboral, a valerme por mí mismo, a tener más autoestima en mí, que puedo conseguir lo que me proponga" (Rodrigo), o "Me doy cuenta un montón de... del efecto que hace, o sea, el ir al trabajo, o sea, un diario... O sea, en ti es que es algo que te realiza propiamente, o sea, te sientes más maduro si cabe, más realizado,... no sé, te sientes distinto, más adulto, más... cambios positivos" (Mario)*

Lo que quieren aprender en el futuro

Indagando entre los entrevistados sobre lo que esperan de su trabajo en el futuro, *"¿Qué te gustaría aprender en el trabajo?"* al igual que en apartados anteriores, volvemos a recibir respuestas mucho más específicas y parciales en el grupo de personas con TEA, relacionadas con tareas concretas del puesto de trabajo que han desempeñado y que por diversos motivos no han realizado: *"Me hubiera gustado aprender a cortar teleras, a sacar códigos de barras mediante el ordenador, a prender a envasar pasteles, sobre todo, sobre todo aprender más cosas de las que yo aprendí" (Ramiro), "La caja, trabajar en la caja pero... porque estás... es un trabajo más cómodo, bueno sobre todo si es... pero que es lo más... lo menos sucio" (Rodrigo) o "A cortar teleras" (Hugo)*

Algunas personas desean que el cambio de tareas se asocie a un ascenso en su puesto: *"Hombre es mucho pedir pero... jajaja, si pudiera ser papeleo de lo que hace la segunda jefa que está allí en el despacho pues... Sí. Estaría muy bien, la verdad, porque yo podría ser jefe, jajaja." (Moisés)* Y en otros casos, sus aspiraciones se refieren a otro tipo de empleo concreto, (incluso en un lugar determinado) al que les gustaría acceder *"Me gustaría hacer de camarero o cocinero a ser posible, en la Facultad, en la Universidad, para ir todos los días en el autobús y para ir, para volver para la casa en el autobús. Ser camarero o cocinero en la universidad" (Guillermo)*

Además son los únicos que tienen puestas esperanzas en el empleo para su mejora personal. El otro grupo espera aprender más sobre áreas de actividad generales y ninguno destaca expectativas futuras de desarrollo personal.

### **Valoración de la empresa**

Es imprescindible valorar los resultados del trabajador en materias que le interesan especialmente a la empresa, como son la productividad y la calidad del trabajo. En este sentido, nuestros supervisores evaluarán el cumplimiento de objetivos en la realización de las tareas, la calidad de las mismas, nuestra autonomía como trabajadores y la rapidez con las que las realizamos. Para ello es necesario haber acordado previamente con total claridad los objetivos a alcanzar y por los que seremos evaluados.

Pero la satisfacción de la empresa con nuestro trabajo dependerá también de otros factores: la integración social y adaptación conseguidas (ser capaces de mantener unas relaciones fluidas con los compañeros, no tener problemas significativos con ellos, etc.) y nuestra actitud como empleado (responsabilidad, puntualidad, actitud general, honestidad y fiabilidad, cumplimiento de normas de la empresa, etc.).

Una valoración positiva de la empresa no sólo puede asegurar el mantenimiento de nuestro puesto de trabajo, también es la única opción para plantear posibilidades de promoción en la misma. Ya hemos comentado anteriormente que el logro de un empleo no es el fin del proceso de inserción laboral. Sólo mediante una permanente revisión de nuestros logros y nuestra situación podremos continuar avanzando en nuestra carrera profesional.

### **Valoración del servicio**

Un servicio especializado de empleo debe realizar durante todo el proceso un seguimiento de la actividad laboral desempeñada por la persona con TEA y la idoneidad de las adaptaciones establecidas para tal efecto. Esto supone entre otras cosas una evaluación del rendimiento, del entorno laboral y de los apoyos establecidos y de aspectos importantes como la relación con los superiores o compañeros de trabajo o el ambiente laboral, ya que en la práctica, estas actividades y habilidades pueden resultar decisivas en el éxito o fracaso laboral de estas personas. Esta evaluación de seguimiento debe enfatizar las competencias sobre las dificultades, realizarse de forma consensuada entre todos los implicados y recogerse por escrito. Deben estar además, asociados a los objetivos inicialmente propuestos, recoger también el desarrollo de habilidades del trabajador con TEA e incluir la satisfacción del trabajador y la empresa. Los resultados en calidad de vida de la persona son tan importantes como la medida de habilidades, productividad o calidad del trabajo. En esa línea podemos recomendar algunas herramientas que valoran satisfacción o indicadores de calidad de vida en personas con discapacidad (que se incluyen también en el Anexo 6):

- Cuestionario de satisfacción del cliente (Lowe et al., 1986)
- Cuestionario de satisfacción en el trabajo (Lowe y de Pavia, 1988)
- Cuestionario de satisfacción en el trabajo (Nisbert y York, 1989)
- PALS (Rosen, Simon, y Mckinsey , 1995)-
- Escala de bienestar (Pilon, Lachance, y Arsenault, 1989)
- Escala de satisfacción (Heal y Chadsey-Rush, 1985)
- Escala comprensiva de calidad de vida (Cummins, 1992)
- Cuestionario de calidad de vida (Shalock y Keith , 1993)
- ISMAP Mapa de importancia y satisfacción, (The Council, 1997).
- Escala de Calidad de Vida - GENCAT. (Verdugo, Arias , Gómez, y Schalock, 2008)
- Escala Integral. Evaluación Objetiva y Subjetiva de la Calidad de Vida de Personas con Discapacidad Intelectual (Verdugo, Gómez, Arias, y Schalock, 2009)

Por otra parte, recomendamos como herramienta específica para personas con TEA, la Guía de Indicadores de Calidad de Vida de personas con TEA, "Trastornos del espectro autista y calidad de vida. Guía de indicadores para evaluar organizaciones y servicios" (Cuesta, 2009), una herramienta que ayuda a valorar y hacer objetivas y medibles aquellas condiciones que desde las organizaciones y los programas pueden favorecerla. La Guía de Indicadores de Calidad de Vida consta de 68 indicadores agrupados en seis ámbitos. Cada indicador consta de cuatro evidencias, es decir, cuatro pruebas que nos van a ayudar a observar y hacer cuantificable el indicador, y a poder asegurar si se cumple o no con un mismo criterio de valoración objetivo para todos los evaluadores. El instrumento se acompaña de una guía de aplicación donde además se detalla la composición del equipo evaluador, y un programa informático que facilita la recogida, tratamiento e interpretación de los datos y la información referida al servicio o la organización donde se aplica. También recomendamos "Senda hacia la participación" (Cuesta y Hortigüela, 2007) que contiene un listado de criterios que promueven la calidad de vida en personas con TEA y sus familias.

En esta fase, además, se evalúa la retirada planificada del apoyo formal y su sustitución por apoyos naturales. Debemos asegurarnos de que los compañeros se sienten cómodos y apoyados y que el trabajador está recibiendo la ayuda pertinente. Con los compañeros será necesario revisar el tipo y el apoyo que están prestando a la persona con TEA. En el caso de que no resulte satisfactorio para cualquiera de las partes se implantan de nuevo apoyos formales. Esto se realiza de común acuerdo entre la persona con TEA y/o su representante, el

mediador laboral, el técnico coordinador y la propia empresa. Tras la retirada del apoyo, el mediador laboral continuará prestando un seguimiento en el que se valorará el logro de objetivos por parte de la persona con TEA, si se está presentando cualquier tipo de dificultad, etc. Nunca se debe esperar a que sea la empresa la que presente una queja, detectando estas dificultades a la mayor brevedad posible.

## SECCIÓN C:

### OTROS ASPECTOS DE LA VIDA.

#### 10. NO TODO ES TRABAJAR

*Una persona puede sentirse sola, aun cuando mucha gente la quiera. (Ana Frank)*

Queremos reflexionar también en torno a la Red social de las personas con TEA y sobre cómo puede influir la escasez de apoyos en su percepción del empleo. Ya hemos hecho referencia a este aspecto de nuestro grupo de entrevistados en anteriores apartados. Así, les preguntamos “¿Cómo son tus relaciones con los demás?” y posteriormente les solicitamos que describieran con mayor detalle el tipo de relación que mantenían con diversos grupos de interés: Compañeros de trabajo, familia, amigos, mediador laboral, etc. En este apartado detallamos el análisis de dichas respuestas, como punto de partida para una reflexión sobre esta dimensión de la vida del trabajador con TEA.

En general, podríamos señalar que, pese a que las personas con TEA y las del grupo de comparación son relativamente equiparables en edad, nivel de desarrollo cognitivo u otras variables, hay diferencias claras en este punto. Las personas con las que mayoritariamente contaban los entrevistados con TEA para las diferentes áreas de apoyo era su familia. Especial interés tiene para muchos sujetos el papel de las madres en el núcleo familiar. Hay que destacar que varias familias entrevistadas (7, un 33%) son monoparentales, por causas variadas: ade-

más de por imperativos externos como el fallecimiento del cónyuge masculino (dos), el peso del cuidado de la familia había recaído sobre la madre en 4 casos debido a divorcio de los padres o en otro a la vivienda estable del padre en otra ciudad por motivos laborales. Esto supone una dificultad añadida para estas madres, que se convierten en el único apoyo de sus hijos, puesto que éstos cuentan fundamentalmente con la familia para la mayoría de áreas de sus vidas, (Hurlbutt y Chalmers, 2002).

También llama poderosamente la atención que cuando preguntamos con quién pueden contar cuando necesitan apoyo emocional o para desarrollar actividades de ocio, aparezca con relativa frecuencia la respuesta "Nadie" (un 17% y un 12% respectivamente). Con estos datos en mente, pasamos a exponer las respuestas subjetivas ofrecidas por los sujetos en relación a su red social, desglosados en los diferentes grupos de apoyo, así como algunas pistas sobre el papel que pueden ejercer éstos para favorecer el acceso al empleo de la persona con TEA.

## **Familia**

La red social se limita en la mayoría de las ocasiones a diversos miembros de su familia. Todos los sujetos menos uno, pese a su edad, viven aún en el domicilio paterno y el que no lo hace reside en casa de su tía. Ninguna de estas personas tiene pareja ni vive de forma independiente, aunque el 38% describa dificultades en su relación familiar y el 29% exprese su interés por independizarse del domicilio familiar. Son por tanto unos resultados bastante desoladores, incluso en comparación con los encontrados en la bibliografía. La cifras de personas con TEA que viven de forma independiente (o con apoyo limitado) son variables: 8% (Howlin, 2004), 16% (Cederlund et al., 2008; Mawhood y Howlin, 1999), 19% (Renty y Roeyers, 2006), 31% (Szatmari et al., 1989), 25% (Jennes-Coussens et al., 2006), 33% (Rumsey et al., 1985), 36% (Lord y Venter, 1992) o 50% (Larsen y Mouridsen, 1997). Los sujetos que no han tenido nunca relaciones personales íntimas (ni una pareja, matrimonios o divorcios), que en nuestro caso son la totalidad, suponen porcentajes claramente bajos respecto a otros estudios: un 50% (Jennes-Coussens et al., 2006), 56% (Szatmari et al., 1989), 61% (Larsen y Mouridsen, 1997; Muller, Schuler, y Yates, 2008), 67% (Renty y Roeyers, 2006), 89% (Cederlund et al., 2008) y sólo encontramos una situación similar del 100% en un estudio en Londres (Mawhood y Howlin, 1999). Además, preguntados por la percepción que creían que tenía su entorno sobre su situación actual, algunos sujetos con TEA la describen como negativa y otros definen la visión de su familia sobre sus vidas como de preocupación o incertidumbre (especialmente en relación con el futuro).

El grupo de comparación, mientras tanto, tenía experiencias vitales mucho más ricas (casados con hijos, solteros separados), todos vivían de forma independiente y describían siempre en términos muy positivos a sus familias, al igual que la percepción de ésta sobre ellos o su situación laboral.

Cuando solicitamos que nos describieran sus relaciones con su familia, la respuesta mayoritaria en ambos grupos fue que la relación es positiva en términos generales. En el grupo de personas con TEA también aparecen con mayor frecuencia las valoraciones positivas, aunque no muy descriptivas: *"Bien", "Pues bien", "Sí con mi familia bien", "Fue mejor la cosa, créeme, créeme, fue mejor la cosa. Le pedía muchas veces ayuda a mi madre, se sentía orgullosa de lo que yo hacía..."*, etc. Recordamos que a diferencia del grupo de comparación, todas las personas con TEA (excepto Rodrigo que vive en casa de su tía) residen aún en el hogar paterno, es decir, ninguno se han independizado pese a que sus edades oscilen entre los 19 y los 44 años de edad.

Ahora bien, en algunos casos, las relaciones familiares no son fáciles. De entre las personas que refirieron dificultades de relación, reproducimos algunas de las respuestas:

Sergio describe de modo general su relación familiar como variable y más influida por su propia situación personal. Se da el caso también de que este sujeto trabaja en una empresa familiar con su padre: *"Depende, hay días que a lo mejor no me encuentro muy bien y... y mi familia pues lo nota ¿no?, porque tu familia si te conoce sabe... más o menos intuye que... qué es lo que te pasa"*. Aunque en otro momento de la entrevista, nos comenta: *"Mi padre, que es un poco más cerrado ¿no?"*

En algunos casos, las respuestas se refieren dificultades pasadas que van mejorando progresivamente: *"Sí, la verdad que ya mejoraron mucho, antes de conseguir trabajo con mi madre ya me, me... ya no había estas peleas... que vamos, las buscaba yo nada más. Mi madre no quería nunca pelear. La verdad es que yo discuto mucho con mi madre, pero mi madre es la que tiene la razón. Lo reconozco" (Miguel)* o *"Sí, aparte, mejor que antes porque mi psicóloga de la asociación, la que yo he tenido allí, tuvo dos sesiones con mi familia y conmigo este año, y entonces me ha servido... me ha ayudado mucho y desde entonces estoy mejor que antes" (Moisés)*

Y otros sujetos hablan de ignorancia *"Pues con mi familia, o sea, me doy cuenta de que muchas veces me olvido totalmente de mi familia" (Mario)* o las describen con más precisión

como relación “amor-odio”: “Eso depende de con quién hablemos. [...] Mi relación con mi madre es una relación de amor y odio.” (Roberto)

Finalmente, 3 personas coincidieron en expresar sus problemas familiares, además de su deseo de independizarse del hogar paterno y realizaron la entrevista sin presencia de su familia. Son además, algunas de las descripciones más explícitas de dificultades concretas de relación:

“Si te digo la verdad, hay ocasiones que muchas veces discuto mucho ¿eh?, y no... no quiero... por ejemplo, hay un ejemplo que yo que es el que te ha dicho mi madre antes, que es... ¿cómo se llama esto? Los... mira, antes, cuando dijo lo de sacar al perro ¿entiendes? Eh... cuando fui al... bueno, en fin, que estaba, estaba ordenando unos cajones porque mi madre ha puesto un armario nuevo ahí ¿entiendes?, entonces quiere [...] que pase esas cosas a ese armario [...] Hombre le dije: “un momento, mamá, es que estoy guardando los ca...” [...] Bueno pues, entonces qué ocurre, estaba cogiendo la correa y las llaves y me vuelve a decir una vez más la mujer ¿entiendes?, y estaba por teléfono también, y entonces me mosqueé un poco ¿entiendes? Porque claro, si ella no está viendo lo que... y tiene... y [...] me lo vuelve a decir otra vez, me estaba cabreando ahí un poquito ¿entiendes? Y entonces claro, me alteré un poco, le... está bien que me lo recuerde alguna vez y eso pero no de forma insistente que también me, me agobia, me, me... Y me cabreo, evidentemente” (Alberto)

“Empezaba a aburrirme. Si te soy sincero, empezaba a aburrirme. Es que llevo mucho tiempo con mi familia, salía poco con amigos y, claro, ya llega un tiempo en el que, cómo ya te conocen bien, empiezas a aburrirte de ellos. [...] Bueno es que la relación la... es que ya digamos es que la relación es un poco difícililla. [...] Por costumbre, por conocerlos ya de sobra” (Hugo)

“Uf, igual, igual o peor, vamos. Además, que yo soy muy individualista y claro, con la familia como que tienes que reducir tu personalidad para el grupo ¿entiendes? Normalmente, siempre he dicho que lo más desagradable de la gente es siempre hace... por ejemplo, si uno de tu familia, tu padre es un... un, digamos así, ¿cómo se llama?, ay... digamos que es un criminal de guerra o algo así, pues siempre... tienes que defender tu... a los tuyos ¿entiendes? Hay una película que me encanta que es la de “La caja de cristal”, que trabajaba Jessica Lein, es que era una hija de un... un padre que le acusaban de criminal de guerra y resulta que pasa de defenderlo porque creía que era víctima de un complot contra él, hasta averiguar la verdad y terminar de dar las pruebas que le inculpan para meterlo en la cárcel, vamos. Eso que haría... bueno, una persona con dos dedos de frente pero esto de tener que defender... vamos. O si, yo qué sé, si el marido es un maltratador

*o si abusa del niño se defienden todos entre la familia ¿esto qué es?. ¿Esto qué es, la familia por encima de todo?, si eso parece de mafiosos, vamos, criminal” (Rodrigo).*

### **Mediador/a laboral**

También se preguntó a los sujetos con TEA que contaban con apoyo en el puesto por sus relaciones con su mediador/a laboral. Las relaciones son siempre descritas como positivas, incluso diferenciando los aspectos laborales y personales de su relación. Esta figura está muy bien valorada y ofrece tipos de apoyo variados (emocional, de organización, de apoyos puntuales, sociales, etc.) e incluso se demanda su participación cuando no existe, lo que coincide con la bibliografía existente al respecto (Hurlbutt y Chalmers, 2002, 2004). Este apoyo uno a uno e in situ en los propios entornos comunitarios demuestra por tanto, su más que adecuado ajuste a las necesidades de las personas con TEA (Howlin, 2000; Howlin et al., 2005; Hurlbutt y Chalmers, 2002). Su generalización a otros contextos vitales de la persona en los que aún no se ha introducido un esquema de apoyo similar sería con toda seguridad enormemente beneficiosa. Las descripciones que nos hacen son como las siguientes:

*“Sí, sí, hombre. Llevamos medio año trabajando juntos, más de medio año. Allí en el. [Restaurante de comida rápida] nos llamaban “la pareja”... [...] La que se encargaba de todos los pedidos, de las cosas que necesitaban en nuestra unidad, nos llamaba “la pareja”. Y, una chica colombiana que era... ella estaba de encargada de camareros, pues ella nos llamaba “los hermanitos”, jajaja. Las anécdotas que pasan allí, las cosas que nos pasaban. Alguna vez, alguna vez las comento con [mediador] y nos reímos cantidad” (Miguel)*

*“Con I. [mediadora] muy bien, con I. me llevaba genial, me reía mucho con ella, le metían cada susto a la pobre mía”. (Ramiro)*

*“Pues bien, bien, sobre todo muy amenos todos, muy sociables. [...] Y entonces veo muy bien el tema de los mediadores ¿no?, o sea, está fantástico, a parte me sorprende mucho que sea... o sea, como una familia de... yo te llamo, yo te recojo, yo te tal... un contacto súper, súper agradable, uf ¿sabes?, una ayuda y una motivación también muy grande ¿no?” (Mario)*

*“Pero con ella me llevo un “montonazo” de bien; hay veces que hasta le meten sustos uno de los empleados...” (Hugo)*

En dos casos y pese a mantener buenas relaciones “profesionales”, sí describen ciertas desavenencias personales en cuanto a intereses comunes, etc.

*“Sí, pero he tenido varios medidores. Hablando de [mediador], he tenido una buena relación, aunque me obligaba a hacer las cosas. Así que de vez en cuando tenía la necesidad de tirarlo por la ventana, pero nada grave. Pero era con el que tenía mejor relación, aunque él me obligaba, por lo menos tenía conversación. Con otros mediadores no tengo conversación. Será que no les gusta los mismos temas que a mí.” (Roberto)*

*“Bien, sí, bien. Pero claro, cuando empezamos a hablar... cuando empezamos a hablar fuera de lo que es lo profesional o así, como que empezamos a tener divergencias, empezamos a discutir...” (Rodrigo).*

### **Compañeros de trabajo:**

Las relaciones con los compañeros de trabajo son definidas de forma unánime por el grupo control como excelentes, mientras que algunas personas con TEA las consideran positivas, aunque matizables, y otros reconocen aspectos de mejora por su parte o las consideran abiertamente negativas. En esto coinciden con las referencias que describen este tipo de relaciones como la mayor dificultad encontrada por las personas con TEA en el puesto de trabajo (Hillier et al., 2007; Jenness-Coussens et al., 2006; Mawhood y Howlin, 1999; Sperry y Mesibov, 2005). Por una parte, siete personas responden que sus relaciones en general son positivas, con diversos matices que detallamos a continuación.

Miguel nos confirmó en otro apartado de la entrevista que había tenido problemas en otro empleo anterior. Actualmente, cuenta con apoyo en el puesto y la satisfacción de la empresa con su integración en la misma es muy elevada: *“El ambiente, el ambiente es muy importante y el tener compañeros... Date cuenta que ahora los trabajadores que tengo, los compañeros ahora son también amigos míos. No amigos, pero son compañeros que hay muy buena, muy buena esto... amistad”* Acorde con su respuesta de diferenciación entre compañerismo y amistad, no considera como parte de su red de apoyo objetiva a los compañeros de trabajo ni para el apoyo emocional ni para las actividades de ocio (cuenta con otras figuras: familiares, amigos y profesionales)

Unan situación similar presentan Lorenzo, Benito, Ramiro y Hugo y todos ellos han contado con apoyo en el puesto: *“Claro que estoy a gusto” (Benito), “Me fue muy bien, hice amigos, hice amigos; tengo ahora dos en el correo de... en el correo del Messenger, tengo ahora dos...” (Ramiro) y “Con mis compañeros bien y hasta con mi jefe” (Hugo).* Lorenzo trabaja solo en la actualidad (ya se ha sustituido el mediador por apoyos naturales).

Otras personas que consideran no haber tenido problema alguno con sus compañeros pueden tener una imagen un poco más distorsionada de sus capacidades, ya que presentan elevadas necesidades de apoyo. Es el caso de Rubén “¿Y cómo te llevas con tus compañeros del trabajo? Bien”. En el puesto cuenta con el apoyo del mediador laboral y su relación con los compañeros es bastante reducida. En la misma línea responde David, pero en relación a sus compañeros del centro ocupacional al que acude: “Muy bien. Yo llevo diez años ya. Desde que llegué, no han parado de venir otros nuevos. [...] Muy bien, se han adaptado perfectamente al colegio y yo... y yo me llevo muy bien con ellos”. Estas dos personas afirmaban no necesitar apoyo alguno para el desempeño de sus tareas y son las únicas que incluyeron a sus compañeros como miembros de su red de apoyo. Cabe destacar que se referían a compañeros de estructuras protegidas, no a compañeros de empresas ordinarias: Rubén se refiere a compañeros de un grupo de ocio que organiza una entidad asociativa de personas con discapacidad y David a sus compañeros del Centro Ocupacional.

Para otro grupo de sujetos, sus relaciones con los compañeros son en general positivas, aunque reconocen aspectos de mejora. Además, carecemos de datos objetivos para corroborar su versión:

Alberto trabaja en la actualidad en un puesto en el que no tiene compañeros de trabajo, así que su experiencia se refiere a un puesto anterior. “Bueno, en el [Gran Superficie] lo que... hombre, como he dicho, allí me han tratado todos bien, compañeros y todo. Hombre, por lo menos conmigo, que por detrás no sé si alguno a lo mejor... pero por lo menos lo que es delante mía se han portado todos bien, no quiero negarlo ¿entiendes?”

Por otra parte, dos personas que describen su relación en términos relativamente positivos han tenido importantes dificultades objetivas de relación con sus compañeros de trabajo y superiores (ambos cuentan con el apoyo de un mediador laboral):

“Estrictamente profesionales, vamos. Lo que se dice amistad... vamos, lo que no quiere decir que no me lleve bien, que nos respetamos, hay comunicación, “filing” o... vamos que no hay así separación, vamos que formamos un... que no hay problemas en lo que es el equipo o así, que se trabaja bien, vamos. Pero que, vamos, que es estrictamente profesional, vamos, después no me identifico con los gustos que tienen...” (Rodrigo)

“Yo creo que es bastante fácil porque, en realidad, como en todos los demás, yo creo que es un poco el ser ameno, digamos, el ser ni... sobre todo en el trabajo, es un poco superficial;

*no hay que ser ni muy amigo ni muy tal, sino ser correcto y siempre ser más o menos agradable si te encuentras con alguien más, más... más pejiquera, pues pasar, siempre saber pasar, no darle importancia, pues... nada, eso, mantener un poco la corrección, mantener... yo qué sé".*  
(Mario)

También se da la circunstancia de que son las mismas personas que consideraron no necesitar apoyo en el puesto, pese a que la labor de los mediadores laborales se ha centrado en ambos casos en la resolución de los no tan infrecuentes conflictos o desavenencias con compañeros o superiores.

Finalmente, un último grupo reconoce tener dificultades de relación con sus compañeros:

Roberto, a modo de ejemplo, nos describe en primer lugar sus planteamientos respecto a las relaciones con los compañeros: *"Yo nunca hago amigos en el trabajo. Mi relación es sólo laboral. Además sé que es temporal, así que tarde o temprano me marcharé y olvidaré todo el asunto. No, no es por eso, si es que yo nunca hago... yo nunca le hablo a nadie a menos que tenga que hacerlo por trabajo. No, no hablo de otras cosas que no sean del trabajo. Soy directo, no me ando por las ramas".* En relación a dificultades concretas, también relata episodios negativos que ha vivido: *"Sí, sólo una vez, en lo de la limpieza que conspiraban contra mí y me llamaron un montón de cosas, pero era lógico, eran unas mujeres amargadas, sin futuro".* También describe dificultades con otros compañeros con discapacidad: *"Pues que yo sepa... sí, también he trabajado con un tío de la asociación, uno de los Asperger, que era bastante tonto y era mucho peor que yo a la hora de controlarse en el diálogo. Tenía la boca suelta. Más que problemas, lo que yo tenía era un profundo sentimiento y necesidad de asesinarlo, no era nada grave, jajaja".*

Por otra parte, otros entrevistados, como Moisés describen sus expectativas o necesidades personales en relación a sus compañeros *"Hombre, como todo el mundo, no le voy a caer bien a todo el mundo, pero yo, como no tengo nada en contra de nadie... A mí sí me afecta no caerle bien a todo el mundo, pero bueno... Quienes me comprendan, bien y quien no pues no, ya está. No sé, aunque sí que me preocupa eso, me afecta más que a la mayoría de la gente"* y describen dificultades en su propia percepción de las situaciones objetivas: *"Bueno, en la [anterior empleo] sí, ahora aquí no. Por eso, incluso, pienso que, a lo mejor, incluso me preocupa que me preocupe porque tampoco estoy mal, estoy bien, pero me sigue preocupando que no me comprendan o no sentirme comprendido".*

Guillermo, se centra en cambio, en experiencias concretas a la hora de responder a estas cuestiones. Nos describe tanto experiencias negativas como positivas. En relación a sus dificultades concretas: *“Me costaba hablar con los compañeros, [...] Me quedaba callado, me daba miedo y corte y... y se formaba una marimorena por la mañana las discusiones y... yo me, yo me tuve que callar y... y no sé, me... y... y pelearme...”* También nos describe vivencias positivas: *“Sí, de los archivos de [antiguo empleo], sí, tenía un amigo mío. Muy bien, era el mejor, era el mejor que he conocido, era el mejor compañero que he conocido. [...] Venía a mi casa, venía a mi casa... pues un detalle, hablar conmigo por un detalle y... y yo le invitaba a poner Coca-cola, Fanta y... y era el mejor. [...] era agradable conmigo”*.

### **Amigos**

La red de amigos es otro aspecto de interés: sólo 7 personas con TEA declaraban contar con amigos para la realización de actividades de ocio (6) o para el apoyo emocional (4). Es importante recalcar que dos de estas personas, de nuevo con un CI por debajo de 70, describen en este apartado a sus compañeros del centro ocupacional y de una asociación para personas con discapacidad, por lo que cabría haberlos introducidos como compañeros. Puesto que en todo el estudio nos hemos centrado en los aspectos laborales refiriéndonos siempre a empleo ordinario o con apoyo, pero siempre en empresas “normalizadas”, hemos preferido considerar a esas personas en esta categoría, ya que además se reúnen con ellas para la realización de actividades de ocio. Excluyendo a estas dos personas, sólo un 19% de los entrevistados con TEA tienen amistades no relacionadas con contextos institucionales. Este panorama es común a estudios anteriores (Hillier et al., 2007; Howlin et al., 2004; Jennes-Coussens et al., 2006; Mawhood y Howlin, 1999; Muller et al., 2008; Ozonoff y Miller, 1995; Rumsey et al., 1985; Sperry y Mesibov, 2005), en los que se establecen cifras generalmente de entre un 15% y un 20% de personas con TEA con amigos (Howlin, 2000). No por ello deja de ser una “asignatura pendiente” en la determinación de los apoyos necesarios para estas personas. Las demandas expresadas por ellas mismas pueden consultarse en un artículo de corte cualitativo de Müller et al. (2008), que registra los temas sociales que más preocupan y las recomendaciones sobre apoyos para resolverlos que expresan en entrevistas un grupo de personas con TEA sin diagnóstico de Discapacidad Intelectual asociada. En nuestro estudio, las descripciones de amistad se centran especialmente en las actividades que realizan con ellos, y de forma mayoritaria encontramos comentarios relativos a la pérdida de amigos por dificultades personales, pérdida de intereses comunes o incluso descripciones de no haberlos tenido nunca.

Por el contrario, en el grupo de comparación todos describen contar con redes sociales for-

madras por amistades, bien sea en términos exclusivamente positivos (incluso como “un tesoro” o como parte de lo que consideran familia), o bien seleccionan un grupo reducido al que dan gran valor frente a los conocidos.

En relación a su descripción subjetiva de sus relaciones de amistad, aquellos que cuentan con amigos nos describen en general unas relaciones positivas con ellos: *“Bien también. Estamos a lo mejor en algún bar tomándonos algo; salimos por ahí...Pues, algunas actividades, en una sala de ocio. En [centro comercial], en lo de los ordenadores; estoy algunas veces a lo mejor reunido con mis amigos de cumpleaños... de todo” (Federico)*, *“Claro que sí, llegaba por la tarde de las prácticas y salía con mis amigos luego. Salía con mis amigos. [...] Me llevaba bien, yo se lo contaba todo a ellos [...] Sí, salgo con Hugo los fines de semana y... pero vamos, en el ámbito “relacional” pues bien” (Ramiro)* o *“No los veo, jajaja, que no los veo” (Miguel)*

**Nota: trabaja muchas horas y a jornada partida**



Aunque algunos matizan estas relaciones: *“Mis amigos... pues yo creo que bien. Bueno, hombre, me llevo bien, claro, porque si no, no quedaría con ellos ni nada, ni ellos conmigo. Pues que, lo que es que... lo que pasa es que con mis amigos siento que, como que no pudiera ser lo independiente de ellos que a mí me gustaría; como que fuera yo dependiente de ellos. [...] A veces soy yo el que... en cosas simples si puedo proponerlas yo, como un amigo mío que le gusta quedar para tomar cervecitas, pues sí puedo decirle yo de quedar. En cosas simples, sí, pero en planes así que no salgan de lo normal, yo creo que no soy capaz o que no lo suelo hacer por... no sé” (Moisés)* o *“Mis amigos bien, sobre todo... bueno, ya el año pasado no tenía... por ejemplo los amigos que tengo ahora, que he salido un poco... he tenido muchas fases ¿no? Entonces pues de las cosas he ido aprendiendo... Uf, o sea, como te he dicho es muy importante, o sea, el pasar de lo que antes me parecería un trauma por ejemplo, quitarle importancia...” (Mario)*

Ya hemos comentado que dos personas refieren amigos de contextos institucionales (asociación o centro ocupacional) (Rubén y David). Pero la situación mayoritaria es haber tenido amigos en el pasado y haberlos perdido por motivos varios:

*“Ah, yo tenía antes un puñado de amigos, pero nos cambiamos de colegio, empezaron a*

beber, a drogarse, así que corté la relación con ellos. [...] cuando se engancharon a la cerveza y al tabaco, entonces ya era imposible" (Roberto)

"Bueno, no me comunico porque... porque como soy un tipo que... o sea, que anda con unos ahí y después se olvida, y después se olvida, pues... anda, o sea, pasajero, o sea, amigos los que tuve, pasajeros" (Jaime)

"Me acuerdo que, así con quince años ¿no?, con dieciséis, tenía un grupito de amigos, gente de mi pueblo con la que yo me juntaba, pero después los dejé. Ellos venían a buscarme a mi casa, pero claro, si ellos veían que yo, hombre, que yo en un momento dado los rechazaba ¿no?, pues ellos se daban cuenta de que... de que yo mismo era el que me aislaba. Ha habido veces que he tenido un grupo de amigos y he salido con ellos, y ha habido otras veces en que me he distanciado de ellos y no he vuelto a tener amistad con ellos" (Sergio)

"Con los grandes, mis compañeros del instituto, fifty-fifty. De vez en cuando teníamos muchos problemas. Y había uno que era o muy tonto o... otro que era muy pensativo pero estaba... yo qué sé, en su mundo, y la verdad, no me gustaba el ambiente, era muy soso" (Hugo).

Sólo una persona hace una descripción rotundamente negativa, refiriendo carecer de amigos: "¿Qué amigos? Jajaja [...] Fatal" (Rodrigo)

Y también sólo una persona afirma que su inserción laboral ha supuesto un medio para ampliar su red social de amigos: "Sí, pasaron muchas cosas. Estuve trabajando muy bien, me iban a hacer fijo, todo muy bien, me acuerdo que hice muy buenos amigos allí, fue... estuvo muy bonito porque hice muy buenas amistades allí y... y allí conocía a gente con la que... de la que conservo su teléfono. Además de M., C., otra amiga colombiana, Z. y... L.; L. y M. estuvieron en mi cumpleaños" (Miguel).

Podemos concluir, por tanto, que el hecho de acceder a un empleo no ha supuesto, salvo para un sujeto, ninguna mejora en la práctica en lo que respecta a la ampliación de la red social. Este dato contrasta con algún otro estudio en el que un tercio de los participantes consideraba el empleo como una vía para conocer a nuevos amigos, pese a que sólo un 7% se reunía realmente con ellos fuera de horas de trabajo (Howlin et al., 2005). Será por tanto necesario plantear una estrategia específica para proveer de una vida social significativa a estos sujetos, ajena al empleo, o implementar medidas para aprovechar esta potencial fuente de relación.

## **Percepción del entorno en relación al empleo**

Por último, en relación a la red social de los entrevistados, les preguntamos “¿Qué piensa tu entorno del hecho de que tú trabajes? ¿Ha cambiado algo tu relación con estas personas?”. Todos los sujetos del grupo de comparación responden que la percepción de su entorno sobre su empleo actual o sobre el hecho de que trabajen es positiva. Las respuestas de las personas con TEA, en cambio, pueden clasificarse en tres grandes bloques: “Percepción positiva”, “negativa” e “indiferente/ambivalente”.

### **Percepción positiva de los demás.**

*“Muy bien. Mi padre es más frío con estas palabras, pero yo le pregunté a su mujer y me dijo: “no, tu padre está muy bien, tu padre va mucho...”. Y cuando conseguí el trabajo, le mandé mensajes a todo el mundo y todo el mundo me dijo que muy bien. Me acuerdo que a un amigo mío de allí del [Restaurante de comida rápida] le mandé un... le mandé un... le mandé un sms y me dijo que se alegraba mucho. Y ... a mi amiga, una amiga mía que es cubana que su marido es español, ¿no te he hablado de ella?, que ahora está, creo que ahora está, ha ido a Cuba a ver a su familia, también me... se alegró mucho” (Miguel)*

*“Le pedía muchas veces ayuda a mi madre, le comentaba todo lo que yo envasaba y ahora decía: “pues bien, no sé qué, no sé cuánto”, se sentía orgullosa de lo que yo hacía... [...] Les parecía bien, les parecía bien que yo trabajara. [...] Les parecía genial, les parecía muy bien porque ya era hora que yo aprendiese algo en... Al principio no se lo creían pero cuando ya toda la familia se enteró de que he estado trabajando, se quedaron al principio un poco así ¿no?, porque como creían que yo no iba a llegar a nada en la vida por cómo era yo, pero al final saqué mi fuerza de voluntad y llegué hasta donde estoy ahora” (Ramiro)*

*“Pues, ilusión y emoción, más que nada, porque si yo no trabajaba en mi familia algunos somos muy golosos y... pues claro que, que mi trabajo pues es demasiado grande porque casi nadie... Mi hermana intentó sacar... intentó entrar en [Panadería/pastelería], pero no pudo y, entonces, claro, le ha dado un poquito de envidia” (Hugo)*

*“Mmmm, mi mamá más que todo” (Jaime)*

### **Percepción negativa de los demás.**

*“Pues pensaban que ya no tenían por qué darme dinero, pero están muy equivocados. Ellos van a seguir siendo mi fuente de ingresos anual o diaria por así decirlo. [...] Decían que por fin el niño se había responsabilizado. Y digo yo “sí, me había responsabilizado a base de amenazas”, pero nada grave, lo normal, ¿no me iban a convencer así?” (Roberto)*

"Nada, que tengo que buscarme la vida. - ¿Ha cambiado en algo tu relación con ellos...?"  
- No. Incluso se ha acrecentado por eso de que soy más individualista y de que hay menos relación ¿no? Es que yo ahora estoy viviendo a casa de mi tía ¿no? ya cuando mi tía... mi tía ya dentro de unos años a lo mejor... bueno, ya se puede morir ¿entiendes?, entonces a lo mejor me quedo solo, a lo mejor vendo el piso y lo más seguro es que ya, uf, la relación se rompa ya, vamos. Que sean solamente visitas esporádicas, quiero decir, lo típico vamos, de "hola qué tal, pasaba por aquí a verte..." (Rodrigo)

### **Percepción indiferente, ambivalente de los demás.**

"Sé que quieren buscar un trabajo para cuando sea mayor para mantenerme ocupado pero... no sé si piensan bien de que trabaje o no" (Esteban)

"A mi tío le parece bien, porque él es de los que piensan que... que es bueno conocer cosas nuevas ¿no? Mi padre, pues... hombre, no es que le parezca mal, pero... pero yo creo que siempre tiene un poco de miedo a que yo meta la pata, a que yo... a que yo... a que me pase algo ¿no?, que no es de... por una parte, le gusta que yo me abra, pero por otra parte tiene miedo a que yo... cometa un fallo ¿no? Mi madre... también tiene un poco de miedo muchas veces pero... pero también le gusta que me abra, también le gusta que conozca otras cosas. [...] Bueno, ellos... ellos creen que si yo quiero, me han dicho que si yo quiero y si yo quiero proponérmelo, que bien, que les parece bien y que si acaso pueden darme apoyo, me lo darán; que en el fondo sí que creen que lo puedo hacer" (Sergio)

"Pues hombre, es que están un poco insatisfechos, o sea, les gusta lógicamente que esté ganando dinero, que esté trabajando y todo eso, pero está totalmente o están, totalmente insatisfechos, porque sabe que cuando me despidan voy a tener esa incertidumbre que te tengo" (Mario)

"Preocupación. Porque si sigo... si siguen pasando los años y veo que no tengo nada, ¿el día de mañana qué hago? Primero, no voy a poder pagar la luz, no voy a poder pagar el agua, no voy a... hombre, voy a terminar en la calle. [...] hombre, siempre los padres se preocupan ¿entiendes?" (Alberto)

"Hombre, les parece bien aunque podría de... mi... mi madre a veces dice: "preséntate a oposiciones, no sé qué", es que no quiero, yo le digo a mi madre: "es que no quiero presentarme a oposiciones". Sí, ya sé que si las apruebas te quedas ahí en el trabajo hasta que te jubiles pero que a mí el ser funcionario... no es que no me guste pero que... ¿sabes?, que si los exámenes, que si los psicotécnicos..." (Luis)

No por predecible en base a las dificultades características del trastorno, deja de ser este apartado de importancia clave para las personas entrevistadas. Las importantes carencias encontradas en este área vital tan importante deben ser consideradas de forma específica en la prestación de apoyos. Debemos articular recursos o servicios de apoyo que faciliten a estas personas su acceso a una vida independiente de calidad: la creación de recursos de vivienda independiente con los apoyos pertinentes, especialmente para personas con mayores niveles de autonomía, la inclusión en los programas de trabajo de Habilidades sociales específicas (aprendizaje de reglas para interacciones sociales exitosas, enseñarles habilidades que los otros aprecien y refuercen y mostrarles que las interacciones sociales pueden ser deseables y disfrutables) y la provisión de apoyos para facilitar el acceso a recursos de ocio donde puedan compartir con otras personas sus intereses y posibilitar el acceso a conocer a personas nuevas que vayan conformando una red de apoyo significativa y real (Attwood, 2000; Carol Gray, 1993; Hillier et al., 2007; Howlin, 2004; Patricia Howlin y Yates, 1999; Koegel, 2006; Mesibov, 1984; Mesibov y Stephens, 1990; Muller et al., 2008; Nikopoulos y Keenan, 2004; Sally Ozonoff y Miller, 1995).

En este sentido, recomendamos el uso de grupos de habilidades sociales, grupos de autogestores, etc. que favorezcan la creación de redes sociales de apoyo a estas personas. Existe abundante material para orientar a estos grupos, como por ejemplo, "We Are The Strongest Link. A pack to help young people with learning disabilities support each other" (Jefferson, Irish, Jones, Liddell, y Williams, 2005), que trata aspectos como la amistad, relaciones de pareja, cómo buscar apoyos, el apoyo de tus compañeros de grupo, etc.

Y por último, y no menos importante, puesto que el gran peso del apoyo a estas personas (económico, emocional y social) sigue recayendo en las familias (y significativamente en las madres) se deberían articular también nuevos y más variados recursos y mecanismos de apoyo a las mismas (Belinchón et al., 2001; Hare, Pratt, Burton, Bromley, y Emerson, 2004).

## **El papel de los otros actores**

### ***El papel de la familia***

La familia tiene un papel fundamental en el acceso al empleo de las personas con TEA; rol que puede suponer tanto el impulso decisivo que permita su logro, como la rémora que lo dificulte.

Este papel de limitación, generalmente tiene su origen en la sobreprotección: Resulta difícil con-

vencerse de que el niño vulnerable que era nuestro hijo se ha ido convirtiendo en un adulto capaz y mucho más independiente. Supone realmente un esfuerzo crear un ambiente de aprendizaje y reforzamiento constante, de fomento de la independencia y de fortalecimiento de la autoestima. También es complicado encontrar el equilibrio en relación a cuánto margen de autonomía dar, en quien confiar en la comunidad, cómo prestar ayuda sin limitar su desarrollo y crecimiento, etc. Pero es un esfuerzo que merece la pena.

La familia, como hemos comentado repetidamente a lo largo de todo este documento, es un apoyo fundamental, y en muchos casos, el único no remunerado con el que cuentan algunas personas con TEA. Por tanto, en el grupo de apoyo (ya sea como estructura formal o informal) el papel de la familia es fundamental por ser quienes mejor conocen a la persona. Su rol es representar a la persona (sin excluir a ésta), ejerciendo de defensores, proporcionando y buscando los apoyos necesarios. Desde esta posición, por ejemplo, son quienes mejor pueden captar sutiles cambios de humor, conducta, etc. en la persona con TEA al volver del trabajo, que permitan implantar un plan de intervención para prevenir dificultades en el desarrollo de la inserción. Para poder desempeñar este papel, la familia también necesita ayuda para realizar este proceso, programas de apoyo y respiro, y de mediación y orientación familiar.

Uno de los principales roles familiares será promover el desarrollo de nuevas habilidades, mantener la consistencia y facilitar la generalización de los aprendizajes realizados en otros entornos, en las áreas que se puedan practicar en casa, por ejemplo, mejorar los modales en la mesa. Muchas de estas habilidades se aprenden primero en casa. En este sentido, resulta crucial que la familia promueva y apoye el desarrollo de los talentos naturales o las capacidades de las personas con TEA (Grandin y Duffy, 2008). El entorno familiar debe también fomentar la responsabilidad de la persona con TEA. Este es un proceso que, cuando se inicia desde niños asignando pequeñas responsabilidades como cuidado de las posesiones personales o colaboración en tareas domésticas, crece con la persona, aumentando su independencia. Para ello, cuando la persona con TEA tenga un problema, debemos evitar resolvérselo, aunque le apoyemos a tomar las decisiones pertinentes, listando pros y contras, sugiriendo soluciones, etc. y por supuesto, permitiendo errores. También es importante el papel ejercido por el núcleo familiar en la construcción de la autoconciencia de la persona con TEA, por ejemplo describiéndoles cómo se ve su comportamiento por parte de los demás o mejorando su conocimiento e información sobre el autismo o el síndrome de Asperger, para que la persona sea capaz de comprenderlo y explicarlo mejor. Para fomentar la independencia deben proporcionarse opciones de

elección, promover el logro de deseos y sueños (al nivel de cada persona) y proporcionar múltiples y variadas experiencias que les permitan expandir sus horizontes y eliminar así miedos y ansiedades. Todo esto genera en la persona con TEA una importante base que facilitará su acceso al mundo laboral.

Como familias, debemos evitar limitar sin ser conscientes de ello, la independencia de nuestro familiar con TEA, que tiene el derecho a alcanzar su máximo potencial y su independencia (como muchos de nuestros entrevistados reclaman). Este margen de independencia no supone en modo alguno el abandono de nuestras responsabilidades, si no que consiste más bien en buscar los medios y apoyos necesarios para que pueda cumplir sus sueños. La independencia en la vivienda es un ejemplo claro. A veces por el "síndrome del nido vacío", en otras porque las dificultades que percibimos en nuestro familiar con TEA no nos permiten ver sus capacidades, podemos convertirnos en un obstáculo para su autonomía. Podemos empezar con actividades como enseñarle a cocinar o a realizar tareas domésticas, permitir su propia gestión del dinero, especialmente de su sueldo (incluida una cuenta bancaria), explicarle las causas y efectos de las situaciones cotidianas, animarle a la expresión individual, celebrar las diferencias, etc. En cambio, fomentaremos la dependencia de la persona con TEA controlando el comportamiento, decidiendo qué puede experimentar y qué no, utilizando la crítica o la represión para "moldear" a la persona, tomando todas las decisiones por él, etc., actitudes que sólo conducirán a que la persona con TEA desconozca su propia identidad

También es importante ser conscientes de que el trabajo que esté realizando la persona con TEA es precisamente eso, un trabajo, que implica una serie de responsabilidades. No es infrecuente encontrar a familias que inconscientemente anteponen actividades familiares a la responsabilidad de la persona. Por ejemplo, dos meses de viaje de vacaciones son incompatibles con cualquier empleo, pese a que sea la tradición familiar. La persona con TEA no sigue siendo un escolar, es un adulto que trabaja y que debe cumplir su jornada. Algunas familias dan por hecho que la persona con TEA renuncie a su empleo a favor de esta actividad, hasta que no se les plantea explícitamente esta cuestión y se da valor a su empleo. El mismo efecto pueden tener las valoraciones negativas constantes del empleo de la persona (salario, dificultad, horarios, etc.) que pueden estar generadas por miedos inconscientes al fracaso (e incluso en ocasiones al éxito). También pueden deberse a expectativas poco realistas en el otro extremo, en que ni se perciban ni se transmita a la persona ninguna de sus dificultades, por lo que las expectativas de logros en el empleo no se verán cubiertas en modo alguno, con la consiguiente decepción para la familia y también para la propia persona.

Reiteramos por tanto, que sean cuales sean las características, habilidades y sueños de la persona con TEA, la familia juega un papel imprescindible en el desarrollo vital y futuro de la persona con TEA. Los éxitos en el empleo serán compartidos si reflexionamos sobre si nuestra actitud general está fomentando la autonomía o por el contrario la dependencia de la persona con TEA.

### ***El papel del mediador laboral***

Es una figura que, de forma indudable, facilita el acceso de la persona con TEA a un puesto de trabajo y el mantenimiento del mismo y que en personas con mayores necesidades de apoyo se convierte en imprescindible.

En el marco de un programa de empleo, el mediador constituye el primer y principal agente de apoyo que guía todo el proceso de integración laboral de la persona con TEA. Es un profesional especializado en facilitar y proporcionar, con ratio uno a uno, ayuda individualizada y los apoyos técnicos que requiere en cada momento la persona con TEA: acceso al puesto de trabajo, entrenamiento en habilidades laborales durante el desempeño profesional, realizar las oportunas adaptaciones del entorno, diseñar fórmulas de integración social, entrenar en estrategias de resolución de problemas, evaluación continua y a largo plazo y proporcionar apoyo en situaciones de crisis. Con el tiempo, el mediador laboral reducirá su presencia en el puesto de trabajo, conforme el trabajador se adapte y sea más independiente. Como persona encargada de facilitar la inclusión de la persona en la empresa y de proporcionar el entrenamiento en el puesto, su papel es fundamental en la metodología de empleo con apoyo.

El mediador laboral es un filtro entre la persona con TEA y el medio laboral, haciendo más predecible, sencillo y comprensible el mundo social en el que se va desenvolver en la empresa. En ese sentido, su papel debe ser “traducir” o “interpretar”, asegurándose de que la comunicación sigue realizándose entre los verdaderos interlocutores, es decir, la empresa y el trabajador. Es además su representante en la empresa, ayudando a ambas partes a lograr el mejor ajuste posible. Establece también un vínculo entre la familia (si así lo quiere el cliente) y la empresa y media entre todas las partes relacionadas. La función del mediador no es hacer él mismo el trabajo, sino establecer los apoyos que la persona necesite para hacerlo de la forma más autónoma posible. Además de apoyar a la persona, es igualmente necesario que preste ayuda a la propia empresa, supervisor y compañeros, fomentando la relación directa entre ambas partes, utilizando para ello herramientas variadas: información general sobre los TEA (si la persona lo considera conveniente), pautas y orientaciones sobre cómo comunicarse de forma eficaz, etc. La persona con TEA debe reconocer como la figura de autoridad a sus jefes

en la empresa y éstos, saberse capaces de relacionarse con ella. Para ello el mediador debe asumir el papel de apoyo, pero incitar a la comunicación directa entre ambos.

Como figura de referencia para la persona con TEA, resulta de extrema importancia establecer una buena relación con la persona con TEA (que debería poder elegir en la medida de lo posible a su mediador laboral). Una buena relación no significa una amistad, ya que pese a que deba ser cálida y de apoyo, es una relación profesional, con unos límites lo suficientemente claros para que el mediador tenga el respeto de la persona con TEA que le permitirá desempeñar sus funciones. Pero el mediador también debe establecer una buena relación con la empresa, el supervisor y compañeros, de forma que estos recurran a buscar su orientación ante las dificultades que surjan en el desempeño laboral de la persona con TEA. Para ello debe proyectar una imagen de competencia, eficacia y fiabilidad.

Si no ha sido cumplimentado ya por otra persona, el mediador laboral puede realizar el análisis del puesto de trabajo, que determine claramente las tareas a realizar por el trabajador, así como las expectativas y responsabilidades que recaerán sobre él. Junto al empresario, recogerá además las expectativas y normas “no escritas” de la empresa, las rutinas a realizar y procedimientos de realización de las tareas. En base a toda esta información desarrollará los apoyos y adaptaciones pertinentes acorde al ajuste entre el Perfil personal y profesional y el perfil del puesto. Debe ponerse en el lugar del empresario al valorar la ejecución de la persona y prevenir dificultades mediante la anticipación de cuál será la opinión del supervisor ante el menor detalle que le resulte llamativo. Si finalmente estos problemas no pueden evitarse, el mediador laboral proporcionará soluciones a ambas partes para solventarlos. También deberá obtener de la empresa y de los compañeros expertos, criterios de productividad, calidad y ejecución, e implantar un sistema de valoración de la ejecución de la persona con TEA.

Por último, deberá valorar los apoyos implantados y retirarlos cuando no sean ya pertinentes, así como ir manteniendo permanentemente un nivel de ayuda adecuado a las necesidades de la persona y basado en el entorno. Esta es probablemente una de las tareas más difíciles a realizar por parte del mediador:

- Demasiado apoyo impide la autonomía de la persona y fomenta las dudas entre compañeros sobre la capacidad de la persona con TEA para realizar el trabajo. Se considerará entonces que todo el “mérito” del trabajo eficaz es del mediador y los errores se atribuirán a incapacidad de la persona o a falta de apoyo. Cualquier retirada del mediador supondrá que la persona con TEA, con escasos recursos sociales, queda indefensa en un entorno

en el que se le considera incompetente, debido a una labor inadecuada del mediador, en el que ni los compañeros ni la empresa saben cómo interactuar con él.

- Si por el contrario, se proporciona menos apoyo del necesario, la persona con TEA se encontrará aislado, en un entorno incomprensible en que no entenderá bien qué se espera de él. El entorno, por otra parte, pese a tener las mejores intenciones, es probable que no cuente los conocimientos necesarios para saber cómo relacionarse con la persona. El resultado es igualmente negativo para la persona con TEA.

La decisión de la retirada progresiva del apoyo debe tomarse de forma consensuada entre todas las partes y establecer un adecuado seguimiento a corto, medio y largo plazo, tanto con el trabajador como con la empresa. Un adecuado seguimiento permitirá intervenciones preventivas que no permitan que se magnifiquen los problemas que puedan surgir. Para poder retirar el apoyo formal, como ya se ha comentado, es importante construir apoyos naturales entre los compañeros. Estos deben entender bien su papel, ser capaces de determinar claramente las fronteras entre prestar apoyo a la persona con TEA y que ésta dependa excesivamente de ellos (en cuyo caso deberían llamar al mediador laboral). A la larga e incluso con la mejor voluntad, una situación así termina resultando insostenible.

Así, el proceso que puede seguir un mediador laboral a lo largo de un proceso de inserción y las funciones que ejercerá en cada fase serán:

- Diseño, organización y evaluación de Planes vitales y programas de intervención. Colaboración y apoyo en el proceso de Planificación centrada en la persona con los clientes, bien ejerciendo el papel de facilitador del plan de futuro con los clientes, bien realizando la valoración funcional del candidato mediante el perfil personal y profesional.
- Colaboración y apoyo en la búsqueda de puestos de trabajo compatibles, en el análisis de puestos de trabajo y en el proceso de adecuación persona-puesto de trabajo (definición de requerimientos, funciones y responsabilidades de cada puesto y determinación de las expectativas del cliente y asegurar su cumplimiento).
- Proporcionar entrenamiento para realizar las tareas específicas del puesto, así como en la adquisición de conocimientos y habilidades laborales, personales y sociales en el propio puesto de trabajo.
  - Definir funciones principales del puesto y descomponer cada función en tareas comprensibles y funcionales para el cliente, organizar mediante rutinas las tareas del puesto, apoyar al cliente en el aprendizaje de ese trabajo y fomentar su realización independiente.

- Apoyo en todas las áreas de desarrollo y en la generalización de aprendizajes a diferentes contextos.
- Determinación de estándares exigidos por la empresa: calidad, productividad, etc., así como duración del apoyo, intensidad y cuando debe retirarse
- Ayudar a la persona en el propio contexto a adquirir las habilidades necesarias para mantener el puesto de trabajo (predecir cambios / ayudar a resolver imprevistos, favorecer el autocontrol y disminuir la ansiedad de la persona/prevenir-intervenir ante conductas desafiantes).
- Favorecer y apoyar la integración social de la persona en el entorno social de la empresa y de sus compañeros de trabajo (facilitar la comunicación con los compañeros y la construcción de relaciones, crear líneas directas de comunicación con el resto de empleados, traducir información sin convertirse en el único canal de comunicación, proporcionar apoyo para que aprenda cómo trabajar con sus compañeros).
- Asesorar y apoyar a los supervisores y compañeros de trabajo para facilitar la adaptación de la persona con TEA y al ambiente laboral de la empresa (apoyar a los elementos claves de la empresa, involucrar a compañeros y enseñarles como relacionarse y trabajar con el empleado, formar a los compañeros sobre los TEA, establecer coordinación con el supervisor y trabajadores clave, eliminar el rechazo, resolver posibles situaciones sociales "problemáticas").
- Ofrecer apoyo continuado, supervisión y seguimiento para asegurar el éxito en el mantenimiento del puesto de trabajo y eliminarlo progresivamente después (consolidar apoyos naturales, diseñar/cumplimentar evaluaciones, seguimiento periódico a largo plazo)

### *Perfil del mediador laboral*

En cuanto a los conocimientos básicos con los que debe contar un mediador laboral destacamos:

- Es esencial un conocimiento especializado sobre los TEA, así como sobre el proceso de transición de las personas con discapacidad a la vida adulta y activa y sobre la discapacidad en general, así como la asunción de principios básicos como la igualdad, el derecho a la inclusión, etc. estos deben permitirle, tanto trabajar con la persona como ser capaz de explicar el trastorno a otros.
- Debe conocer y manejar adecuadamente en el contexto laboral metodologías concretas de intervención: TEACCH, PCP, intervención conductual, etc.
- Formación en metodología y principios educativos de carácter básico y general: Capacitación para diseñar, implementar y evaluar estrategias individualizadas de intervención, conocimientos en análisis de necesidades, formulación de objetivos, uso de estrategias metodológicas, modificación de conducta, evaluación, etc.

- Formación en la metodología de empleo con apoyo y de otros modelos de integración laboral, que le permita realizar una adecuada evaluación de las capacidades y dificultades, la promoción del desarrollo de perfil de habilidades de los clientes, facilitar el feedback en el puesto de trabajo, la medición de habilidades de trabajo, etc.
- Es recomendable contar con ciertos conocimientos fundamentales del mundo empresarial y saber utilizarlos: legislación laboral básica, derechos y deberes de los trabajadores, contratación, y legislación vigente en torno al mundo de la discapacidad y la integración sociolaboral, etc.
- Conocimientos sobre recursos comunitarios y como hacer uso de ellos, así como sobre la realidad socioeconómica del entorno.

Sería aconsejable que contara con experiencia en el trabajo con personas con TEA aunque no sea en inserción laboral (ya aún es muy reducido el número de personas que cuentan con experiencia en programas de empleo con apoyo con personas con TEA), puesto que probablemente la empresa no es precisamente el mejor lugar para aprender.

En cuanto a variables actitudinales, serían recomendables las siguientes:

- Visión ética y respeto por las personas con discapacidad. Motivación por el trabajo en la inserción social de personas con TEA.
- Habilidades sociales, comunicativas y asertividad. Capacidad de negociación y de resolución de problemas. Empatía
- Alto nivel de iniciativa, autonomía y capacidad de organización del trabajo.
- Habilidad para la enseñanza natural.
- Confianza en sí mismo. Habilidades de afrontamiento de estrés.
- Creatividad
- Imagen profesional adecuada
- Capacidad de aprendizaje.
- Flexibilidad en sus competencias y actitudes.
- Personalidad estructurada.

### ***El papel del empresario***

Como es lógico, el empresario tiene sus propias motivaciones, y conocerlas, así como tratar de satisfacerlas, facilitará considerablemente el acceso a un puesto de trabajo. En primer lugar, cualquier empresa tiene como principal prioridad la obtención de beneficios, lo que supone que necesita trabajadores productivos, que contribuyan a la empresa. Esto

no está reñido con que muchos de ellos quieran colaborar y contribuir a su comunidad. El trabajador con TEA entra en un sistema de trabajo competitivo, es decir, en un puesto real en la empresa (no creado ad hoc para él) y porque ésta tiene una necesidad real que cubrir. También prefiere en general a trabajadores honestos, motivados por el trabajo, flexibles, con iniciativa, capaces de trabajar en equipo, con habilidades comunicativas, analíticas y de organizarse su propio trabajo. Además, el empresario en general, temerá lo desconocido, y los TEA no son precisamente una discapacidad sobre la que exista un buen conocimiento en la población. Una explicación e información adecuada suavizarán estas reticencias.

La contratación de una persona con TEA por parte del empresario puede verse facilitada por ciertas motivaciones del empresario para contratarlo:

- Necesidad de satisfacer puestos determinados de trabajo: Pueden existir ciertos puestos difíciles de cubrir, que por sus condiciones o las propias funciones, resulten poco atractivos (repetitivos, rutinarios, que exijan una alta percepción de detalles, etc.) y que en consecuencia sufran una elevada rotación. Una persona con TEA puede ajustarse bien a esos puestos a priori "poco atractivos" pero que se ajustan perfectamente a ella y de hecho incluso probablemente coincidirán con sus preferencias.
- Responsabilidad social corporativa: La sociedad valora cada vez más la implicación del mundo empresarial con la comunidad y su aporte a la resolución de los problemas que interesan a la ciudadanía. El apoyo de causas sociales se ha convertido en un criterio importante que influye en la decisión de compra del consumidor. Por ello, las empresas son cada vez más conscientes de la necesidad de incorporar las preocupaciones sociales, laborales, medioambientales y de derechos humanos, como un valor añadido. Y este marketing social facilita la apertura de la empresa a las personas con TEA.
- Medidas políticas: como el cumplimiento de la reserva de cupo de personas con discapacidad o los beneficios fiscales o subvenciones existentes para el fomento del empleo de personas con discapacidad.
- Convicciones personales: Desde empresarios con discapacidad (o con familiares con ella), hasta aquellos que han tenido muy positivas experiencias con contrataciones previas a personas con discapacidad, pasando por quienes sin estos requisitos están simplemente convencidos personalmente de la necesidad de ofrecer oportunidades a las personas con mayores dificultades de acceso al empleo, existen ciertos empresarios que valoran positivamente las diferencias. Estas personas valoran la positiva influencia que la contratación de una persona con discapacidad puede aportar al contexto laboral.

Sea por el motivo que fuere, un empresario que contrata a una persona con discapacidad debe ser consciente de que se le pide cierta flexibilidad, por ejemplo, alargando el periodo de adaptación que pueda necesitar hasta alcanzar su mejor nivel de productividad y de que la persona con TEA puede requerir algunas adaptaciones: Proporcionar instrucciones verbales más lentamente o descompuestas en pasos. Es mejor si se presentan por escrito o mediante ayudas visuales (pictogramas, fotografías, etc.). Las instrucciones deben ser claras, concisas y precisas, y para asegurarnos su comprensión podemos pedir al trabajador con TEA que las repita. Las personas con TEA trabajan mejor si existe una rutina o sistema organizado alrededor de la tarea. También les beneficia un horario rutinario. Les resulta difícil gestionar varias tareas simultáneamente y necesitan frecuentemente que se les clarifique lo que para el resto pueda parecer obvio. Es mejor ser muy específico. Por otra parte, es fundamental destacar que salvo estas consideraciones y pese a sus diferencias, la persona con TEA debe ser considerada como un trabajador más, exactamente igual que el resto de sus compañeros, tanto para exigirle (puntualidad, cumplimiento de sus tareas, etc.) como para felicitarle. Así, resulta obvio que sus condiciones laborales deben ser las mismas que cualquier otro trabajador que realice sus funciones en la jornada que él lo hace.

## 11. SUEÑOS Y EXPECTATIVAS

*La posibilidad de realizar un sueño es lo que hace que la vida sea interesante.  
(Paulo Coelho)*

### **Los sueños de las personas con TEA**

Para averiguar sobre sus sueños y expectativas en relación al empleo, preguntamos a los participantes, cómo se veían en el futuro, y de modo más específico, dentro de cinco años. En sus respuestas son frecuentes las referencias a la independencia económica y del hogar familiar. Son, básicamente, los anhelos comunes a personas de su edad que estuvieran en situaciones de tan escasa autonomía económica (como lo demuestran los sueños del grupo de comparación): quieren el carné de conducir, un coche o una moto, su propia casa, dinero, etc.

Pero además, la visión de futuro de las personas con TEA está relacionada con planes de desarrollo personal, frente a intereses utilitarios o de desarrollo de determinadas actividades. Así, sus sueños implican la formación de una familia (algunos sujetos se veían a sí mismos en 5 años con hijos), o al menos consecución de una pareja, ampliación de su red de amigos, la mejora personal de aspectos con los que no están satisfechos de sí mismos ... Es notorio que algunas de estas personas parecen estar subestimando sus dificultades actuales, ya que existe un gran salto entre la situación actual de su red social y la significativa ampliación de la misma que desearían obtener en tan corto periodo de tiempo. Recordemos que la red social de estas personas era prácticamente nula y que considerábamos que el logro de un empleo alcanza una mayor importancia subjetiva por compensar, en parte, estas graves carencias. También se ha comentado previamente que el logro de un puesto de trabajo no está mejorando esta situación y que sigue estando descontextualizado de la red social de los sujetos. Es lógico, por tanto, que sea tan anhelada esta normalización de su situación social para lo cual, como ya se ha discutido, resultaría muy positiva la implantación de metodologías de planificación centrada en la persona y el trabajo específico en el área social con estas personas.

Analizándolas detenidamente, de nuevo nos encontramos con motivaciones y objetivos encuadrables en categorías similares a las que se encontraban al analizar la expectativa ante el primer empleo. Así, se pueden encontrar algunas aspiraciones de que el empleo resuelva

o dé respuesta a la búsqueda de la independencia en general o a objetivos de naturaleza económica en particular:

*“Sí, que voy a conseguir independencia y a disfrutar más de la vida” (Moisés)*

*“Pues... pues... pues independizarme” (Guillermo)*

*“Pues si logro un buen trabajo y puedo estar bien en él, puedo ganar dinero y puedo ayudar en lo que es el ámbito económico, a mi madre y a mi abuelo. [...] de aquí a cinco años... con el carné de conducir por ejemplo, con coche de segunda mano y sobre todo con dinerillo, sobre todo con dinerillo [...] Sí, yo tengo digamos un plan. Cuando, si me llaman para trabajar cobrando estoy pensando en primero sacarme el carné de conducir y luego, y luego digamos pues ahorrar pagas, pagas y pagas... es que vamos, no creo yo que trabaje ya para siempre, pero durante tres meses que es la campaña de Navidad y Todos los Santos, que es la que me llamarían supuestamente para trabajar cobrando, primero me sacaría el carné, eso lo principal, y luego ahorraría para comprarme un coche; un coche o una moto de segunda mano según lo que mi abuelo o mi madre quieran. Porque a ver, yo prefiero una moto antes, porque es más barata y prefiero una moto, entonces pues prefiero antes eso, sacarme el carné y llevar a mi familia a todos lados. Sobre todo tener dinero, para comprarme un coche y el carné” (Ramiro)*

*“Trabajar en la construcción y tener mi propia casa” (David)*

*“Yo con cinco años me intentaría ver, mmmm, muy independiente; [...] tener tu empleo, tener tu coche, una casa” (Hugo)*

*“Ya pues lógicamente ya estaré viviendo sólo, tendré... me compraré un piso, tendré... bueno, estoy trabajando a media jornada, cuando coja un trabajo para jornada completa pues ya iré teniendo cada vez más libertad, más independencia,... Claro, vamos que, lo esencial...” (Rodrigo)*

*“Hombre, si tuviera un trabajo ¿entiendes? Porque a lo mejor sobre el día de mañana ¿quién va a cuidar de mí?, como no sea conmigo mismo no sé. Mis padres, en teoría se supone que cuando van creciendo, más y más años van pasando, menos tiempo de vida tienen, y en teoría, en teoría ellos tienen que fallecer antes que yo. Si no hay nadie que me dé el dinero para comida, ni la comida, ni nada de nada... Ah, ni vamos, ni evidentemente la luz y el agua que son cosas que hacen falta ¿entiendes? El teléfono... bueno, el teléfono según, porque si el teléfono va estar para tonterías, ahí no hace falta ¿entiendes?, pero si son para cosas importantes sí ¿entiendes? Pero bueno, vamos a apartar el dinero, lo del teléfono, voy a decir, lo incluyo*

*como una cosa más ¿no?, porque a fin de cuentas también, para cosas importantes hace falta ¿entiendes? Pero bueno, esas cosas, todas esas cosas hay que pagarlas” (Alberto)*

*En ocasiones, la percepción del futuro incluye también la naturaleza del empleo. Es, por ejemplo, lo que se percibe en las respuestas de Guillermo, que se refiere además a los cambios que produciría en él mismo el estar trabajando de forma continua: “Trabajador muy cambiado, dispuesto a trabajar a fuera, en la calle a fuera, aunque sea de... de... no sé, de jardinero, de camarero, de celador, o de pinche, o de conserje,... ocho horas en la calle trabajando estaría muy bien, muy contento y necesitaré más compañeros, más personal y eso es lo que me conviene”*

*Un interés específico por la actividad se observa también en estas palabras de Sergio: “Sí, bueno eh... cuando vaya al voluntariado ambiental, si... si allí aprendo lo suficiente sobre el tema de los trabajos medioambientales y además conozco a gente nueva con las que por mí mismo intente mejorar las relaciones sociales, quizás después de eso, junto con la experiencia que haya adquirido allí, podría hacer un curso de educación ambiental ¿no?, y podría ir avanzando un poco en el tema del medio ambiente ¿no?, y la ecología y de todo eso ¿no? Y otra... otro plan ¿no?, que también me... me gustaría ¿no?, pero esto ya no es del tema del trabajo, esto ya es totalmente de aficiones”*

Los cambios personales son mencionados con cierta frecuencia. Son declaraciones que transmiten le meta y el proyecto de una modificación en el modo de encarar el día a día y la propia forma de ser, en algunos casos, o de una transformación importante en las condiciones y el contexto vitales:

*“Sí; pues me veo... mmm, pues me veo con... por ejemplo, con una chica y dos niños. [...] Aunque, en realidad, por lo menos... no, me veo con una chica, el niño... Si viene, bien, y si no pues... (Moisés)*

*“Estar con una chica. Una mujer con la que vivir y estar rodeado de amigos y familia” (Rubén)*

*“Hombre, más que lo... primero, mejorar mis relaciones sociales con... tanto con hombres como con mujeres, con las personas en general, vamos”. (Luis)*

Para concluir, queríamos saber cuáles eran las aspiraciones personales generales de estas personas, sus sueños personales, deseos de mejora en sus circunstancias vitales, etc...,

en suma, todos aquellos aspectos de deseo o expectativas de cambios en general: Ambos grupos coinciden en su deseo de viajar. El grupo de comparación tiene como ilusión el autoempleo (la creación de su propia empresa) y una vivienda que quieren construir ellos mismos, dado el perfil profesional y social de la mayoría de los sujetos. El sueño mayoritario para las personas con TEA se podría recoger de forma general con el concepto "mejora de la calidad de vida". Son expresiones generales que indican como importantes para ellos: La tranquilidad, el descanso, la mejora de aspectos personales, cambios, amistad, amor... Los detallamos a continuación en función de las temáticas de esos deseos:

### **Viajar**

Sujetos de ambos grupos mostraron interés por viajar (por motivos diversos: sociales, familiares, solidarios, etc.): *"Pero por ejemplo, irme al extranjero" (Mario)* o *"Poder ser capaz de organizarme ¿no?, y conocer a gente con la que desenvolverme para hacer el Camino de Santiago o algo así" (Sergio)*

### **Autoempleo**

El autoempleo o la creación de una empresa propia es reflejado mayoritariamente por el grupo control y tan sólo por una persona con TEA, bien sea relacionado con el puesto actual o con las aficiones: *"Y poner, y poner, y poner mi propio... no tengo dinero para eso. Es que yo lo llamaba de otra forma, jajaja. Es que no, se llamaba... era más gracioso. Garito, mi propio garito" (Esteban)*

### **Vivienda**

Sólo en el caso de los entrevistados del grupo de comparación aparece la vivienda como deseo personal. La característica diferenciadora, dado el perfil profesional de los sujetos entrevistados es que quieren construirla ellos mismos.

### **Calidad de vida**

En este último apartado general hemos incluido todas las afirmaciones y deseos relacionados con aspectos como estabilidad, bienestar general, mejora personal, descanso, etc. agrupados en el epígrafe "Calidad de vida". Son indicadores, en suma de los aspectos que valoran estas personas como importantes para su bienestar:

*"Pues que... que me gustaría que la cosa cambie para los afectados de Autismo y que la gente se pusiera más contento y que haya más convivencia y... y amistad y amor" (Guillermo)*

*“Y que me gustaría a lo mejor estar menos estresado, bueno, más que estresado, estar más tranquilo todavía” (Moisés)*

*“Sí, a lo mejor, me gustaría tener alguna vez un tiempo... Un año sabático..., pero sabático de verdad, no como... En realidad yo nunca he tenido un año sabático” (Moisés)*

*“Me gustaría que el tema de las relaciones sociales, del trato con los demás, mejorara un poco más. Si a lo mejor tengo que conocer a nuevos compañeros y char... y hablar con ellos en cualquier momento, me gustaría que en ese, en ese aspecto, si que se pudiera mejorar” (Sergio)*

### **El camino hacia el logro de los sueños**

Tener sueños y mantener la esperanza es tan sólo el inicio del camino. Todos tenemos sueños, pero la capacidad para gestionarlos dependerá en gran medida de nuestras habilidades de autodeterminación y por supuesto, de los apoyos con los que contemos. Las personas con TEA deben ser dueños de sus planes vitales, y éstos deben estar basados en sus intereses, preferencias y capacidades.

Pocas áreas en la vida aportan la dignidad, el respeto y las oportunidades que ofrece un empleo, por lo que proporcionado apoyos para el logro de éste, estamos ampliando las opciones de la persona de llevar una vida plena, mientras modificamos las expectativas y la percepción de los demás sobre ellas.

El papel de una entidad prestadora de servicios, debe ser facilitar la planificación y desarrollo de esos proyectos vitales, no cubrir las propias necesidades del servicio. Nuestro objetivo en el empleo debe ser el desarrollo del proyecto vocacional soñado, no sólo acceder a cualquier puesto de trabajo. No consiste en ubicar a la persona en los puestos disponibles, sin importar las condiciones, ni que éstos se conviertan en las colocaciones definitivas de sus vidas (de ahí la importancia de evaluar los logros del empleo según su impacto en la calidad de vida de la persona).

Porque la persona con TEA, además de ser “dueña” de su meta laboral debe también poseer el mayor grado posible de control del proceso de logro de un empleo, mientras que el papel de los profesionales de apoyo será proporcionar oportunidades y ayudas que incrementen su comportamiento autodeterminado. *“El comportamiento autodeterminado se refiere a acciones voluntarias propias que permiten que una persona actúe como causa agente*

*principal en su vida y que mantenga o mejore su calidad de vida*" (Wehmeyer, 2005). Esta definición implica voluntad propia e intención (la acción se desarrolla para conseguir un objetivo), libre de cualquier influencia o interferencia externa excesiva. Las personas autodeterminadas son agentes causales en sus vidas: actúan "con autoridad" para hacer o causar que ocurra algo en sus vidas y quieren que se tenga en cuenta su opinión en todos los ámbitos de ésta (ocio, deporte, sociedad, trabajo, vivienda, educación,...).

Podemos encontrar abundante bibliografía sobre autodeterminación, como por ejemplo Buenas prácticas en "La Autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual" (Barquín, L. García, P. García, M. López y Marín, 2001), reflexiones en torno a los roles del profesional en "De la capacitación a la autorrealización: hacia una nueva conciencia profesional" (Arbea y Tamarit, 2003) o el programa de un curso de autodeterminación para personas con Discapacidad Intelectual, en "El aprendizaje para la autodeterminación" (Martínez et al., 2004) con fichas y materiales concretos para trabajar cuestiones como el conocimiento de uno mismo, el poder de la toma de decisiones y sus consecuencias; el conocimiento de los derechos y obligaciones propios y cómo ejercerlos, la libertad ejercida con responsabilidad,... etc.

## 12. CONCLUSIONES

*Aquel que tiene un porqué para vivir se puede enfrentar a todos los "cómos"*  
(Friedrich Nietzsche).

Nos gustaría concluir con algunas reflexiones generales orientadas a promover la empleabilidad del colectivo de personas con TEA, considerándola una meta intermedia hacia el objetivo final de la mejora de su calidad de vida y, en suma, de su felicidad.

Si está motivada para trabajar, cualquier persona con TEA es susceptible de ser empleada. La exclusión de personas con TEA del empleo por su "falta de habilidades" no esconde más

que el fracaso de la red de apoyos en proporcionarle las ayudas necesarias. El ajuste entre sus capacidades y el puesto es un área de especial influencia, así como la flexibilidad del empresario que condicionará la posibilidad de establecer más o menos adaptaciones en cuanto a horarios, funciones, metodologías, etc.

La búsqueda de empleo no consiste en el logro del primer puesto de trabajo concreto, sino en el desarrollo de nuestro itinerario profesional. Debemos tener un objetivo vocacional final. En el camino hacia éste, podremos pasar por varios empleos que sean más o menos de nuestro agrado y en los que nuestro desempeño será variable. Las experiencias fallidas nos servirán como aprendizajes y nos irán ayudando a definir mejor cual sería el trabajo que, en la práctica, no en teoría, nos satisfaga.

Pese a que en algunos casos pueda no ser necesario, resulta de extrema utilidad contar con apoyo en el puesto de trabajo. Un mediador laboral puede proporcionar a los compañeros y superiores información, pautas de interacción, fórmulas para dar instrucciones, estrategias de organización del trabajo, explicaciones para conductas extrañas, así como apoyo para fomentar las relaciones sociales que facilitarán la inclusión en la empresa de la persona con TEA. Para ello se puede contar con el apoyo de servicios que se dedican a la inserción laboral de personas con discapacidad, algunos de ellos especializados en los TEA. Pese a ser conscientes de que éstos últimos son ciertamente escasos, recomendamos acudir a ellos a la hora de abordar la búsqueda de empleo si se encuentran en nuestro entorno.

Existen también muy escasas publicaciones en castellano dirigidas a facilitar el acceso al empleo a las personas con TEA. Eso es precisamente lo que nos motivó a la realización de este documento que recoge, además de orientaciones para el logro de un empleo exitoso para las personas con TEA, los resultados y el análisis de las entrevistas realizadas a 30 personas con TEA, que nos hablaron acerca de sus expectativas y dificultades laborales. Consideramos que es precisamente eso lo que pueda aportar un elemento diferenciador: la visión subjetiva de las personas con TEA sobre su propia vida.

En ese sentido, quienes participamos en las entrevistas queremos agradecer a estas personas su colaboración y su generosidad al describirnos los tremendos esfuerzos que realizan en muchas facetas de sus vidas para desenvolverse en un mundo que, generalmente, les es hostil. De cara a la planificación de apoyos, en la medida en que ellos son los únicos y verdaderos protagonistas de sus vidas y si nuestro objetivo es adaptar los servicios a sus necesidades, re-

sulta obvio que su voz debe ser oída. Pero hemos de recordar en todo momento, que dado el corte cualitativo del estudio, contamos con las limitaciones, aunque también con las ventajas, de este tipo de aproximación. Así, los resultados deben ser tomados con cautela, en la medida en que están basados únicamente en la percepción de las experiencias personales de un grupo específico, aunque relevante, de entrevistados.

En sus descripciones hay ciertos aspectos que refuerzan las ideas o filosofías profesionales del corpus explicativo y de intervención de los TEA consensuados internacionalmente. Pero en otros casos nos han sorprendido con necesidades, anhelos o demandas diferentes a las teóricamente esperables y con las que lamentablemente, dadas las limitaciones metodológicas, casi no podemos ni generar hipótesis ni obtener respuestas en esta publicación. No aspirábamos tampoco a ello. Nuestro interés era más bien ofrecer una “tribuna” a las personas con TEA con las que trabajamos día a día para que su voz, al menos una vez, sea oída por todos aquellos que quieran escucharla.

Tres años después de la publicación de “Vida Adulta y trastornos del espectro autista. Calidad de vida y empleo en Andalucía” (Saldaña et al., 2006) en cuya elaboración estuvo implicado parte de este mismo equipo investigador, comprobamos con satisfacción la mejora de la perspectiva general encontrada en el mismo. Mientras sólo dos personas trabajaban entonces en empleo ordinario, se han conseguido gracias al programa de empleo con apoyo de Autismo Andalucía desde sus inicios en 2006, un total de 21 contratos para personas con TEA y la realización de 8 prácticas laborales. Se ha atendido a 37 personas, incluyendo acciones de orientación e inserción y apoyo en el puesto, con una intensidad de apoyo variable, desde acompañamiento la jornada completa hasta apoyo sólo al transporte y/o supervisión periódica. La jornada laboral media es de 21,25 hs/sem. La satisfacción de las empresas y los compañeros/as de trabajo es muy elevada (el 85,71% empresas satisfecha y el 14,29% está muy satisfecha), como muestra en muchos casos la renovación del contrato laboral.

Pero sabemos que esto no es suficiente. Las propias opiniones de los participantes nos indican algunos elementos de mejora claros:

En lo relativo al empleo se demanda el desarrollo de estrategias y materiales para preparar a las personas con TEA para que el empleo les resulte más accesible y asegurar su permanencia en el mismo bajo criterios de calidad, así como un incremento de la información a ellos mismos y a las empresas. Resulta muy recomendable la orientación vocacional adapta-

da, prácticas laborales remuneradas y continuar desarrollando y ampliando el modelo de empleo con apoyo especializado en personas con TEA (Attwood, 1998; Hawkins, 2004; Howlin, 2000; Howlin et al., 2005; Meyer, 2001). Además de la provisión de apoyos para el adecuado mantenimiento del puesto, es necesario fomentar la búsqueda activa de empleo de la propia persona con TEA y en el logro de un empleo adaptado a sus campos de interés, así como una reorientación vocacional más ajustada a la demanda del mercado laboral. En consecuencia, también debe replantearse la formación complementaria de estas personas para obtener un mejor ajuste al mismo. Por ello, quisimos cubrir la ya comentada falta de publicaciones dirigidas a la orientación laboral o la búsqueda de empleo de las personas con TEA en nuestro idioma, proporcionando pautas concretas sobre las mismas.

Pero no podemos limitarnos sólo al empleo. Recordamos que el objetivo de nuestra entrevista cualitativa era conocer la percepción subjetiva del individuo en relación a sí mismo y su entorno, en relación al pasado, presente y futuro, aunque nos centráramos de modo muy significativo en el empleo. Destaca negativamente la aplastante falta de red social en el grupo de personas con TEA que, como hemos visto, es probablemente uno de los factores que les empuja a conceder tan elevada estima al rol laboral, frente al grupo de comparación.

La disponibilidad de una red de apoyo tiene un importante impacto en las vidas de estas personas (Lord y Venter, 1992). Además, es necesario abordar la experiencia vital de la persona como un todo. Para ello se recomiendan metodologías como la planificación centrada en la persona. Surge la inexorable demanda de programas de habilidades sociales que ayuden a las personas con TEA a establecer relaciones significativas con personas de su entorno (Patricia Howlin y Yates, 1999) y a promover la calidad de vida permitiendo su participación exitosa en actividades significativas y centrando las habilidades a trabajar no sólo en la "supervivencia", sino en aquellas que permitan unas interrelaciones sociales más satisfactorias e íntimas (Jennes-Coussens et al., 2006). Deben también generarse recursos especializados que ofrezcan a estas personas la oportunidad de vivir de forma independiente (Tantam, 2000). Por otra parte, se observa una carencia importante de programas de apoyo directo a las familias, que están asumiendo casi en su totalidad el apoyo en las diferentes dimensiones vitales a de estas personas.

Es de interés tomar en cuenta estos factores a la hora de plantear los apoyos necesarios. Todo parece avalar la necesidad de un planteamiento global de provisión de apoyo individualizado centrado en la persona y en todas sus áreas vitales, puesto que ayudas parciales no

van a facilitar un adecuado ajuste social en estas personas. Además, si las expectativas puestas en los logros personales que acarree el anhelado empleo luego no se ven cubiertas, las necesidades de apoyo entonces pueden ser críticas.

Nada de esto, desde luego, puede hacerse sin los protagonistas principales: Las personas con TEA. La intervención debe ser planificada por y con la persona, incluyendo de modo muy especial su propia percepción subjetiva de necesidades, que no tiene por qué coincidir con elementos nucleares de trastorno ni con la percepción de las personas de su entorno (Renty y Roeyers, 2006; Tantam, 2000). El marco de intervención de la Planificación Centrada en la Persona y el concepto de calidad de vida, parecen por tanto, ajustarse bien a las demandas planteadas. En este contexto, es destacable también la falta de recursos adecuados para estas necesidades, como pueden ser apoyo a la vida independiente, apoyo a la creación de redes sociales significativas y también, recursos de acceso al empleo.

Pretendíamos recopilar demandas, necesidades, dificultades, itinerarios, ejemplos y experiencias exitosas que marcaran los objetivos y las metas de intervención futuras para la población adulta con TEA en relación al empleo y según sus opiniones. Pero también queríamos que fueran ellos los que nos guiaran los modos de hacerlo, sobre los aspectos que consideraran importantes y las líneas que prefieren. Por eso, precisamente, las orientaciones prácticas de esta publicación van dirigidas principalmente a las propias personas con TEA. Hemos tratado de ofrecer una imagen clara del proceso de inserción laboral, qué esperar y cómo afrontar los obstáculos del camino hacia una ocupación satisfactoria. Hemos incluido estrategias prácticas que nos faciliten elegir una vocación profesional ajustada a nuestras preferencias, la búsqueda de empleo, el afrontar procesos de selección, cómo desenvolvemos en nuestro recién conseguido puesto de trabajo y cómo retenerlo satisfactoriamente.

Pero como todos necesitamos la ayuda de los demás, animamos a la persona con TEA a que no transite en solitario este camino, a buscar una red de apoyo más o menos formal que facilite esta tarea de autoconocimiento y la superación de todas las dificultades. La soledad no es buena compañera, y esas personas importantes para nosotros que nos proporcionan consejos, información y aprendizajes, que satisfacen nuestras necesidades de entretenimiento y ocio, esas personas, en suma, de cuya compañía disfrutamos, son quienes nos proporcionan fuerza para afrontar las dificultades, quienes dan sentido a nuestra vida y quienes nos hacen encontrar la felicidad en los pequeños actos cotidianos. Precisamente a ellos hemos querido proporcionarles técnicas, estrategias y procedimientos de eficacia probada, para prestar un

apoyo útil a las personas con TEA. En suma, cualquier programa de empleo que no venga acompañado de la provisión de apoyos para otras áreas vitales resultará absolutamente parcial. Esta provisión de apoyos no tiene por qué ser prestada por una única entidad, sino que debemos aprovechar los recursos del entorno estableciendo, eso sí, unas fuertes líneas de coordinación.

Reiteramos, por tanto la necesidad de contar con la participación directa e inexcusable de las personas con TEA que tienen, en suma, opiniones claras sobre lo que necesitan, lo que quieren, lo que funciona y lo que no y que comparten sueños y planes de vida con el resto de la sociedad, aunque a ellos todavía les resulte significativamente más difícil alcanzarlos. Nos queda mucho por hacer, pero...

*Queda prohibido no sonreír a los problemas, no luchar por lo que quieres, abandonarlo todo por miedo, no convertir en realidad tus sueños. (Pablo Neruda)*

## BIBLIOGRAFÍA

*Libros, caminos y días dan al hombre sabiduría. (Proverbio árabe)*

- Abell, F., Happé, F., y Frith, U. (2000). Do triangles play tricks? Attribution of mental states to animated shapes in normal and abnormal development. *Cognitive Development*, 1–16.
- Aguilera, A., Moreno, F., y Rodríguez, I. (2007). Prevalence Estimates of Autism Spectrum Disorder in the School Population of Seville, Spain. *British Journal of Developmental Disabilities*, 53(2), 97.
- Alcántara, A., Cañellas, M., y Martínez, J. A. (2001). *La vostra ocupació en 40 passes: manual d'orientació laboral i recerca d'ocupació: guia per a l'usuari*. Palma de Mallorca: Direcció General de Formació.
- Alvarez, R., Lobatón, S., y Rojano, M. (2007). Las personas con autismo en el ámbito sanitario. Una guía para profesionales de la salud, familiares y personas con TEA. Autismo Andalucía.
- American Association on Mental Retardation. (2004). *Retraso mental: definición, clasificación y sistemas de apoyo*. Madrid: Alianza Editorial.

- Arbea, L., y Tamarit, J. (2003). De la capacitación a la autorrealización: hacia una nueva conciencia profesional. Pamplona.
- Asperger, H. (1991). 'Autistic psychopathy' in childhood. . *En Autism and Asperger syndrome* (págs. 37-92). New York: Cambridge University Press.
- Attwood, T. (1998). *Asperger's syndrome : a guide for parents and professionals*. London; Philadelphia: Jessica Kingsley Publishers.
- Attwood, T. (2000). Strategies for Improving the Social Integration of Children with Asperger Syndrome. *Autism*, 4(1), 85-100.
- Autismo España. (2004). *Guía de empleo con apoyo para personas con autismo*. Madrid: Confederación Autismo España.
- Autismo Europa. (2003). Autism and Employment. Autismo Europa. Recuperado a partir de [http://www.autismeurope.org/portal/Portals/0/AE\\_EYPD\\_EMPLOY\\_FINAL\\_ENG.pdf](http://www.autismeurope.org/portal/Portals/0/AE_EYPD_EMPLOY_FINAL_ENG.pdf).
- Badiola, V., Barroso, J., Cornejo, I., Elorriaga, E., Etxebarria, J., Franco, T., et al. (2004). *Método de perfiles Lantegi Batuak de adecuación de la tarea a la persona*. Bilbao: Lantegi Batuak.
- Barnard, J., y Society, N. A. (2000). *Inclusion and autism : is it working? : 1,000 examples of inclusion in education and adult life from the National Autistic Society's members*. London: National Autistic Society.
- Baron-Cohen, S., Wheelwright, S., Skinner, R., y Clubley, E. (2001). The autism-spectrum quotient (AQ): evidence from Asperger syndrome/high-functioning autism, males and females, scientists and mathematicians. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 31, 5-7.
- Barquín, M., García, L., García, P., López, M., y Marín, A. (2001). *La Autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual*. Cuadernos de Buenas prácticas. FEAPS.
- Barthélémy, C., Fuentes, J., Howlin, P., y van der Gaag, R. (2008). Persons with Autism Spectrum Disorders. Identification, Understanding, Intervention. Recuperado a partir de <http://www.autismeurope.org/portal/Portals/0/Persons%20with%20ASD%20090301.pdf>.
- Bashe, P., y Kirby, B. (2001). *The oasis guide to Asperger syndrome : advice, support, insights, and inspiration*. New York: Crown Publishers.
- Belinchón, M., Hernández, J., Murillo, E., Rodríguez, F., Martos, J., Palomo, R., et al. (2001). *Las personas con trastornos del espectro autista de la Comunidad de Madrid: Situación actual y necesidades*. Madrid: Caja Madrid.
- Boslaugh, S. (1999). Educational and Employment Experiences of Adults with Autism and Asperger's Syndrome; . Autism 99 Conference. Recuperado a partir de <http://trainland.tripod.com/sarahbos.htm> .
- Browder, D., Cooper, K., y Lim, L. (1998). Teaching adults with severe disabilities to express their choice of settings for leisure activities. , 33, 228-238. *Edu-*

- ation and Training in Mental Retardation and Developmental Disabilities, 33, 228-236.
- Bruininks, R., Woodcok, R., y Weatherman, R. (1993). *Inventario para la planificación de servicios y programación individual ICAP*. (D. Montero, Trad.). Bilbao: ICE Deusto/Mensajero.
- Castelli, F., Frith, C., Happé, F., y Frith, U. (2002). Autism, Asperger syndrome and brain mechanisms for the attribution of mental states to animated shapes. *Brain : a journal of neurology*, 125(49), 1839.
- Cedefop. (2008). *Future skill needs in Europe. Medium-term forecast. [Futuras necesidades de cualificación en Europa. Previsión a medio plazo]*. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Recuperado a partir de [www.cedefop.europa.eu](http://www.cedefop.europa.eu).
- Cederlund, M., Hagberg, B., Billstedt, E., Gillberg, I., y Gillberg, C. (2008). Asperger Syndrome and Autism: A Comparative Longitudinal Follow-Up Study More than 5 Years after Original Diagnosis. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 38(1), 72–85.
- CERMI. (2007). *La Igualdad de trato en el empleo. Guía práctica*. Fundación ONCE.
- Cohen, S., y Syme (Eds.). (1985). Social support and psychological distress in community surveys. En *Social support and health* (págs. 19-40). New York: Academic Press.
- Consejería para la Igualdad y Bienestar social (Ed.). (2007). *Servicios y prestaciones para personas con discapacidad* (4ª ed.). Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
- Cuesta, J. (2009). *Trastornos del espectro autista y calidad de vida. Guía de indicadores para evaluar organizaciones y servicios*. Madrid: La Muralla.
- Cuesta, J., Del Hoyo, I., y García, F. (2002). Análisis y adecuación de los programas de empleo con apoyo para personas con autismo. En *Hacia la integración plena mediante el empleo*, Colección actas . Salamaca: Instituto Universitario de Integración en la Comunidad.
- Cuesta, J., y Hortigüela, V. (2007). *Senda hacia la participación. Calidad de vida en las personas con trastornos del espectro autista y sus familias*. Burgos: Autismo Burgos.
- Cummins, R. (1992). *The Comprehensive Quality of Life Scale: Adult*. (Tercera Edición.). Melbourne: Psychology Research. Center, Deakin University.
- Datlow, M., Belcher, R., y Juhrs, P. (1995). *A guide to succesful employment for individuals with autism*. Baltimore: Paul H. Brookes Publishing Co. .
- Edelson, S. (1996). *Interview with Dr. Temple Grandin*. Recuperado a partir de [http://www.autism.com/individuals/temp\\_int.htm](http://www.autism.com/individuals/temp_int.htm).
- Esteban, N., Garrido, M., Gárate, C., y Cuesta, J. (2007). *Estudio sobre alternativas socio-laborales para personas con TEA en Castilla y León*. Burgos: Federación Autismo Castilla y León.

- Fast, I. (2004). *Employment form individuals with Asperger syndrome or non-verbal learning disability. Stories and strategies*. London: Jessica Kingsley Publishers.
- Favell, J., Realon, R., y Sutton, K. (1996). Measuring and increasing the happiness of people with profound mental retardation and physical handicaps. *Behavioral Interventions*, 11(1), 47-58.
- Finlay, W., y Lyons, E. (2001). Methodological Issues in Interviewing and Using Self-Report Questionnaires With People With Mental Retardation. *Psychological Assessment*, 13(3), 319-335.
- Fombonne, E. (2003). Epidemiological Surveys of Autism and Other Pervasive Developmental Disorders: An Update. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 33(4), 365-382.
- Frith, U. (2004). *Autismo : Hacia una explicación del enigma*. (2° ed.). Madrid: Alianza Editorial.
- Fuentes, J., Ferrari, M., Boada, L., Touriño, E., Artigas, J., Belinchón, M., et al. (2006). Guía de buena práctica para el tratamiento de los trastornos del espectro autista. *Revista de Neurología*, 42, 425-438.
- GAUTENA. (2006). Salvaguarda de derechos humanos. . En *Compartiendo Modelo. Buenas Prácticas de Calidad FEAPS*, Colección FEAPS. Madrid: FEAPS.
- Grandin, T. (1999). *Choosing the Right Job for People with Autism or Asperger's Syndrome*. Recuperado a partir de <http://www.autism.com/individuals/jobs.htm>.
- Grandin, T. (2006). *Pensar con imágenes. Mi vida con el autismo*. Barcelona: Alba Editorial.
- Grandin, T., y Duffy, K. (2008). *Developing talents. Careers for individuals with Asperger Syndrome and High-Functioning Autism* (2° ed.). Shawnee Mission, KN: Autism Asperger Publishing Company.
- Gray, C. (1994). *Comic strip conversations: Colourful, illustrated interactions with students with autism and related disorders*. . Arlington, TX, : Future Horizons, Inc.
- Gray, C. (1998). Historias Sociales y Conversaciones en forma de Historieta para estudiantes con Síndrome de Asperger o Autismo de Alto Funcionamiento. Cap. 9. Extraído de *Asperger Syndrome or High-Functioning Autism?* . Recuperado a partir de <http://es.geocities.com/sindromedeAsperger/Informa/articulos/38.htm>.
- Gray, C. (1993). Social Stories: Improving Responses of Students with Autism with Accurate Social Information. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 8(1), 1-10.
- Hansson, L. (2003). The relationship of needs and quality of life in persons with schizophrenia living in the community. A Nordic multi-center study. *Nord J Psychiatry*, 57(1), 5-11.
- Hare, D. J., Pratt, C., Burton, M., Bromley, J., y Emerson, E. (2004). The health and social care needs of family carers supporting adults with autistic spectrum disorders. *Autism*, 8(4), 425-444.

- Hawkins, G. (2004). *How to Find Work That Works for People with Asperger Syndrome: The Ultimate Guide for Getting People With Asperger Syndrome into the Workplace (and Keeping Them There!)*. Jessica Kingsley Publishers.
- Heal, L., y Chadsey-Rush, J. (1985). The lifestyle Satisfaction Scale (LSS); Assessing individual's satisfaction with residence, community setting, and associated services. . *Applied Research in Mental Retardation*, 6, 475-490.
- Hillier, A., Fish, T., Cloppert, P., y Beversdorf, D. (2007). Outcomes of a Social and Vocational Skills Support Group for Adolescents and Young Adults on the Autism Spectrum. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 22(2), 107-115.
- Howlin, P. (2000). Outcome in Adult Life for more Able Individuals with Autism or Asperger Syndrome. *Autism*, 4(1), 63-83.
- Howlin, P. (2004). *Autism and Asperger Syndrome: Preparing for Adulthood* (2<sup>o</sup> ed.). Routledge.
- Howlin, P., Alcock, J., y Burkin, C. (2005). An 8 year follow-up of a specialist supported employment service for high-ability adults with autism or Asperger syndrome. *Autism*, 9(5), 533-549.
- Howlin, P., Goode, S., Hutton, J., y Rutter, M. (2004). Adult outcome for children with autism. *Journal of Child Psychology and Psychiatry and allied disciplines*, 45(2), 212-229.
- Howlin, P., y Yates, P. (1999). The Potential Effectiveness of Social Skills Groups for Adults with Autism. *Autism*, 3(3), 299-307.
- Howling, P., y Mawhood, L. (1998). A supported employment scheme for high functioning adults with autism or Asperger syndrome. Recuperado a partir de <http://www.glad-net.org/index.cfm?fuseaction=research.SearchResultsDisplayyFileToReturn=389.htm>.
- Hurlbutt, K., y Chalmers, L. (2002). Adults With Autism Speak Out: Perceptions of Their Life Experiences. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 17(2), 103-111.
- Hurlbutt, K., y Chalmers, L. (2004). *Employment and Adults With Asperger Syndrome*. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 19(4), 215-222.
- Jefferson, E., Irish, M., Jones, C., Liddell, J., y Williams, V. (2005). *We Are The Strongest Link. A pack to help young people with learning disabilities support each other*. London: The Mental Health Foundation .
- Jennes-Coussens, M., Magill-Evans, J., y Koning, C. (2006). The quality of life of young men with Asperger syndrome: A brief report. *Autism*, 10(4), 403-414.
- Jordán de Urriés, B. (2006). Itinerario y fases de un programa tipo. En *Manual de buenas prácticas en empleo con apoyo para personas con autismo*. Madrid: Confederación Autismo España.
- Jordán de Urriés, F., y Verdugo, M. (2001). El empleo con apoyo en España. Una realidad consolidada. . En *Apoyos, autodeterminación y calidad de vida*. Salamanca: Amarú

Ediciones.

- Joyce, T., y Shuttleworth, L. (2001). From engagement to participation: *how do we bridge the gap?* *British Journal of Learning Disabilities*, 29, 63-71.
- Kanner, L. (1973). *Childhood Psychosis: Initial Studies and New Insights* (Halsted Press.).
- Kishi, G., Teelucksingh, B., Zollers, N., Park-Lee, S., y Meyer, L. (1988). Daily decision-making in community residences: A social comparison of adults with and without mental retardation. *American Journal of Mental Retardation*, 92, 430-435.
- Koegel, R. (2006). *Pivotal Response Treatments for Autism: Communication, Social, and Academic Development*. Baltimore: Brookes Publishing Company.
- Lantegi Batuak. (s.d.). *Manual. Normas Generales de prevención*. Bizkaia: Lantegi Batuak.
- Lantegi Batuak. (2005). Estrategias de intervención para la formación y el desarrollo de personas con discapacidad. Lantegi Batuak. Recuperado a partir de [http://sid.usal.es/mostrarficha.asp\\_Q\\_ID\\_E\\_10457\\_A\\_fichero\\_E\\_8.4.1](http://sid.usal.es/mostrarficha.asp_Q_ID_E_10457_A_fichero_E_8.4.1).
- Larsen, F. W., y Mouridsen, S. E. (1997). The outcome in children with childhood autism and Asperger syndrome originally diagnosed as psychotic. A 30-year follow-up study of subjects hospitalized as children. *European Child y Adolescent Psychiatry*, 6(4), 181-190.
- Leach, S. (2002). *A supported employment workbook using individual profiling and job matching*. London: Jessica Kingsley.
- Longley, S., y Collins, G. (1994). The development of a non-verbal satisfaction measure for use with people who have severe or profound learning disabilities. *British Journal of Developmental Disabilities*, XL(2), 143-149.
- Lord, C., y Venter, A. (1992). Outcome and Follow-Up studies of High Functioning Autistic Individuals. En *High functioning individuals with autism* (págs. 187-200). New York: Plenum.
- Lowe, K., y de Pavia, S. (1988). Canvassing the views of people with a mental handicap. *Irish Journal of Psychology*, 9, 220-234.
- Lowe, K., de Pavia, S., y Humphreys, S. (1986). Long Term Evaluation of Services for People with a Mental Handicap in Wales: Clients views. . Cardiff, Mental Handicap in Wales Applied Research Unit.
- Lundine, V., y Smith, C. (2006). *Career training and personal planning for students with autism spectrum disorders. A practical resource for schools*. (Jessica Kinsley Publishers.). London.
- Marín, A., y de la Parte, J. (2009). Manual de apoyo al proceso de planificación individual. Diputación de Valladolid. Recuperado a partir de [http://www.diputaciondevalladolid.es/extras/as\\_talleres\\_documentacion/2009/ManualApoyo\\_web.pdf](http://www.diputaciondevalladolid.es/extras/as_talleres_documentacion/2009/ManualApoyo_web.pdf).
- Martínez, M., Casas, M., y Domingo, A. (2004). *El aprendizaje para la autodeterminación*.

- Cuadernos de información*. Madrid: Feaps Madrid.
- Martínez, M., Remírez, C., De la Iglesia, M., y Hortigüela, V. (2008). *Habilidades socio-comunicativas de las personas con autismo en el entorno laboral*. Burgos: Federación Autismo Castilla y León.
- Mawhood, L., y Howlin, P. (1999). The Outcome of a Supported Employment Scheme for High-Functioning Adults with Autism or Asperger Syndrome. *Autism*, 3(3), 229–254.
- Mesa de trabajo de Evaluación y Diagnóstico de AETAPI. (2006). Pruebas de evaluación y diagnóstico. XIII Congreso Nacional AETAPI Sevilla. Recuperado a partir de [http://www.aetapi.org/biblioteca/documentos\\_aetapi/diagnostico.mht](http://www.aetapi.org/biblioteca/documentos_aetapi/diagnostico.mht).
- Mesibov, G. (1984). Social skills training with verbal autistic adolescents and adults: A program model. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 14(4), 395–404.
- Mesibov, G., y Stephens, J. (1990). Perceptions of popularity among a group of high-functioning adults with autism. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 20(1), 33–43.
- Meyer, R. N. (2001). *Asperger Syndrome Employment Workbook: An Employment Workbook for Adults With Asperger Syndrome* (1° ed., pág. 319). Jessica Kingsley Publishers.
- Muller, E., Schuler, A., y Yates, G. B. (2008). Social challenges and supports from the perspective of individuals with Asperger syndrome and other autism spectrum disabilities. *Autism*, 12(2), 173–190.
- Nesbitt, S. (2000). Why and why not? Factors Influencing Employment for Individuals with Asperger Syndrome. *Autism*, 4(4), 357–369.
- Nikopoulos, C. K., y Keenan, M. (2004). Effects of video modeling on social initiations by children with autism. *Journal of Applied Behavior Analysis*, 37(1), 93–96.
- Nisbert, J., y York, P. (1989). Indices of job satisfaction of Persons with moderate and severe Disabilities. . *Education and training in mental Retardation*, 24(3), 274-280.
- O'Brien, J. (1987). A guide to personal futures planning. En *A Comprehensive Guide to the Activities Catalogue: An Alternative Curriculum for Youth and Adults with Severe Disabilities*. . Baltimore: Paul H. Brookes Publishing Co. .
- Ozonoff, S., Pennington, B., y Rogers, S. (1991). Executive function deficits in high-functioning autistic individuals: Relationship to theory of mind. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 32(7), 1081-1105.
- Ozonoff, S., y Miller, J. (1995). Teaching theory of mind: A new approach to social skills training for individuals with autism. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 25(4), 415–433.
- Palomo, R., y Tamarit, J. (2000a). Autodeterminación: analizando la elección. *Siglo Cero*, 31(189).

- Palomo, R., y Tamarit, J. (2000b). Elegir, de camino a la autodeterminación . Actas X Congreso de AETAPI. 2000. Recuperado Abril 26, 2009, a partir de [http://www.aetapi.org/congresos/vigo\\_00/comun\\_16.pdf](http://www.aetapi.org/congresos/vigo_00/comun_16.pdf).
- Petito, F. (2000). Quality of Life in Adolescence: The Role of Perceived Control, Parenting Style, and Social Support. *Behaviour change : journal of the Australian Behaviour Modification Association.*, 17, 196–207.
- Pezzuto, J., y Fuentes, J. (2006). Autism Quotient - Versión española. Recuperado a partir de [http://www.autismresearchcentre.com/tests/aq\\_test.asp](http://www.autismresearchcentre.com/tests/aq_test.asp).
- Pilon, W., Lachance, R., y Arsenault, R. (1989). *La qualit de vie el l'integration sociale en déficience intellectuelle au Quebec.* . Quebec: Conseil Québécois de la Recherche Sociale.
- Prospects Employment Consultancy. (2004a). The undiscovered workforce. The National Autistic Society. Recuperado a partir de [www.autism.org.uk](http://www.autism.org.uk).
- Prospects Employment Consultancy. (2004b). Tips for interviewing people with autism or Asperger syndrome. . The National Autistic Society. Recuperado Diciembre 18, 2008, a partir de [www.nas.org.uk/content/1/c4/45/22/infosheet\\_interviewtips.pdf](http://www.nas.org.uk/content/1/c4/45/22/infosheet_interviewtips.pdf).
- Renty, J. O., y Roeyers, H. (2006). Quality of life in high-functioning adults with autism spectrum disorder: The predictive value of disability and support characteristics. *Autism*, 10(5), 511–524.
- Riviére, A. (1997). Tratamiento y definición del espectro autista. En *El tratamiento del autismo. Nuevas perspectivas*. Madrid.
- Roberson, K., Blumberg, R., y Baker, D. (2005). *Tener una vida real: Cómo obtener el apoyo que necesita para la vida que desea*. New Brunswick, NJ: The Elizabeth M. Boggis Center on Developmental Disabilities.
- Rosen, M., Simon, E., y Mckinsey, L. (1995). Subjective Measure of Quality of life. *Mental Retardation*, 26, 1-6.
- Rumsey, J., Rapoport, J., y Sceery, W. (1985). Autistic Children as Adults: Psychiatric, Social, and Behavioral Outcomes. *Journal of American Academy of Child and Adolescent Psychiatry*, 24, 465–73.
- Saldaña, D., Alvarez, R., Moreno, M., y López, A. (2006). *Vida Adulta y trastornos del espectro autista. Calidad de vida y empleo en Andalucía*. Federación Andaluza de Padres con Hijos con Trastornos del Espectro Autista “Autismo Andalucía”.
- Salter, G., Seigal, A., Claxton, M., Lawrence, K., y Skuse, D. (2008). Can autistic children read the mind of an animated triangle? *Autism*, 12(4), 371, 349.
- Seltzer, G. (1981). Community residential adjustment: the relationship among environment, performance, and satisfaction. *American Journal of Mental Deficiency*, 85, 624-630.

- Shalock, R., y Keith, K. (1993). Quality of life questionnaire. Worthington, OH, IDS Publishing Corporation.
- Smith, M., Belcher, R., y Juhrs, P. (1995). *A guide to successful employment for individuals with autism*. Baltimore: P.H. Brookes.
- Smull, Allen, y Bourne. (2001). *En Familia: Trabajando Juntos para Desarrollar un Plan Esencial de Estilo de Vida* (3° ed.). Tri Counties Regional Center.
- Sperry, L. A., y Mesibov, G. B. (2005). Perceptions of social challenges of adults with autism spectrum disorder. *Autism*, 9(4), 362–376.
- Szatmari, P., Bartolucci, G., Bremner, R., Bond, S., y Rich, S. (1989). A follow-up study of high-functioning autistic children. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 19(2), 213–225.
- Tamarit, J. (1996). Acerca de la insistencia en la igualdad: Análisis y propuestas para la intervención. 5° Congreso Autismo-Europa Barcelona, Mayo de 1996. Recuperado a partir de [www.asociacionalandia.org](http://www.asociacionalandia.org).
- Tantam, D. (2000). Psychological Disorder in Adolescents and Adults with Asperger Syndrome. *Autism*, 4(1), 47–62.
- The Council. (1997). ISMAP Mapa de importancia y satisfacción. *The council on quality and leadership* EEUU.
- The Foundation for People with Learning Disabilities. (2005). *Shaping the Future Together. A strategic planning tool for services supporting people with learning disabilities*. London: The Mental Health Foundation.
- Thompson, J., Bryant, B., Campbell, E., Craig, E., Hughes, C., y Rotholz, D. (2004). *Escala de Intensidad de Apoyos (SIS)*. Washington DC: American Association on Intellectual Disabilities.
- Unger, D. D. (1999). Workplace Supports: A View From Employers Who Have Hired Supported Employees. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 14(3), 167–179.
- Unión Europea de Empleo con Apoyo. (2005). *Folleto Informativo y Modelo de Calidad*. Belfast: EUSE. Recuperado a partir de [http://imsersodiscapacidad.usal.es/idocs/F8/FDO9298/EUSE\\_Spanish.pdf](http://imsersodiscapacidad.usal.es/idocs/F8/FDO9298/EUSE_Spanish.pdf).
- Venter, C. (1992). A Follow-Up Study of High-Functioning Autistic Children. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 33(3), 489–597.
- Ventoso, R., y Osorio, I. (1997). El empleo de materiales analógicos como organizadores del sentido en personas autistas. *En El tratamiento del autismo*. Nuevas perspectivas. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Verdugo, M. (1996). P.O.T. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN AL TRABAJO. Salamanca: Amarú

Ediciones.

- Verdugo, M. (2000). P.V.D. PROGRAMA DE HABILIDADES DE LA VIDA DIARIA. Programas Conductuales Alternativos. Salamanca: Amarú Ediciones.
- Verdugo, M. (2002). P.H.S. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES. Programas Conductuales Alternativos. Salamanca: Amarú Ediciones.
- Verdugo, M., Arias, B., Gómez, L., y Schalock, R. (2008). Escala de Calidad de Vida - GENCAT. Barcelona: Instituto catalán de asistencia y servicios sociales.
- Verdugo, M., Arias, B., y Ibáñez, A. (2007a). La Escala de Intensidad de Apoyos (SIS): Adaptación inicial al contexto español y análisis de propiedades psicométricas. *Siglo Cero*, 38(2), 5-16.
- Verdugo, M., Arias, B., y Ibáñez, A. (2007b). *Escala de intensidad de apoyos*. Madrid: TEA.
- Verdugo, M., Gómez, L., Arias, B., y Schalock, R. (2009). *Escala Integral. Evaluación Objetiva y Subjetiva de la Calidad de Vida de Personas con Discapacidad Intelectual*. Madrid: CEPE.
- Verdugo, M., Ibáñez, A., Arias, B., y Gómez, L. (2006). Validation of the Spanish version of the Supports Intensity Scale. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities*, 19, 274.
- Vermeulen, P. (2001). *I am special: Introducing children and young people o their autism spectrum disorder*. London: Kingsley Publishers.
- Walden, S. (2000). Parents of Adults with Intellectual Disabilities: Quality of Life and experiences of Caring. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities*, 13(2), 62-76.
- Warman, R. (2003). *A guide to supporting employees with Asperger syndrome*. Berkshire Autistic Society. . Recuperado a partir de [www.autismberkshire.org.uk/BlueTrim%20Files/employment.htm](http://www.autismberkshire.org.uk/BlueTrim%20Files/employment.htm).
- Wechsler, D. (2001). WAIS-III. *Escala de Inteligencia de Wechsler para Adultos*. Madrid: TEA.
- Wehmeyer, M. (1996). Self-determination as an educational outcome. En *Self-determination across the life span* (págs. 17-36). Baltimore: Paul H. Brookes.
- Wehmeyer, M. (2005). Self-determination and individuals with severe disabilities: Reexamining meanings and misinterpretations. *Research and Practice in Severe Disabilities*, 30, 113-120.
- Woodbury-Smith, M., Robinson, J., Wheelwright, S., y Baron-Cohen, S. (2005). Screening adults for Asperger Syndrome using the AQ: a preliminary study of its diagnostic validity in clinical practice. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 33(3), 331-5
- ZE HARO. (1997). Guía de prospección de empleo y discapacidad. Equal Horizon. Iniciativa Comunitaria Empleo- Horizon. Fondo Social Europeo. Grupo GUREAK. Recuperado Mayo 3, 2009, a partir de <http://sid.usal.es/idoocs/F8/FDO1978/Guiaprospeccion.pdf>.

# ANEXO 1:

## BREVE RESUMEN DE LA METODOLOGÍA Y DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO

### *Introducción*

#### **Justificación del estudio**

Este estudio supone la continuación de la investigación realizada por la Federación Autismo Andalucía, con la financiación del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, sobre la población adulta con Trastornos del Espectro Autista (TEA, en adelante) en nuestra comunidad: 1ª fase para la inserción laboral de personas de trastornos del espectro autista en la comunidad autónoma de Andalucía (Saldaña et al., 2006). En él se evaluó el acceso al empleo de estas personas, aunque no con la profundidad precisa para identificar los indicadores específicos del colectivo necesarios para favorecer su integración laboral. Por tanto, el presente estudio nace con la intención de definir los factores clave que influyen en la integración de las personas con TEA en el mercado de trabajo. Concretamente, se han analizado las variables que condicionan la obtención y mantenimiento de puestos de trabajo, así como los factores que aseguran un itinerario profesional ajustado a las particulares necesidades de las personas con TEA.

La metodología que se ha empleado ha sido la de entrevistas en profundidad a una muestra de sujetos representativos del colectivo, así como a sus familias, con la intención de obtener información sobre los siguientes aspectos.

#### **Objetivos**

El proyecto trata, mediante el estudio de casos, de definir factores que influyen en la integración de las personas con TEA en el mercado de trabajo. De forma más concreta, los objetivos con que se ha diseñado son los siguientes:

1. Analizar los intereses personales y profesionales frente al empleo de las personas con TEA en Andalucía.
2. Descubrir los perfiles laborales que facilitan o dificultan la inserción.
3. Identificar la formación necesaria para mejorar las posibilidades de éxito.
4. Determinar los apoyos y recursos que deben facilitarse para orientar su búsqueda de empleo, que les capaciten para una inserción ajustada y autónoma.
5. Definir las condiciones, apoyos y habilidades necesarias para mantener o mejorar su puesto de trabajo.

## **Método**

Participantes

*Grupo de personas con TEA*

### **Grupo inicial**

Fueron inicialmente reclutadas y entrevistadas 30 personas adultas con TEA, 28 hombres y 2 mujeres, con una edad media de 27,0 años (DT = 7,8; rango 17,2 - 44,6). Todos los participantes se encontraban vinculados al programa de empleo con apoyo de la Federación Autismo Andalucía, bien porque se encontraban en espera de incorporarse al proceso de selección y/o formación para el empleo, o porque ya estaban trabajando en un puesto normalizado con apoyo de la Federación.

Las personas con TEA contactadas pertenecían a todas las provincias de Andalucía, aunque con una distribución geográfica desigual. Así, participaron en la primera fase del estudio dos personas de Almería, 6 de Cádiz, una de Córdoba, una de Granada, una de Huelva, 6 de Málaga y 13 de Sevilla. Salvo dos en Cádiz, una en Málaga y cuatro en Sevilla, todas vivían en las capitales de provincia.

Los diagnósticos de los que informaron estas personas o sus familias fueron de Síndrome de Asperger en 14 casos, de Trastorno Autista en cinco, de Trastorno del Comportamiento en uno, y de Trastorno Generalizado del Desarrollo No Especificado u otras denominaciones genéricas como Trastorno del Espectro Autista en los 10 restantes. Todos ellos fueron diagnosticados de forma tardía (más de los 12 años de edad) y tres de ellos acudieron en busca de un diagnóstico por propia iniciativa, ya en la etapa adulta.

Veintisiete de los 30 contaban con certificado de minusvalía, con un grado medio del 61% (DT = 12,4; 33% - 78 %) y todos se encontraban solteros en el momento de ser entrevistados.

### **Grupo final**

Tras la realización de las entrevistas y las pruebas finales a este grupo de 30 personas, nueve entrevistas fueron eliminadas de los análisis de la Entrevista sobre Percepción y Conocimientos laborales (véase más abajo) debido a la baja calidad de los datos disponibles, puesto que 8 de estas personas tenían dificultades comunicativas que comprometían los datos de sus respuestas. El otro sujeto eliminado, accedió a la realización de todas las pruebas, excepto aquellas que tuvieran que ser registradas con la grabadora, lo que obviamente excluía la entrevista laboral. Concretamente, se trataba de entrevistas en las que los participantes daban

señales de no comprender realmente la naturaleza de la tarea o el contenido de las preguntas. Sin embargo, para el análisis de variables calificadas como "objetivas", es decir, las que se refieren a la situación laboral, personal y de red social, se retuvo el grupo completo de 30 (véase más adelante para el análisis tanto de los datos de percepción como de las variables objetivas).

El grupo reducido de 21 participantes constaba de 20 hombres y una mujer, con una edad media de 27,9 (DT = 8,4; 19,9 - 44,6). Se logró mantener la presencia de participantes de todas las provincias, salvo Córdoba: dos en Almería y en Málaga, tres de Cádiz, uno en Granada y en Huelva y doce de Sevilla. Cinco personas (una en Cádiz y cuatro en Sevilla) vivían fuera de la capital de provincia.

Como cabría esperar, es menor el número de personas con certificado de minusvalía, que se reduce a 17, con una discapacidad media del 65 % (DT = 11,6; 42% - 78 %). De forma análoga, se observa ahora una mayor proporción de casos con síndrome de Asperger (13), en comparación con los diagnósticos de Trastorno Autista (2), TGD-NE (5) y TEA (5).

Estos diagnósticos son, en su mayoría, compatibles con las puntuaciones obtenidas en el Autism Quotient (AQ) (Baron-Cohen, Wheelwright, Skinner, y Clubley, 2001). El grupo tiene como puntuación media de 28,4 (DT = 5,4; 20 - 40). Sin embargo, siete participantes tienen puntuaciones inferiores a 26, considerado el punto de corte para la detección de autismo en poblaciones clínicas (Woodbury-Smith, Robinson, Wheelwright, y Baron-Cohen, 2005). En cualquier caso, estas personas tenían todas puntuaciones superiores a 20, y tres de ellas tenían puntuaciones superiores a 23.

#### *Grupo de comparación*

Se estableció un grupo de comparación de 15 personas sin discapacidad, 13 varones y 2 mujeres, todos desempleados. Se trataba de personas incluidas en un programa de fomento de empleo de la ciudad de Sevilla, con experiencia laboral en todos los casos. Con una edad media de 33,7 (DT = 6,2; 25,6 - 44,2), su edad era significativamente mayor al grupo final de personas con TEA,  $t(34) = 2,22$ ,  $p = .03$ . Las situaciones personales eran más diversas que las encontradas en el grupo con TEA, estando casados 6, solteros 7 y divorciados dos.

El grupo tiene como puntuación media en AQ de 17,5 (DT = 5,1; 10 - 27), significativamente inferior al grupo con TEA final entrevistado,  $t(34) = 6,08$ ,  $p < .0001$ . Ninguno de los participantes de este grupo, por otro lado, presenta una puntuación superior a 32, considerado el punto de corte para autismo en grupos de la población general (Woodbury-Smith et al., 2005).

## Instrumentos

### *Valoración del nivel de desarrollo personal*

Se administró a los diferentes grupos una batería de pruebas psicológicas para determinar el nivel de desarrollo cognitivo y personal, con el objetivo de determinar sus necesidades de apoyo y en el empleo. En concreto, se emplearon las siguientes.

### **Escala de Intensidad de Apoyos (SIS) (Thompson et al., 2004)**

Se trata de una escala publicada por la Asociación Americana para la Discapacidad Intelectual (AAID) para la valoración de los apoyos requeridos por una persona con discapacidad. Es el primer instrumento elaborado bajo el marco conceptual de la propuesta teórica de dicha asociación en 1992 (American Association on Mental Retardation, 2004). En nuestro país ha sido publicada y adaptada recientemente (Verdugo, Arias, y Ibáñez, 2007a; Verdugo, Ibáñez, Arias, y Gómez, 2006) por el equipo del INICO de la Universidad de Salamanca.

Consta de tres secciones: la escala de necesidades de apoyo, la escala suplementaria de protección y defensa, y la escala de necesidades excepcionales de apoyo médico y conductual. A partir de ellas se puede obtener el denominado Índice de Necesidades de Apoyo y el Perfil de Necesidades de apoyo para las siguientes áreas: Actividades de la vida en hogar, Actividades de vida en la comunidad, Actividades de aprendizaje a lo largo de la vida, Actividades de empleo, Actividades de salud y seguridad y Actividades sociales

- La escala es completada por una persona conocedora del individuo con discapacidad, usualmente un familiar, al que se le pide que indique "la frecuencia, el tiempo diario de apoyo y el tipo de apoyo" que cree "es necesario para que la persona evaluada tenga éxito en cada dominio de actividad". Ésta se puntúa de 0 a 4 en función de los siguientes criterios:
- Frecuencia: ¿Con qué frecuencia se necesita apoyo para esta actividad? 0 = nunca o menos de una vez al mes, 1 = al menos una vez al mes, pero no una vez a la semana, 2 = al menos una vez a la semana, pero no una vez al día, 3 = al menos una vez al día, pero no una vez cada hora, 4 = cada hora o con más frecuencia.
- Tiempo diario de apoyo: En un día típico en el que se necesita apoyo en este área, ¿cuánto tiempo debería dedicarse? 0 = nada, 1 = menos de 30 minutos, 2 = más e 30 minutos y menos de 2 horas, 3 = más de 2 horas y menos de 4 horas, 4 = 4 horas o más.
- Tipo de apoyo: ¿Qué tipo de apoyo se debe proporcionar? 0 = ninguno, 1 = supervisión, 2 = incitación verbal o gestual, 3 = ayuda física parcial, 4 = ayuda física total.

El INE tiene una puntuación media de 100 y una distribución normal con desviación tipo de 15, lo que hace que su distribución sea similar a la encontrada en las pruebas tradicionalmente empleadas de Cociente Intelectual. A mayor puntuación en el INE, mayor es la estimación de necesidad del sujeto.

En el presente estudio, además de la aplicación estandarizada, se pidió a los familiares que indicaran en qué medida creían que las necesidades de apoyo estaban siendo cubiertas.

### ***Inventario para la planificación de servicios y programación individual (ICAP) (Bruininks, Woodcok, y Weatherman, 1993)***

Se trata también de un instrumento que valora la conducta adaptativa de la persona con discapacidad. En concreto, incluye cuatro escalas que abordan la conducta adaptativa en los ámbitos motor, de comunicación, vida en comunidad y habilidades personales. Sin embargo, en el presente estudio se empleó únicamente una escala de Problemas de Conducta que complementa a la principal de conducta adaptativa. Se trata de un inventario que recoge ocho posibles problemas de conducta: comportamiento autolesivo o daño a sí mismo, heteroagresividad o daño a otros, destrucción de objetos, conducta disruptiva, hábitos atípicos y repetitivos (estereotipias), conducta social ofensiva, retraimiento o falta de atención, y conductas no colaboradoras. De estos problemas de conducta se especifica cuál es el problema principal para cada grupo de problemas y se valora tanto su frecuencia como su gravedad.

El resultado de la aplicación de esta subescala es el llamado Índice de Conducta Adaptativa. Los índices de problemas de conducta adaptativa tienen de media cero para los sujetos sin discapacidad. En las muestras con discapacidad, la desviación tipo suele estar en los 10 puntos, en las de población general, de 8 puntos. Cuanto más negativos, mayores son los problemas de conducta. En función de la puntuación obtenida, los autores de la prueba proponen el sistema de categorización siguiente:

- +10 a -10 Normal (N)
- -11 a -20 Levemente Grave (LG)
- -21 a -30 Moderadamente Grave (MG)
- -31 a -40 Grave (G)
- < -41 Muy grave (MG)

### ***Prueba de Teoría de la Mente (Abell, F. Happé, y U. Frith, 2000)***

Dado que las tareas tradicionalmente empleadas para la valoración de las habilidades mentalistas presentan un carácter excesivamente infantil y/o verbal, se optó por incluir una tarea de evaluación no verbal, más ajustada a la población objeto de estudio. La valoración de las

habilidades mentalistas, por otra parte, parecían necesarias en un grupo en el que éstas se encuentran habitualmente afectadas y que iba a ser entrevistado acerca de la percepción de necesidades, vivencias, intenciones y sentimientos.

La tarea finalmente elegida fue diseñada por Abell y cols. (Abell et al., 2000), que ha sido empleada exitosamente, además de en estudios comportamentales con adultos, en trabajos de neuroimagen (Castelli, Chris Frith, Francesca Happé, y Uta Frith, 2002) y con poblaciones infantiles (Salter, Seigal, Claxton, Lawrence, y Skuse, 2008).

Se presenta al participante un total de 12 animaciones, consistentes en movimientos de diferente naturaleza de dos triángulos de diferente tamaño. Se solicita simplemente que detalle qué ve en la pantalla.

Las animaciones sugieren diferentes escenas y secuencias de acción. En algunos casos, los triángulos desarrollan movimientos totalmente aleatorios. Sin embargo, en otros, parecen actuar de modo intencional. Los participantes de grupos de población general tienden a describir sus movimientos y acciones elaborando historias y descripciones que los humanizan o atribuyen diferentes intenciones y estados mentales (Abell et al., 2000; Salter et al., 2008).

Los autores han establecido tres grupos de animaciones, en función de las verbalizaciones que suelen elicitar en participantes de grupos de desarrollo típico. El primero se denominan animaciones aleatorias, el segundo animaciones orientadas a meta y el último, animaciones mentalistas. Las verbalizaciones de los participantes quedan registradas en audio, y son valoradas de acuerdo con tres criterios: intencionalidad, pertinencia y extensión.

El primero refleja el uso de los términos mentalistas y el grado de atribución de sentimientos y representaciones mentales a los triángulos protagonistas de las "historias". El grado de intencionalidad reflejado en cada acción se mide en una escala numérica que va de cero a cinco, de menor a mayor empleo de términos y descripciones mentalistas. Así, una descripción en la que ni se valoran los estados mentales o acciones, o se dice que el triángulo actúa sin intencionalidad ni interacción, se puntúa con cero. Si el triángulo se percibe como actuando con un propósito, pero sin relacionarse con el otro triángulo, por ejemplo, "andando" o "nadando", se asigna una puntuación de 1. Las puntuaciones de 2 se reservan para las descripciones en las que el triángulo actúa con un propósito en relación con el otro, por ejemplo "luchando" o "siguiéndole", pero son paralelas en el tiempo. En el nivel inmediatamente superior (puntuación = 3), esta interacción se produce en

respuesta a las acciones del segundo triángulo, por ejemplo “persiguiéndole” o “sujetándole”: son actuaciones secuenciales en el tiempo. Finalmente, las puntuaciones de 4 y 5 se emplean cuando se atribuyen estados mentales. El cuatro se da cuando el triángulo responde a un estado mental, por ejemplo “discutiendo”, “queriendo” o “animando”. El nivel cinco se reserva para las descripciones en las que se describe una actuación que se da con el objetivo de manipular los estados mentales del otro agente, por ejemplo, “simulando”, “engañando” o “convenciendo”.

La puntuación de pertinencia, por otro lado, se relaciona con la comprensión de los acontecimientos descritos en las animaciones. Las descripciones son valoradas de cero a dos. Cero se asigna a respuestas del tipo “no sé” o que se centran en un aspecto claramente marginal de la historia. Una descripción incompleta, pero relativamente ajustada, recibirá una puntuación de uno. La puntuación máxima se reserva para descripciones exactas y completas. La puntuación de extensión responde a criterios de naturaleza cuantitativa, asignándose una puntuación de cuatro a narraciones de cuatro o más oraciones, tres a las de tres oraciones, y así sucesivamente.

### ***Autism Quotient (AQ) (Baron-Cohen et al., 2001; Pezzuto y Fuentes, 2006)***

Con el objetivo de valorar la severidad de la sintomatología de autismo, se empleó este cuestionario autoadministrado de 50 ítems. Los participantes deben señalar, para cada afirmación que incluye la prueba, su conformidad con la misma en una puntuación que va de uno a cuatro. Cada sujeto obtiene una puntuación global que indica el grado de presencia de características compatibles con los TEA. Los estudios realizados hasta el momento señalan que en una población clínica, como el grupo de participantes con TEA de la presente investigación, los parámetros de la prueba son relativamente buenos (Woodbury-Smith et al., 2005). Así, su sensibilidad, para un punto de corte de 26, es de 0,95, su especificidad de 0,52, y su valor predictivo positivo de 0,78.

### ***Escala de Inteligencia Weschler para Adultos (WAIS-III) (Wechsler, 2001)***

Con objeto de contar con una medida de desarrollo cognitivo, se incluyeron las escalas no verbales de esta prueba. A partir de las mismas se puede obtener una puntuación parcial de Cociente Intelectual Manipulativo (CIM), relativamente independiente de la valoración de las habilidades lingüísticas.

### *Entrevista de percepción y conocimientos laborales*

Constituye la prueba central de esta investigación. Se trata de una entrevista semiestructurada, en la que se pregunta al participante por diversos aspectos relacionados con el pasado, presente y futuro de su vida laboral. Como tal entrevista cualitativa, el objetivo no es tanto obtener datos ob-

jetivos (para lo cual existe otro instrumento), como conocer la percepción subjetiva del individuo en relación a sí mismo y su entorno, y qué planes de futuro puede presentar.

Específicamente, la entrevista utilizada aquí incluía los siguientes bloques: Proceso de inserción, habilidades antes del empleo, percepción actual de sí mismo, conocimientos actuales, cambios en la vida, futuro y metas personales.

Cada bloque constaba de una serie de secciones, que se introducían con una pregunta genérica. A modo de guía, el entrevistador contaba en algunos casos además con una serie de interrogantes de detalle posibles. Estos eran empleados si las limitaciones conversacionales o el desarrollo de la entrevista lo hacían recomendable, con la finalidad de cubrir todos los contenidos de interés para el estudio. Todas las entrevistas fueron transcritas y analizadas con posterioridad. A continuación se presentan los bloques y las preguntas de forma más detallada

- 1) Proceso de inserción: aborda los momentos iniciales de la búsqueda de empleo. En el caso de las personas sin empleo anterior, hacer referencia al momento actual. Si se trata de individuos con experiencia previa, en cambio, haría referencia a un momento anterior. Se desglosaba en una serie de tópicos relevantes:
  - a) Los objetivos iniciales de la búsqueda de empleo: *¿Por qué querías trabajar o buscar un trabajo?*
  - b) Etapas significativas: *Cuéntame algo importante cuando empezaste a buscar trabajo.*
  - c) Evolución inicial: *¿Cómo encontraste el trabajo?*
  - d) El primer día de trabajo: *¿Qué pasó el primer día de trabajo?*
- 2) Habilidades, conocimientos y aptitudes ante el empleo: recoge los recuerdos propios sobre la competencia inicial para el trabajo.
  - a) Habilidades: *¿Qué habilidades tenías?*
  - b) Conocimientos: *¿Qué conocías del mundo del trabajo?*
- 3) Percepción actual de sí mismo, tanto en las dimensiones personales como laborales. Este bloque era especialmente relevante para los participantes con empleo actual.
  - a) Autopercepción personal y laboral: *¿Qué piensas de ti mismo?* Se complementaba con preguntas del tipo *¿Crees que eres un buen trabajador? ¿Por qué? ¿Qué haces bien y qué haces mal? ¿Necesitas ayuda? En caso afirmativo, ¿por qué? ¿Qué tipo de ayuda?*
  - b) Percepción de las relaciones sociales: *¿Cómo son tus relaciones con los demás?*
  - c) Conocimientos y aptitudes: *¿Qué has aprendido con el trabajo?*
  - d) Motivación e intereses (personales y profesionales): *¿Cuáles son tus motivaciones e intereses?* Se concretaba tanto en aspectos personales como profesionales: *¿Qué te gusta hacer durante tu tiempo de ocio? ¿Tienes bastante tiempo para hacer lo que te*

*gusta? ¿Te gusta tu trabajo? En caso afirmativo, ¿qué te gusta de tu trabajo? En caso negativo, ¿por qué? ¿qué querías cambiar?*

- e) *Percepción de los demás: ¿Qué crees que piensan los demás de tu situación?*
- 4) *Conocimientos actuales útiles para el empleo:*
  - a) *Sobre el mercado de trabajo: ¿Qué sabes del mercado laboral?*
  - b) *Sobre los recursos de empleo y de formación: ¿Conoces algunos recursos? ¿Sabes si hay recursos de empleo y de formación en tu entorno? En caso afirmativo, ¿los utilizas? En caso negativo, ¿qué te hace falta?*
- 5) *Cambios en la vida: ¿Algo está cambiando en tu vida por el trabajo?*
- 6) *Perspectivas de futuro:*
  - a) *¿Crees que cambiará algo en tu vida por el trabajo?*
  - b) *En 5 años, ¿qué piensas que va a suceder?*
- 7) *Trabajo para las personas con TEA: ¿Qué piensas del trabajo de las personas TEA?*

#### *Entrevista sobre situación e historial laboral*

Con el objetivo de obtener datos objetivos de la trayectoria laboral de cada participante con TEA, se elaboró un cuestionario específico que recogía algunos datos concretos relativos al entorno laboral presente y pasado, trayectoria formativa y características personales relevantes. En concreto, se preguntaba por las siguientes cuestiones:

- 1) *Bloque A: Información general y datos personales:*
  - a) *Fecha de nacimiento de la persona con TEA*
  - b) *Sexo*
  - c) *Localidad*
  - d) *Situación laboral actual*
  - e) *Trabajo actual*
  - f) *Existencia de un empleo anterior*
  - g) *Estado civil*
- 2) *Bloque B: Diagnóstico*
  - a) *Diagnóstico específico.*
  - b) *Profesional que lo realizó.*
  - c) *Otros diagnósticos de la persona TEA.*
  - d) *Certificado de minusvalía y ayudas económicas.*
- 3) *Bloque C: Red Social. Se pedía aquí al entrevistado que señalara hasta un máximo de seis personas con las que el participante con TEA contaba habitualmente para las situaciones en las que podría necesitar ayuda material, ayuda emocional o deseaba “entrete-*

- nerse y relajarse”, respectivamente.
- 4) Bloque D: Formación académica y profesional.
    - a) Historial educativo: Para cada nivel formativo, hasta llegar al máximo del que disponía, se pedía que se señalara el tipo de centro en que se formó la persona con TEA.
    - b) Otros estudios y formación profesional.
    - c) Carné de conducir.
  - 5) Bloque E: Historial y situación profesional
    - a) Salario actual.
    - b) Modalidad de contrato.
    - c) Modalidad de empleo.
    - d) Medidas de inserción laboral a las que ha accedido.
    - e) Régimen de dedicación laboral y formativo.
    - f) Historial de empleos anteriores, con indicación de la dedicación semanal.

### Procedimiento

Fueron contactados por parte del equipo investigador un total de 37 adultos con TEA que habían participado o se encontraban en contacto con el programa de empleo con apoyo de Autismo Andalucía. Los contactos telefónicos iniciales fueron realizados con las personas con TEA, sus familiares o los mediadores laborales, según en caso. En este contacto inicial se estableció la capacidad de comprensión y expresión de cada persona. De este modo se pudo determinar, de modo provisional, cuáles de ellos podrían responder a la entrevista cualitativa. Se determinó un grupo inicial de participantes de 30 personas. A todos ellos se les explicó la naturaleza del estudio y se obtuvo su consentimiento informado para la entrevista y realización de las demás pruebas.

Las personas participantes en el grupo de control fueron reclutadas a través de tres Escuelas Taller de la ciudad de Sevilla. Los responsables formativos de las mismas explicaron al alumnado que cumplía los requisitos de edad y sexo la naturaleza y objetivos del estudio, y fue solicitada su colaboración voluntaria.

Antes de proceder al trabajo de campo definitivo, se realizó un estudio piloto con cuatro personas con TEA en la ciudad de Sevilla.

La administración definitiva de los instrumentos fue realizada en la mayoría de los casos en la vivienda habitual de las personas con TEA. Únicamente seis de los participantes fueron entrevistados en las asociaciones sobre TEA a petición propia.

Salvo en cuatro casos, en los que las personas con TEA solicitaron que sus familias no fueran

informadas del estudio, los padres o madres fueron también entrevistados. En concreto, proporcionaron información para completar la escala SIS, la escala de conducta del ICAP, y la Entrevista sobre Situación e Historial Laborales.

Las personas con TEA, por otra parte, completaron la Entrevista de percepción y conocimientos laborales, la prueba de Teoría de la Mente, el AQ, y la escala no verbal del WAIS-III. También proporcionaron la información necesaria para la Entrevista sobre Situación e Historial Laborales. Fueron administradas en dos sesiones, en el caso de participantes en la ciudad de Sevilla, o una, en el caso de las demás provincias. En ambos casos, el tiempo total medio de entrevista se encontraba entre las dos horas y media y tres horas.

## **Resultados**

### **Características de los participantes**

#### *Grupo de personas con TEA*

Como ya se ha descrito anteriormente, en total, en este estudio se entrevistaron a 30 personas adultas con TEA, 28 hombres y dos mujeres, con una edad media de 27 años. Se eliminaron 9 participantes tras el análisis de la Entrevista sobre Percepción y Conocimientos laborales. El grupo reducido de 21 entrevistados mantenía su edad media cercana al grupo inicial, 28 años y estaba compuesto por 20 hombres y una mujer. En esta segunda muestra, se observa una mayor proporción de casos con síndrome de Asperger (13), en comparación con los diagnósticos de Trastorno Autista (2), TGD-NE (5) y TEA (1). Todos son solteros y viven en el domicilio familiar.

Uno de los datos más llamativos, dado que la procedencia de la muestra es un programa de empleo con apoyo que admite usuarios de 18 a 65 años, es precisamente la juventud de la misma: el mayor de los sujetos tiene 44 años y el más joven 17. Esta edad media coincide exactamente con la encontrada en muestras más amplias de personas con TEA localizadas en estudios realizados en nuestra Comunidad (Saldaña et al., 2006). Las conclusiones de los estudios anteriores apuntaban a que no se estaba identificando adecuadamente a las personas adultas con TEA, especialmente a aquellas con suficientes habilidades de vida diaria y de vida en comunidad para un mínimo desenvolvimiento en entornos naturales. Es precisamente ese, el sector de población que participa mayoritariamente en el programa de empleo del que proceden los participantes del presente estudio. De hecho, contamos con una muestra de buen nivel cognitivo y efectivamente, todos ellos fueron diagnosticados de forma tardía. Estos datos coinciden además con la horquilla de edad (18 - 38) encontrada en la mayoría de estudios relativos a la población adulta con TEA (Howlin, 2000; Mawhood y Howlin, 1999; Rumsey et al., 1985; Szatmari et al., 1989)

### *Grupo de comparación*

El grupo de comparación de 15 personas sin discapacidad, procedente de un programa de fomento de empleo de la ciudad de Sevilla, era significativamente mayor al grupo de personas con TEA, con una edad media de 34 años. Las situaciones personales eran más diversas que las encontradas en aquél, estando casados 6, solteros 7 y divorciados dos.

### **Perfil de desarrollo de los adultos con TEA**

#### *Necesidad de apoyos*

El empleo del SIS sirvió para determinar hasta qué punto las personas con TEA de la muestra total se encontraban necesitadas de apoyo en su vida diaria. Recuérdese que este instrumento proporciona un índice de necesidades de apoyo, que tiene de media poblacional 100 y desviación tipo 15, con una distribución normal, entendiéndose que cuanto mayor es el índice, mayor es la necesidad de apoyo. El manual, por otro lado, propone un sistema de clasificación basado en puntos de corte de 15 en 15.

La puntuación media del grupo total de personas con TEA fue de 85,2 (DT = 8,8, 66 - 104). Doce tendrían una puntuación al menos una desviación tipo por debajo de la media (nivel 1 en la terminología del SIS), dieciséis un nivel 2 y sólo dos un nivel 3 (véase la figura siguiente). En el caso de las personas entrevistadas, la puntuación media del grupo era de 82,6 (DT = 6,8; 66 - 92). Sin embargo, no se encuentra en ese caso ninguna con una puntuación de nivel 3: diez personas presentaban necesidades en un nivel 1, y 11 en un nivel 2.

| Estándar: Ap. Requerido | Media | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 |
|-------------------------|-------|---------|---------|---------|
| Grupo total N=30        | 85,2  | 12      | 16      | 2       |
| Entrevistados N=21      | 82,6  | 10      | 11      | 0       |

**Tabla 1.- Puntuaciones en la escala SIS del grupo total y de los entrevistados con TEA**

Como se recordará, en el presente estudio el uso tradicional del SIS se completó con una valoración del nivel de apoyo recibido. Esta valoración es algo diferente: la puntuación media de apoyos disponibles para los participantes del grupo total era de 75,5 (DT = 9,9, 62 - 104). Veinticuatro recibirían apoyos correspondientes a un nivel 1, es decir, con una puntuación al menos una desviación tipo por debajo de la media (nivel 1 en la terminología del SIS), cinco a un nivel 2 y sólo una en un nivel 3 (véase la figura siguiente).

De nuevo, las cifras varían ligeramente en el caso de las personas entrevistadas. En este

subgrupo, la media era de 73,6 (DT = 7,9; 62 - 88), con 18 participantes en apoyo equivalente a un nivel 1 y tres en un nivel 2.

| Modificada:   | Ap. Recibido | Media | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 |
|---------------|--------------|-------|---------|---------|---------|
| Grupo total   | N=30         | 75,5  | 24      | 5       | 1       |
| Entrevistados | N=21         | 73,6  | 18      | 3       |         |

**Tabla 2.- Puntuación adaptada, apoyos recibidos por las personas con TEA (total y entrevistados)**

Como primera observación, señalar que en cualquiera de los dos casos, se observaba que el nivel de apoyo recibido es inferior, en conjunto, al percibido como necesario. Los datos recogidos, pese a todo, parecen mostrar unas necesidades de apoyo bastante reducidas, que parecerían no coincidir con necesidades de apoyo expresadas en otros apartados por las personas con TEA. Caben plantearse, no obstante, ciertas dudas generadas en las familias durante la aplicación de la prueba. Las valoraciones de las familias se realizaban en función de los apoyos que el sujeto "necesitaría" para realizar la actividad, tal y como plantea la prueba en sus normas de aplicación. A pesar de ello, se percibió por parte de las entrevistadoras una tendencia en las familias a no puntuar la necesidad de apoyo cuando creían que el objetivo o la habilidad era "inalcanzable" para el sujeto. Aquellos ítems cuya realización era necesario valorar hipotéticamente, ya que el sujeto no los realizaba actualmente, se consideraban inaccesibles para el informador, que podría estar otorgando así una puntuación inferior a la esperable o necesaria. Al mismo tiempo, parecía que en la mayoría de los ítems en que presentaban dificultades los sujetos, aquellos con más requisitos cognitivos o sociales, resultaba difícil para la familia asignar la puntuación del tipo de apoyo, pues no consideraban que la ayuda física total o parcial pudiera solventar, por ejemplo, las dificultades de autodirección, o la implicación en relaciones de amor o íntimas. Por otra parte, parece que los sujetos que contestaron por sí mismos también mostraron cierta propensión a minimizar sus necesidades de apoyo.

Por otra parte, los resultados no se ajustan a las necesidades expresadas por los sujetos en su entorno laboral en el que, a través de las entrevistas cualitativas solicitaban apoyo de forma mayoritaria. De los 21 entrevistados, quince consideraban que necesitaban apoyo en las siguientes áreas: para la realización de las tareas (8 personas), en las relaciones sociales (6), apoyo emocional (4), general (dos) y para la organización personal (uno). Sólo 6 sujetos afirmaban no requerir apoyos.

Todo ello nos permite cuestionarnos, por una parte el papel y el ajuste de los apoyos ofrecidos. El SIS abarca todas las áreas vitales de la persona con TEA, no sólo el empleo. Los su-

jetos parecen reconocer mejor sus dificultades en el todavía poco accesible mundo laboral que en el resto de facetas de su vida. Por otra parte, los datos sí muestran una clara diferencia apreciada entre los apoyos recibidos y los necesarios. Pese a que varios autores han descrito la influencia de los apoyos recibidos en la calidad de vida percibida por la población con discapacidad o enfermedad mental (Hansson, 2003; Petito, 2000; Walden, 2000), en otros casos ésta se asocia más fuertemente con la sola percepción de disponibilidad de esos apoyos, aunque estos no se presten de forma efectiva (Cohen y Syme, 1985) o incluso con las necesidades de apoyo no cubiertas en relaciones personales, actividades diarias, vivienda e información específica sobre los TEA (Renty y Roeyers, 2006).

Otra posibilidad a considerar es la influencia que las dificultades del procesamiento cognitivo de los TEA estén ejerciendo sobre sus propias narrativas de necesidad de apoyo. Bien por dificultades de resolución de problemas, de memoria de recuperación de eventos autobiográficos, o problemas de autopercepción, pueden existir diferentes factores que generen una percepción de necesidades de apoyo algo distorsionada en las personas con TEA. Más adelante, en el apartado correspondiente se ampliará este tema, pero obviamente requiere una consideración más detallada. Cabría proponer, a la luz de estas dificultades la necesidad de contar con instrumentos y procedimientos específicos para esta población, con el objetivo de valorar de forma más ajustada las necesidades de apoyo más características de las personas con TEA frente a otras discapacidades, y de tener en cuenta la posible reducción de expectativas en la determinación de las necesidades de apoyos.

#### *Problemas de conducta*

Los problemas de conducta, otro posible obstáculo al empleo, se valoraron utilizando la escala de conducta del ICAP obteniendo un índice de problemas de conducta para cada individuo. En el grupo constituido por la totalidad de los 30 individuos participantes, la puntuación general del Índice de Conducta tenía como media 5,2 (DT = -4; -19 a 5). Atendiendo al sistema de clasificación que propone el instrumento, esto implica que sólo se encontraron dificultades conductuales en tres de las personas, siendo normal en los demás. En aquellos casos en los que sí se mencionan dificultades en un nivel relevante, éstas alcanzan únicamente la categorización de "Levemente Grave".

Más interesante que esta valoración global es el análisis por categorías de dificultades de conducta. El ICAP permite diferenciar entre Problemas de Conducta Internos, Asociales y Externos. En este grupo, la puntuación media del Índice de Problemas de Conducta Interno alcanzó 7,7

(DT = -8,5; -28 a 2), lo que se traduce en que siete personas presentaban trastornos Levemente Graves y tres Moderadamente Graves.

Ésta es la única categoría de dificultades en la que se encuentran personas con dificultades Moderadamente Graves. En el Índice de Problemas de Conducta Asocial, con una media grupal de 5,2 (DT = -3,1; -13 a 1), cinco personas alcanzaban un nivel de problemas Levemente Graves. En el de problemas de conducta Externos, eran cuatro los que tenían trastornos Levemente Graves ( $X = 5,7$ ; DT = -2,3; -19 a 1).

Se computaron por separado también aquí las puntuaciones para el grupo de personas entrevistadas. Entre ellas, la puntuación media del Índice general de Conducta fue 5,03 (DT = -3,8; -18 a 5), con dos en el nivel de Levemente Grave.

En lo que respecta a los tipos de dificultades, sus puntuaciones medias fueron de 7,7 (DT = -9,8; -28 a 2) para los Internos, 5,2 (DT = -2,9; -13 a 1) para los Asociales y 4,9 (DT = -1,1; -16 a 1) para los Externos. En el primer tipo, siete personas tenían dificultades Levemente Graves y dos Moderadamente Graves. En el segundo y el tercero había tres y dos personas con dificultades Levemente Graves, respectivamente.

|   | +10 a -10<br>Normal (N) | -11 a -20<br>Levemente<br>Grave (LG) | -21 a -30<br>Moderadamente<br>Grave (MG) | 31 a -40<br>Grave (G) | < -41<br>Muy grave<br>(MG) |
|---|-------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------|----------------------------|
| Internos: Autolesivo,<br>Hábitos atípicos y<br>repetitivos, Retraimiento          |                         | 7                                    | 2  |                       |                            |
| Asociales: Conducta social<br>ofensiva, Conductas no<br>colaboradoras             |                         | 3                                    |  |                       |                            |
| Externos:<br>Heteroagresividad,<br>Destrucción de objetos,<br>Conducta disruptiva |                         | 2                                    |  |                       |                            |

**Tabla 3.- Puntuaciones de problemas de conducta por categoría del grupo TEA**

Los problemas de comportamiento detectados, por tanto, no parecerían particularmente severos. Además del escaso número de sujetos que presentan problemas generales y la levedad de sus dificultades, lo que consideramos de mayor interés es el análisis por categorías de estas dificultades de conducta. En los sujetos entrevistados, la mayoría de estas conductas se asocian a retraimiento o a conductas repetitivas o atípicas, siendo notablemente más escasas en frecuencia y gravedad otras categorías: las primeras aparecen en 9 de los participantes, mientras que las asociales sólo lo hacen en tres y los externos en dos.

### *Teoría de la Mente*

Dado que la tarea empleada para valorar esta capacidad no es una prueba estandarizada, fue necesario obtener también puntuaciones del grupo de comparación.

La tarea permite contar con puntuaciones globales y parciales. En el caso de la muestra total de participantes, se encontraron diferencias significativas entre con el grupo de comparación en la puntuación global de la tarea a favor de éste,  $t(41) = 2,24$ ,  $p = ,03$ . Estas diferencias se deben a mayores limitaciones en el procesamiento mentalista de las personas con TEA, como indica el hecho de que la única escala en la que obtienen puntuaciones inferiores al grupo de comparación es en la de las animaciones con historias mentalistas,  $t(41) = 3,00$ ,  $p = ,005$ . Sin embargo, en las aleatorias y las dirigidas a metas, las diferencias no resultaron significativas. Hay que señalar que, en el caso de dos sujetos, la tarea no resultó evaluable debido a que no parecían comprender adecuadamente las instrucciones y finalidad de la misma. Curiosamente, no se encontraron diferencias significativas entre los grupos de comparación y el de las personas con TEA entrevistadas en ninguna de las puntuaciones, ni la global ni las parciales.

Esto parecería confirmar un suficiente desarrollo de las habilidades mentalistas de los entrevistados, avalando al menos teóricamente, un nivel inicial similar al grupo control para la percepción de necesidades, vivencias, intenciones y sentimientos.

Recordamos que sólo cuando se incluía la muestra total de personas con TEA se encontraban puntuaciones inferiores al grupo de comparación en las animaciones con historias mentalistas, diferencias achacables a las limitaciones en el procesamiento mentalista de las personas con TEA (Abell et al., 2000). Por otro lado, el éxito en esta tarea no garantiza el dominio absoluto de las habilidades propias de la teoría de la mente. No hay que olvidar que las personas con TEA desarrollan, sobre todo en los casos de individuos con un buen nivel de desarrollo cognitivo, estrategias de compensación que les permiten interpretar y resolver situaciones en las que es necesario inferir las intenciones, pensamientos y representaciones ajenas. Finalmente, es necesario recordar que, aunque constituyen un requisito fundamental para una adecuada interacción social, un buen resultado en la tarea no informa acerca del desarrollo de ésta.

### *Desarrollo cognitivo*

Con objeto de contar con una medida de desarrollo cognitivo, se incluyeron las escalas no verbales del WAIS-III. El grupo total de personas con TEA presentaba un CI claramente inferior al de las personas del grupo de comparación,  $t(43) = 2,95$ ,  $p = ,005$ . Así, mientras que

el promedio del primero era de 78,2 (DT = 20,22; 48 - 132), en el segundo lo era de 95,27, (DT = 13,47; 73 - 116).

Aquí sí se encontraron diferencias significativas entre el grupo de comparación y las personas entrevistadas, aunque la significatividad es marginal:  $t(34) = 1,95$ ,  $p = ,060$ . En el grupo de personas con TEA la puntuación media era de 83,52 (DT = 20,32, 57 - 132). Hay que tener en cuenta, sin embargo, que la variabilidad dentro del grupo con TEA es extremadamente grande, incluyéndose un participante con una puntuación de 57.

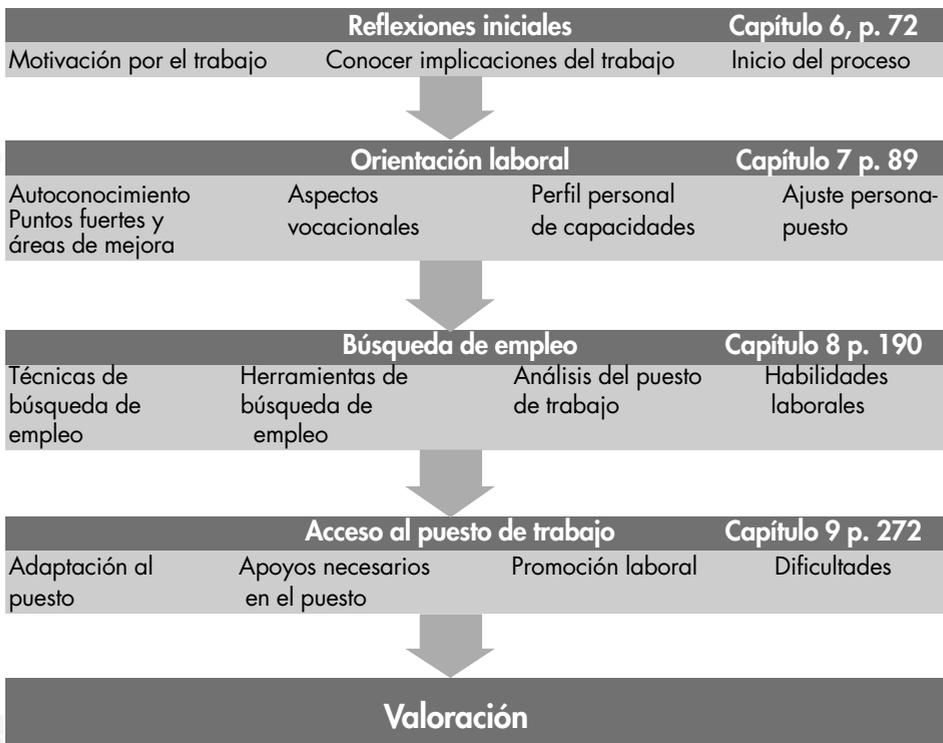
Incluyendo el grupo completo, las personas con TEA presentaban un CI claramente inferior al de las personas del grupo de comparación (78 frente a 95). Todos los sujetos eliminados de la muestra inicial (excepto el que no quería que su voz fuera grabada) se encontraban en el tramo entre 48 y 71, confirmando así las dificultades cognitivas que presentaban y facilitando que su exclusión eleve la media del grupo.

La explicación de las diferencias finales (significativas, aunque de forma marginal) que encontramos entre el grupo con TEA entrevistado y el de comparación estriban básicamente en la mayor variabilidad de puntuaciones que aparecen en el grupo de personas con TEA, abarcando todo el abanico entre 51 (la menor del grupo) y 132 (la más alta). El grupo de comparación, en cambio, oscila tan sólo entre 73 y 116. Las referencias localizadas sitúan a nuestra muestra en los niveles claramente inferiores: 83 (Lord y A. Venter, 1992; Mawhood y Howlin, 1999); 95 (Cederlund et al., 2008), 99 -rango 61/144- (Renty y Roeyers, 2006), 100 -rango 73/139- (Hillier et al., 2007) y 104 (Rumsey et al., 1985).

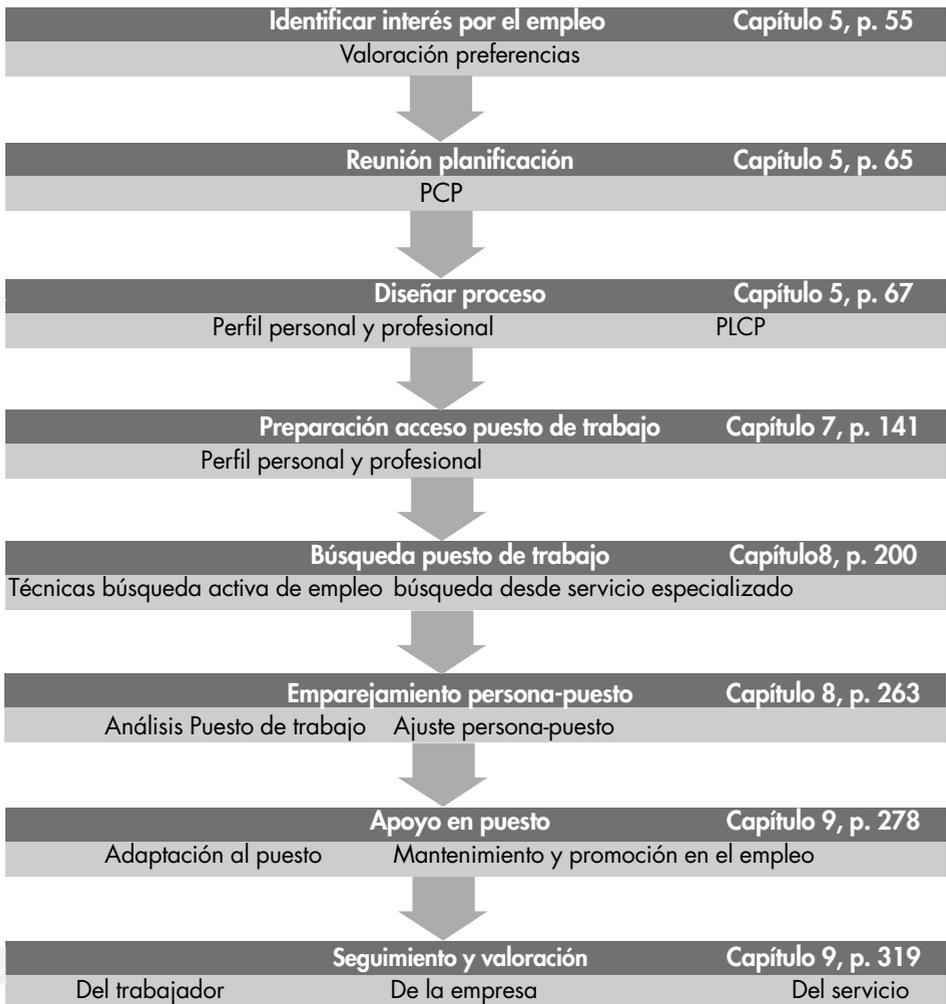
De forma general, por tanto, podemos concluir que el nivel de desarrollo cognitivo y personal de las personas con TEA entrevistadas no muestra diferencias particularmente significativas en comparación con el grupo control, en las dimensiones valoradas y con los instrumentos utilizados, pero como veremos, sí que difieren sus visiones del mundo, especialmente el laboral. Dicho en otros términos, los instrumentos estandarizados y los datos objetivos obtenidos no proporcionan una explicación suficiente sobre las dificultades en el acceso al empleo. Es necesario acudir a un análisis más matizado, posible mediante las entrevistas cualitativas, para encontrar algunas pistas adicionales.

## ANEXO 2: REPRESENTACIONES GRÁFICAS DEL PROCESO

*Para las personas con tea*



*Para los apoyos de la persona con tea*



## ANEXO 3: PERFIL PERSONAL-PROFESIONAL.<sup>(4)</sup>

La mayoría de los ítems se valoran del 0 al 4 (0= Incapaz de hacerlo; 1= Necesito apoyo extenso (diario, durante toda la jornada, incluso puede ser necesario el apoyo físico) y/o planteando adaptaciones importantes; 2= Necesito apoyos limitados (una o varias veces por semana, sólo durante parte de la jornada, a través de incitaciones o apoyo parcial) adaptaciones poco importantes; 3= Me hacen falta apoyos puntuales o recordatorios, sólo de forma esporádica para ciertas situaciones; 4= Totalmente autónomo). En los ítems graduados hay que seleccionar el nivel correspondiente al desempeño global y en otros hay respuestas cerradas entre las que es necesario elegir

### HABILIDADES COMUNICATIVAS:

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| <b>Capacidad de comunicación expresiva funcional</b> | Mutismo total o funcional   | Repertorio escaso: SI/NO/ palabras o gestos comunes, signos o pictos. Graves dificultades para que le comprendan    | Repertorio básico: frases simples, Uso de SAAC. Se le comprende aceptablemente                                  | Cierto repertorio expresivo: conversaciones sencillas (verbales o mediante SAAC). | Habilidades conversacionales. Informa correctamente de forma oral. Muy buen nivel expresivo.  |
| <b>Seleccionar</b>                                   | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| <b>Funciones comunicativas</b>                       | Ausencia de comunicación  | La función de sus actos comunicativos es el logro de cambios en el mundo físico. Ej. Peticiones, (negaciones, etc). | Conductas comunicativas para compartir experiencias o cambiar el mundo mental. Declarativos, comentarios, etc.. | Conductas comunicativas con ciertas declaraciones sobre el mundo interno.         |   |
| <b>Seleccionar</b>                                   | 1   | 2   | 3   | 4   |   |
| <b>Comprensión</b>                                   | Ignorancia al lenguaje. No respuesta a órdenes, llamadas o indicaciones. Gran dificultad para comprender instrucciones muy sencillas. | Comprende palabras y frases muy sencillas: Verbo + nombre   | Comprende órdenes de dos partes encadenadas.  | Comprende órdenes complejas: 2 ó 3 verbos de acción sin encadenar.                | Comprende informaciones muy complejas: discurso y conversación, dificultad contenidos no literales. Intercambio de papeles de forma espontánea. |
| <b>Seleccionar</b>                                   | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |

(4) Se ha utilizado material procedente de diversas fuentes (Badiola et al., 2004; Fast, 2004; Hawkins, 2004; M.A. Martínez et al., 2008; R. N. Meyer, 2001; Rivière, 1997; Verdugo et al., 2007b; Wehmeyer, 1996)



| <b>Comprensión y accesibilidad para compañeros</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>Observaciones</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|----------------------|
|--|----------|----------|----------|----------|----------------------|

Facilidad para que los demás establezcan comunicación con la persona

| <b>Aspectos importantes de la comunicación</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>Observaciones</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|----------------------|
|--|----------|----------|----------|----------|----------------------|

Facilidad para implicarse en conversaciones con otros:

Espontaneidad o dependencia de incitaciones por parte de otros

Tiempo de respuesta:

Atención

Interrupciones

Adecuación de los comentarios

Verbosidad centrada en temas de interés

Adecuación del tema de interés a la empresa. Registrar temas de interés:

Claves no verbales

Interpretación de lenguaje no literal

Contacto ocular durante las interacciones

Volumen y tono de voz

Manejo de situaciones

### *HABILIDADES SOCIALES*

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| <b>Establecimiento de Relaciones Sociales</b> | Ausencia absoluta de relación con iguales. Aislamiento. Falta de vínculos de apego | Ciertos apegos y relación con determinadas personas. Importantes dificultades de relación. | Relaciones dependientes de incitaciones de otros. | Problemas con empatía y las sutilezas sociales y escasa empatía. Conciencia de soledad, pese a la motivación de relación. |
| <b>Seleccionar</b>                            | 1  | 2  | 3   | 4   |

| <b>Relaciones sociales</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>Observaciones</b> |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------------------|
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------------------|

Capacidad de empatía

Gestión adecuada de las emociones propias y ajenas

Nivel de comodidad general con la presencia de otros

Conciencia del espacio personal de los demás

Contacto físico con los demás

Capacidad para trabajar con otros

Uso de normas de cortesía

Solicitud apropiada de ayuda

Petición apropiada de aclaraciones

*FUNCIONES EJECUTIVAS*

| <b>Funciones ejecutivas</b>                        | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Habilidad para organizar y autorregular su trabajo |          |          |          |          |
| Capacidad de resolución de problemas               |          |          |          |          |
| Anticipación                                       |          |          |          |          |
| Intereses especiales                               |          |          |          |          |
| Repetitividad                                      |          |          |          |          |
| Conductas obsesivo-compulsivas                     |          |          |          |          |
| Estereotipias                                      |          |          |          |          |

*HABILIDADES DE LA VIDA DIARIA*

| <b>Habilidades de la vida diaria:</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Vestir la ropa adecuada al contexto (oficina, taller, granja...)o uniforme                |          |          |          |          |
| Ropa limpia y en buen estado. Buena imagen general.                                       |          |          |          |          |
| Higiene general (aseo diario, buen olor, afeitado o barba cuidada, pelo, boca, uñas, etc) |          |          |          |          |
| Movilidad en la comunidad   |          |          |          |          |
| Comer y usar normas adecuadamente   |          |          |          |          |
| Utilizar el servicio  |          |          |          |          |
| Hacer compras   |          |          |          |          |
| Utilizar servicios públicos de la comunidad   |          |          |          |          |

*FORMACIÓN Y HABILIDADES*

| <b>Nivel académico más alto alcanzado</b>                                       |   |
|---|---|
| Sin estudios  | 1 |
| EGB o ESO   | 2 |
| Bachillerato, BUP/COU/FP1   | 3 |
| FP grado Medio, FP2   | 4 |
| FP grado Superior, FP3  | 5 |
| Diplomatura   | 6 |
| Licenciatura  | 7 |
| Estudios postgrado  | 8 |
| Cursos de formación, estudios o licencias complementarias (enumerar y detallar) |   |

| <b>Desarrollo de talentos</b>                          | <b>Comentarios y observaciones</b> |
|--|------------------------------------|
| Asignaturas de mejor rendimiento                       |                                    |
| Asignaturas de rendimiento más bajo                    |                                    |
| Puntos fuertes. Enumerar y describir                   |                                    |
| Si existen habilidades especiales, enumerar y detallar |                                    |
| Estilo de pensamiento/aprendizaje                      |                                    |

| <b>Conocimientos básicos</b> | <b>Comentarios y observaciones</b> |  |  |  |
|------------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| Escritura                    |                                    |  |  |  |
| Lectura                      |                                    |  |  |  |
| Conocimientos matemáticos    |                                    |  |  |  |
| Manejo del dinero            |                                    |  |  |  |

| <b>Habilidades</b>                               | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Memoria visual                                   |          |          |          |          |
| Capacidad discriminativa                         |          |          |          |          |
| Semejanzas y diferencias                         |          |          |          |          |
| Orientación espacial                             |          |          |          |          |
| Atención   |          |          |          |          |
| Memoria  |          |          |          |          |
| Tolerancia física y coordinación                 |          |          |          |          |
| Coordinación y precisión                         |          |          |          |          |
| Manejo de herramientas                           |          |          |          |          |
| Aprendizaje de tareas                            |          |          |          |          |
| Comprensión de instrucciones verbales o escritas |          |          |          |          |
| Realización de la tarea                          |          |          |          |          |
| Autonomía laboral                                |          |          |          |          |
| Ritmo y productividad                            |          |          |          |          |
| Capacidad de simultanear tareas                  |          |          |          |          |

#### *ALTERACIONES SENSORIALES*

| <b>Alteraciones sensoriales</b>        | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Sensibilidad auditiva                  |          |          |          |          |
| Sensibilidad visual                    |          |          |          |          |
| Sensibilidad olfativa                  |          |          |          |          |
| Sensibilidad táctil                    |          |          |          |          |
| Sensibilidad térmica                   |          |          |          |          |
| Otros: Sensibilidad a vibraciones, etc |          |          |          |          |

#### *VARIABLES PERSONALES Y CONDUCTUALES*

| <b>Variables personales y conductuales</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Honestidad/fiabilidad                      |          |          |          |          |
| Puntualidad                                |          |          |          |          |
| Motivación                                 |          |          |          |          |
| Actitud                                    |          |          |          |          |
| Tolerancia a la frustración                |          |          |          |          |
| Conductas desafiantes                      |          |          |          |          |
| Prejuicios raciales o sexuales             |          |          |          |          |
| Trastornos emocionales asociados           |          |          |          |          |

## SALUD Y SEGURIDAD

| <b>Salud y seguridad</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Describir en detalle enfermedades o trastornos asociados y grado de apoyo requerido |          |          |          |          |
| Visión  |          |          |          |          |
| Oído  |          |          |          |          |
| Motricidad gruesa   |          |          |          |          |
| Motricidad fina   |          |          |          |          |
| Adaptaciones técnicas   |          |          |          |          |
| Cuidado de la propia salud  |          |          |          |          |
| Seguridad   |          |          |          |          |

### AUTODETERMINACIÓN. AUTODIRECCIÓN, AUTODEFENSA:

| <b>Autodeterminación, autodirección, autodefensa</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Elección y toma de decisiones                        |          |          |          |          |
| Autoestima   |          |          |          |          |
| Autonomía  |          |          |          |          |
| Autodefensa  |          |          |          |          |

### OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

| <b>Horario</b>                                    |   |
|---|---|
| Turno de mañana.                                  | 1 |
| Turno de tarde                                    | 2 |
| Turno de noche                                    | 3 |
| Disponibilidad fines de semana,                   | 4 |
| Flexibilidad absoluta (incluso turnos rotatorios) | 5 |
| <b>Interior/exterior</b>                          |   |
| Interior  | 1 |
| Exterior  | 2 |
| <b>Nº compañeros</b>                              |   |
| Solo  | 1 |
| Nº reducido personas- <10-                        | 2 |
| Nº medio de personas- 11-25                       | 3 |
| Nº elevado de personas – 26- >50.                 | 4 |
| <b>En cadena o individual</b>                     |   |
| Individual  | 1 |
| En cadena   | 2 |
| <b>Trabajo cara al público o no</b>               |   |
| Sin contacto con el público                       | 1 |
| Trabajo cara al público                           | 2 |
| <b>Trabajo manipulativo o intelectual</b>         |   |
| Trabajo manipulativo                              | 1 |
| Trabajo intelectual                               | 2 |
| <b>Tolerancia ciertas posturas</b>                |   |
| Sentado   | 1 |
| En movimiento                                     | 2 |
| De pie  | 3 |
| Inclinado   | 4 |

| Puestos de trabajo desempeñados hasta hoy | Duración | Tareas principales | Lo que más me gustaba | Lo que menos me gustaba | Razón de finalización |
|---|----------|--------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
|---|----------|--------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|

| Preferencia por puestos concretos o campos profesionales determinados | Preferencia | Observaciones |
|---|-------------|---------------|
|---|-------------|---------------|

| Aficiones y preferencias de ocupación del tiempo libre | Observaciones |
|--|---------------|
|--|---------------|

## ANEXO 4: COMPARACIÓN PERFIL PERSONAL-PERFIL PUESTO

| Habilidades o capacidades  | A= Perfil desarrollado | B= Perfil requerido | Diferencia A-B |
|--|------------------------|---------------------|----------------|
| Total comunicación   |                        |                     |                |
| Habilidad comunicativa   |                        |                     |                |
| Capacidad de comunicación expresiva funcional                            |                        |                     |                |
| Funciones comunicativas  |                        |                     |                |
| Comprensión  |                        |                     |                |
| Comprensión y accesibilidad para compañeros                              |                        |                     |                |
| Facilidad para que los demás establezcan comunicación con la persona     |                        |                     |                |
| Aspectos importantes de la comunicación                                  |                        |                     |                |
| Facilidad para implicarse en conversaciones con otros                    |                        |                     |                |
| Espontaneidad o dependencia de incitaciones                              |                        |                     |                |
| Tiempo de respuesta  |                        |                     |                |
| Atención   |                        |                     |                |
| Interrupciones   |                        |                     |                |
| Adecuación de los comentarios  |                        |                     |                |
| Verbosidad centrada en temas de interés                                  |                        |                     |                |
| Adecuación del tema de interés a la empresa. Registrar temas de interés: |                        |                     |                |
| Claves no verbales   |                        |                     |                |
| Interpretación de lenguaje no literal                                    |                        |                     |                |

| Habilidades o capacidades   | A= Perfil desarrollado | B= Perfil requerido | Diferencia A-B |
|---|------------------------|---------------------|----------------|
| Contacto ocular durante las interacciones   |                        |                     |                |
| Volumen y tono de voz   |                        |                     |                |
| Manejo de situaciones   |                        |                     |                |
| Total social  |                        |                     |                |
| Habilidades sociales  |                        |                     |                |
| Establecimiento de relaciones sociales  |                        |                     |                |
| Relaciones sociales   |                        |                     |                |
| Capacidad de empatía  |                        |                     |                |
| Gestión adecuada de las emociones propias y ajenas  |                        |                     |                |
| Nivel de comodidad general con la presencia de otros                                      |                        |                     |                |
| Conciencia del espacio personal de los demás  |                        |                     |                |
| Contacto físico con los demás   |                        |                     |                |
| Capacidad para trabajar con otros   |                        |                     |                |
| Uso de normas de cortesía   |                        |                     |                |
| Solicitud apropiada de ayuda  |                        |                     |                |
| Petición apropiada de aclaraciones  |                        |                     |                |
| Total funciones ejecutivas  |                        |                     |                |
| Habilidad para organizar y autorregular su trabajo  |                        |                     |                |
| Capacidad de resolución de problemas  |                        |                     |                |
| Anticipación  |                        |                     |                |
| Intereses especiales  |                        |                     |                |
| Repetitividad   |                        |                     |                |
| Conductas obsesivo-compulsivas  |                        |                     |                |
| Estereotipias   |                        |                     |                |
| Total habilidades de la vida diaria   |                        |                     |                |
| Vestir la ropa adecuada al contexto (oficina, taller, granja...) o uniforme               |                        |                     |                |
| Ropa limpia y en buen estado. Buena imagen general.                                       |                        |                     |                |
| Higiene general (aseo diario, buen olor, afeitado o barba cuidada, pelo, boca, uñas, etc) |                        |                     |                |
| Movilidad en la comunidad   |                        |                     |                |
| Comer y usar normas adecuadamente   |                        |                     |                |
| Utilizar el servicio  |                        |                     |                |
| Hacer compras   |                        |                     |                |
| Utilizar servicios públicos de la comunidad   |                        |                     |                |
| Total Formación y conocimientos   |                        |                     |                |
| Nivel académico más alto alcanzado  |                        |                     |                |
| Sin estudios  |                        |                     |                |
| EGB o ESO   |                        |                     |                |
| Bachillerato, BUP/COU/FP1   |                        |                     |                |
| FP grado Medio, FP2   |                        |                     |                |
| FP grado Superior, FP3  |                        |                     |                |
| Diplomatura   |                        |                     |                |

| <b>Habilidades o capacidades</b>                               | <b>A= Perfil desarrollado</b> | <b>B= Perfil requerido</b> | <b>Diferencia A-B</b> |
|--|-------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Licenciatura   |                               |                            |                       |
| Estudios postgrado   |                               |                            |                       |
| Cursos de formación, complementarios (Nº)                      |                               |                            |                       |
| Licencias complementarias (Nº)                                 |                               |                            |                       |
| Conocimientos básicos  |                               |                            |                       |
| Escritura  |                               |                            |                       |
| Lectura  |                               |                            |                       |
| Conocimientos matemáticos                                      |                               |                            |                       |
| Manejo del dinero  |                               |                            |                       |
| Total Habilidades  |                               |                            |                       |
| Memoria visual   |                               |                            |                       |
| Capacidad discriminativa                                       |                               |                            |                       |
| Semejanzas y diferencias                                       |                               |                            |                       |
| Orientación espacial   |                               |                            |                       |
| Atención   |                               |                            |                       |
| Memoria  |                               |                            |                       |
| Tolerancia física y coordinación                               |                               |                            |                       |
| Coordinación y precisión                                       |                               |                            |                       |
| Manejo de herramientas   |                               |                            |                       |
| Aprendizaje de tareas  |                               |                            |                       |
| Comprensión de instrucciones verbales o escritas               |                               |                            |                       |
| Realización de la tarea  |                               |                            |                       |
| Autonomía laboral  |                               |                            |                       |
| Ritmo y productividad  |                               |                            |                       |
| Capacidad de simultanear tareas                                |                               |                            |                       |
| Total alteraciones sensoriales                                 |                               |                            |                       |
| Sensibilidad auditiva  |                               |                            |                       |
| Sensibilidad visual  |                               |                            |                       |
| Sensibilidad olfativa  |                               |                            |                       |
| Sensibilidad táctil  |                               |                            |                       |
| Sensibilidad térmica   |                               |                            |                       |
| Otros: Sensibilidad a vibraciones, etc                         |                               |                            |                       |
| Total variables personales y conductuales                      |                               |                            |                       |
| Honestidad/fiabilidad  |                               |                            |                       |
| Puntualidad  |                               |                            |                       |
| Motivación   |                               |                            |                       |
| Actitud  |                               |                            |                       |
| Tolerancia a la frustración                                    |                               |                            |                       |
| Conductas desafiantes  |                               |                            |                       |
| Prejuicios raciales o sexuales                                 |                               |                            |                       |
| Trastornos emocionales asociados                               |                               |                            |                       |
| Total salud y seguridad  |                               |                            |                       |
| Enfermedades o trastornos asociados y grado de apoyo requerido |                               |                            |                       |

| Habilidades o capacidades  | A= Perfil desarrollado | B= Perfil requerido | Diferencia A-B |
|--|------------------------|---------------------|----------------|
| Visión   |                        |                     |                |
| Oído   |                        |                     |                |
| Motricidad gruesa  |                        |                     |                |
| Motricidad fina  |                        |                     |                |
| Adaptaciones técnicas  |                        |                     |                |
| Cuidado de la propia salud   |                        |                     |                |
| Seguridad  |                        |                     |                |
| Total condiciones preferidas del trabajo   |                        |                     |                |
| Horario  |                        |                     |                |
| Turno de mañana.   |                        |                     |                |
| Turno de tarde   |                        |                     |                |
| Turno de noche   |                        |                     |                |
| Disponibilidad fines de semana,<br>Flexibilidad absoluta (incluso turnos rotatorios) |                        |                     |                |
| Interior/exterior  |                        |                     |                |
| Interior   |                        |                     |                |
| Exterior   |                        |                     |                |
| Nº compañeros  |                        |                     |                |
| Solo   |                        |                     |                |
| Nº reducido personas: <10  |                        |                     |                |
| Nº medio de personas: 11-25  |                        |                     |                |
| Nº elevado de personas : 26 - >50.   |                        |                     |                |
| En cadena o individual   |                        |                     |                |
| Individual   |                        |                     |                |
| En cadena  |                        |                     |                |
| Trabajo cara al público o no   |                        |                     |                |
| Sin contacto con el público  |                        |                     |                |
| Trabajo cara al público  |                        |                     |                |
| Trabajo manipulativo o intelectual   |                        |                     |                |
| Trabajo manipulativo   |                        |                     |                |
| Trabajo intelectual  |                        |                     |                |
| Tolerancia ciertas posturas  |                        |                     |                |
| Sentado  |                        |                     |                |
| En movimiento  |                        |                     |                |
| De pie   |                        |                     |                |
| Inclinado  |                        |                     |                |
| <b>Desarrollo de talentos</b>  |                        |                     |                |
| Preferencia por un puesto concreto o un campo profesional determinado                |                        |                     |                |
| Puntos fuertes. Enumerar y describir   |                        |                     |                |
| Si existen habilidades especiales, enumerar y detallar                               |                        |                     |                |
| Estilo de pensamiento/aprendizaje  |                        |                     |                |
| Aficiones y preferencias de ocupación del tiempo libre                               |                        |                     |                |

| Experiencia laboral previa | Duración | Tareas principales | Lo que más me gustaba | Lo que menos me gustaba | Razón de finalización |
|----------------------------|----------|--------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
|                            |          |                    |                       |                         |                       |
|                            |          |                    |                       |                         |                       |
|                            |          |                    |                       |                         |                       |

Autodeterminación, autodirección, autodefensa

Elección y toma de decisiones

Autoestima

Autonomía

Autodefensa

## ANEXO 5:

# PLANTILLA DE RECOGIDA DE DATOS Y PLAN INDIVIDUALIZADO DE INSERCIÓN

Fecha:

### **DATOS DEL CLIENTE.**

- Nombre, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, etc.
- Datos administrativos (alta como desempleado, n° seguridad social, pensión /ayudas que recibe, etc.)
- Período de duración del Plan:

### **INFORMACIÓN FAMILIAR/RESIDENCIAL**

- Familiares /tutores/personas de contacto (si procede).
- Nombres y relación de las personas con las que comparte el domicilio.
- Familia extensa.
- Historia residencial.
- Apoyo familiar disponible.
- Descripción de rutinas típicas.
- Amigos y grupos sociales.

- Descripción de su vecindario.
- Servicios cercanos a su vivienda, disponibilidad de transporte...
- Oportunidades de empleo cerca de casa.

#### **HISTORIA:**

- Formación: periodo escolar, cursos formación complementaria, etc.) (Páginas 152, 181)
- Experiencia informal (empleos pagados o voluntarios, hobbies, tareas que se le dan bien, participación en proyectos, equipos, etc.). Ej. experiencia como voluntario, colaboración en casa, etc. (Página 177)
- Experiencia laboral (empleo protegido y ordinario) (Página 177)

#### **INTERÉS POR EL EMPLEO**

- Determinación del interés por el empleo de la persona con TEA y de las motivaciones que lo generan (Páginas 59, 65)

#### **INTERESES Y DESEMPEÑO**

La evaluación del desempeño y las posibles orientaciones sobre puestos potenciales se realizará mediante la observación de la persona con TEA en su entorno natural (Actividades comunitarias, trabajo voluntario, entorno educativo...), se incluirá la administración de pruebas estandarizadas (Página 402), se recopilarán informes previos que puedan ofrecer información relevante (médicos, escolares, informes ocupacionales, laborales, etc) y por supuesto, información de personas de su entorno que no estén en el grupo de apoyo, pero que puedan informar sobre intereses, habilidades, desempeño en las diferentes áreas y estrategias que funcionan con la persona con TEA:

- **Perfil personal y profesional:** (Páginas 141, 388) Descripción desempeño en áreas: Habilidades comunicativas, Habilidades sociales, Funciones ejecutivas, Habilidades de la vida diaria, Formación y habilidades, Alteraciones sensoriales, Variables personales y conductuales, Salud y seguridad, Autodeterminación. Autodirección, autodefensa, etc
- **Fortalezas:** (páginas 90, 92, 109) Puntos fuertes, capacidades y habilidades de la persona. Intereses, fascinaciones. Habilidades especiales (si procede). Preferencias.
- **Qué funciona y qué no funciona con la persona:** (Páginas 141, 164, 388) Información específica que pueda tener impacto en el éxito de la persona en el empleo (estilo de aprendizaje, sistemas o adaptaciones en la comunicación, temas de seguridad, preferencias de interacción social, entorno/ambiente, etc.). Condiciones ambientales preferentes, estrategias instruccionales que funcionan mejor o que hay que evitar, etc.
- **Desafíos y estrategias de apoyo:** (Páginas 141, 388) Describiremos las áreas de mayor dificultad que puedan tener influencia en el empleo, así como las estrategias de apoyo que puedan utilizarse para afrontarlas. Puede incluir necesidades de formación específicas, habilidades laborales, sociales, de autonomía, de transporte...
- **Intereses y preferencias vocacionales:** (Páginas 55, 65, 100). Situación ideal del trabajo y posibles ideas de ocupación laboral: áreas de interés, tareas preferidas, tipo de trabajo...

### RECURSOS:

- Revisar los recursos disponibles para la persona con TEA que puedan prestarle apoyos para asegurar su acceso al empleo. Ej. Familiares o amigos que puedan ayudar, servicios públicos o privados, etc. (Páginas 49, 231, 405)
- Configuración del grupo de apoyo. (Página 65)

### PLANIFICACIÓN LABORAL CENTRADA EN LA PERSONA

- **Documentación relativa a la PLCP:** (Página 66) Convocatoria de reuniones, actas de registro de reuniones que incluyan fecha, participantes, así como información de los diferentes aspectos tratados en la reunión.

### PLAN DE ACCIÓN:

- Desarrollar un plan que recoja las acciones a realizar a corto, medio y largo plazo, detallando responsables y temporalización. Puede decidirse priorizar la formación a la búsqueda del empleo o proponer el acceso a un recurso de empleo protegido antes de iniciar el acceso al empleo ordinario o determinar la necesidad de un programa de empleo con apoyo. Este plan debe revisarse periódicamente y reiniciar el proceso tras su finalización en la fase oportuna.
- En el plan deben cumplimentarse, recogerse y actualizarse de manera periódica las siguientes fases de la inserción laboral:
  - **Preparación del acceso al puesto de trabajo:** Cruce del perfil profesional con las áreas preferentes de ocupación, determinación de discrepancias, intervención con la persona con TEA, realización de actividades formativas, etc. (Página 169, 179)
  - **Búsqueda del puesto de trabajo:** Consiste en la exploración y contacto con el tejido empresarial para encontrar el puesto que mejor se adecue a la persona: Análisis de los puestos de trabajo disponibles y de las empresas. (Página 200, 240)
  - **Análisis del puesto de trabajo.** Emparejamiento persona puesto: Análisis sistemáticos de los puestos de trabajo disponibles y cruce con el perfil del trabajador, calculando su ajuste y los puntos de discrepancias. Asignación de un mediador laboral, visitas de familiarización con el entorno y periodo de prueba de duración variable. Despliegue de los apoyos necesarios para una adecuada adaptación al puesto. (Página 263, 269)
  - **Apoyo en el puesto:** Proceso de formación en el puesto de trabajo concreto, realizando las adaptaciones necesarias. Identificación de apoyos naturales en el puesto de trabajo. (Página 272).
  - **Seguimiento y valoración:** Seguimiento de la actividad laboral desempeñada por la persona con TEA: Evaluación del rendimiento, del entorno laboral y de los apoyos establecidos. Resultados del trabajador en productividad y la calidad del trabajo. Retirada planificada del apoyo. (Página 319)
- Los contenidos del Plan de acción serán:

### OBJETIVOS.

- Priorización de los objetivos en función de los intereses individuales.
- Objetivo general:
- Objetivos de la inserción laboral:

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Área 1: Comunicación              | Área 2: Social                              |
| 1.1.                              | 2.1.  |
| 1.2.                              | 2.2.  |
| 1.3.                              | 2.3.  |
| 1.4.                              | 2.4.  |
| Área 3: Funciones ejecutivas      | Área 4: Habilidades de la vida diaria       |
| 3.1.                              | 4.1.  |
| 3.2.                              | 4.2.  |
| 3.3.                              | 4.3.  |
| 3.4.                              | 4.4.  |
| Área 5: Formación y conocimientos | Área 6: Alteraciones sensoriales            |
| 5.1.                              | 6.1.  |
| 5.2.                              | 6.2.  |
| 5.3.                              | 6.3.  |
| 5.4.                              | 6.4.  |
| Área 7: Funciones ejecutivas      | Área 8: Variables personales y conductuales |
| 7.1.                              | 8.1.  |
| 7.2.                              | 8.2.  |
| 7.3.                              | 8.3.  |
| 7.4.                              | 8.4.  |
| Área 9: Salud y seguridad         | Área 10: Condiciones preferidas del trabajo |
| 9.1.                              | 10.1.                                       |
| 9.2.                              | 10.2.                                       |
| 9.3.                              | 10.3.                                       |
| 9.4.                              | 10.4.                                       |

- Mantenimiento de los niveles de autoconfianza y motivación hacia el puesto de trabajo.

#### ACCIONES.

- Descripción de las distintas acciones que se van a llevar a cabo para conseguir los objetivos. Incluir realización de cursos formativa o prácticas laborales

| Objetivos     | Actuaciones |
|---------------|-------------|
| Objetivo 1.1. |             |
| Objetivo 1.2. |             |
| .....         |             |

#### RECURSOS.

- Concreción de los recursos que se van a utilizar: comunitarios o no, de la propia empresa, del servicio de empleo, etc.

|         |            |
|---------|------------|
| Humanos | Materiales |
|---------|------------|

**PERSONA QUE REALIZA LA ACCIÓN.**

- Mediador sociolaboral, apoyos naturales, trabajador, coordinador del servicio, etc.

|           |         |
|-----------|---------|
| Actuación | Persona |
|-----------|---------|

**TEMPORALIZACIÓN.**

- Temporalización de los objetivos marcados.
- Especifique el número de objetivo y marque los meses que cree que se necesitarán para su consecución. Si para la consecución de algún objetivo es necesario haber alcanzado otro, marque el número de meses en el orden adecuado (por ejemplo, el objetivo 3.4. se alcanzará durante los meses 6, 7, 8 y 9).

| Objetivos     | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| Objetivo 1.1. |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Objetivo 1.2  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Objetivo 1.3  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| .....         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |

**RESULTADOS Y CONSECUENCIAS.**

- Determinación del cumplimiento o no de los objetivos marcados, replanificación de las acciones y de los apoyos.
- Señala el grado de cumplimiento de los objetivos según la siguiente escala:
  1. No se ha conseguido el objetivo.
  2. Se ha logrado sólo una parte del objetivo.
  3. Se ha conseguido alrededor de un 50% del objetivo.
  4. Se ha alcanzado gran parte del objetivo.
  5. Se ha alcanzado el objetivo en su totalidad.

| Objetivos     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------|---|---|---|---|---|
| Objetivo 1.1. |   |   |   |   |   |
| Objetivo 1.2  |   |   |   |   |   |
| Objetivo 1.3  |   |   |   |   |   |
| .....         |   |   |   |   |   |

Añada o modifique las actuaciones de aquellos objetivos no alcanzados:

| Objetivos     | Actuaciones |
|---------------|-------------|
| Objetivo 1.1. |             |
| Objetivo 1.2  |             |
| Objetivo 1.3  |             |

Documentación complementaria a adjuntar: Acta de la reunión de planificación con la persona y su familia, informes, documentación administrativa (DNI, certificados, N.º Seguridad social, tarjeta desempleo, etc), actividades de orientación a realizar, PCP, PLCP, contratos laborales, etc

## ANEXO 6: MATERIALES DE UTILIDAD

### *Herramientas de evaluación*

(Para ampliar información sobre algunas de éstas y otras herramientas de evaluación recomendamos consultar "Pruebas de evaluación y diagnóstico" (Mesa de trabajo de Evaluación y Diagnóstico de AETAPI, 2006)

#### *Autismo*

- ABC Autism Behavior Checklist (Krug, Arick y Almond, 1978)
- ADIR Autism Diagnostic Interview – Revised; Entrevista para el diagnóstico de autismo-Revisada (Lord, Rutter, y Le Couteur, 1994)
- ADOS-G Autism Diagnostic Observation Schedule– Generic; Escala de Observación Diagnóstica del Autismo–Genérica. (DiLavore, Lord, y Rutter, 2000)
- CARS Childhood Autism Rating Scale; Escala de Evaluación del Autismo Infantil (Schopler et al, 1998)
- DISCO Diagnostic Interview for Social and Communication Disorder (Wing y cols, 2002)
- GARS Gilliam Autism Rating Scale; Escala de Evaluación del Autismo Gilliam (Gilliam y Janes)
- IDEA Inventario de Espectro Autista (Rivière, 1997)
- PDDNST-II Pervasive Developmental Disorders Screening TestII (Bryna Siegel, 2004)

#### *Comunicación*

- Inventario De Intención Comunicativa (Coggins y Carpenter, 1981)
- PPVT-III. Test de vocabulario en imágenes III Edición(Dunn, Dunn y Arribas, 2006)
- PVCS. Escala Preverbal de Comunicación (Kiernan y Reid, 1987)

#### *Social*

- ADCAS. Escalas de actitudes y valores ante la interacción social(García y Magaz, 2000)
- EHS. Escala de habilidades sociales (Gismero, 1998)
- PEHIS. Programa de entrenamiento en habilidades de interacción social. (Monjas, I)
- SRS Social Responsiveness Scale (Constantino y Gruber, 2005 ).

### *Alteraciones sensoriales*

- Sensory Profile (Dunn, 1999 )
- SPCR. Inventario Revisado del Perfil Perceptivo ( Bogdashina, 2003)

### *Habilidades cognitivas:*

- AAPEP Adolescent and Adult Psychoeducational Profile. Perfil psicoeducacional para adolescentes y adultos (Mesibov, Schopler, Schaffer y Landrus, 1989)
- LEITER-R . Escala manipulativa internacional de Leiter (revisada y ampliada) (Roid y Miller, 1996)
- LIPS. Escala Internacional de desempeño de Leiter (Leiter, 1948)
- RAVEN Matrices progresivas (b)Escalas CPM Color, SPM General y APM Superior (Raven, 1956)
- SBIB-IV. Escala de Inteligencia Stanford-Binet. 4ª edición. (Thorndike, Hagen y Sattler, 1986)
- WAIS-III Escala de Inteligencia de Wechsler para Adultos-III (Wechsler, 2001)

### *Habilidades adaptativas:*

- ABS. Adaptive Behavior Scale (Lambert, Windmiller, Tharinger y Cole, 1981)
- ALS. Currículum de Destrezas Adaptativas (Gilman, Morreau, Bruininks, Anderson, Montero y Unamunzaga, 2002)
- CALS, Inventario de Destrezas Adaptativas (Morreau, Bruininks y Montero, 2002)
- EVALCAD. Escala de Valoración de la Capacidad Adaptativa (Whelan y Speake, s.d)
- ICAP, Inventario para la Planificación del cliente y la agencia (R.H. Bruininks, Hill, Woodcock, y R.F. Weatherman, 1986)
- SEPP, Sistemas de Evaluación para Personas Plurideficientes. (Zaldívar, Rubio y Márquez, 1995)
- SIS. Escala de Intensidad de Apoyos (Thompson et al., 2004)

### *Calidad de vida o satisfacción laboral*

- Cuestionario de calidad de vida (Shalock y Keith , 1993)
- Cuestionario de satisfacción del cliente (Lowe et al., 1986)
- Cuestionario de satisfacción en el trabajo (Lowe y de Pavia, 1988)
- Cuestionario de satisfacción en el trabajo (Nisbert y York, 1989)
- Escala comprensiva de calidad de vida (Cummins, 1992)
- Escala de bienestar (Pilon et al., 1989)
- Escala de Calidad de Vida - GENCAT. (Verdugo et al., 2008)
- Escala de satisfacción (Heal y Chadsey-Rush, 1985)
- Escala Integral. Evaluación Objetiva y Subjetiva de la Calidad de Vida de Personas con Discapacidad Intelectual (Verdugo et al., 2009)
- ISMAP Mapa de importancia y satisfacción, (The Council, 1997).
- PALS (Rosen et al., 1995)

### *Vocacional o laboral.*

- Instrumentos de Evaluación y Registro para Procesos de Inserción Laboral de personas. con Discapacidad Intelectual. Colección FEAPS Madrid. (FEAPS Madrid, s.d)
- Método de Perfiles de Adecuación de la Tarea a la Persona. Lantegi Batuk (Badiola et al., 2004)

- R-FVII. Reading-Free Vocational Interest Inventory. (Becker, 1988)
- SEPP. Sistemas de Evaluación para Personas Plurideficientes. (Zaldívar, Rubio y Márquez, 1995)
- WRIO. Wide Range Interest-Opinion Test (Jastak y Jastak, 1979)

### **Materiales de utilidad**

- Colección de manuales de prevención de riesgos laborales de (FEAPS Madrid, 2008)
- Community living skills. A taxonomy. (Dever, 1988)
- El preparador laboral. Perfil profesional (FEIDS, 2005)
- Estrategias de intervención para la formación y el desarrollo de personas con discapacidad. (Lantegui Batuak, 2005)
- Gestión de adecuación de perfiles profesionales para alumnos/as con discapacidad en prácticas (Lantegui Batuak, s.d)
- Guía de empleo con apoyo para personas con autismo. (Autismo España, 2004)
- Guía de integración laboral para personas con discapacidad (IMSERSO, 1999)
- Guía de Orientación Profesional para personas con Discapacidad Intelectual (FEAPS Andalucía, 2002)
- Guía de prospección de empleo (ZEHARO, 1997)
- Guía práctica para la búsqueda de empleo (Consejería de empleo. Junta de Andalucía, s.d)
- Hacia el Empleo, Guía de recursos para las personas con Discapacidad. Proyecto Promoempleo (Oficina Horizon Valladolid, 1997 )
- Investigación sobre líneas de desarrollo de alternativas de empleo para usuarios de centro ocupacional. Colección FEAPS Madrid. (FEAPS Madrid, 2003)
- Itinerario y fases de un programa tipo(B. Jordán de Urries, 2006)
- La Igualdad de trato en el empleo. Guía práctica (CERMI, 2007)
- Manual de orientación laboral para personas con discapacidad (Lantegui Batuak, 2004)
- Manual. Normas Generales de prevención (Lantegui Batuak, s.d.)
- Orientación vocacional de jóvenes con necesidades especiales: Protocolos de evaluación situacional (Alvarez y García, 1997)
- Programa de habilidades de la vida diaria (PVD). Programas conductuales alternativos. (Verdugo, 2000)
- Programa de Habilidades de Orientación al Trabajo (POT). Programas Conductuales Alternativos. (Verdugo, 1996)
- Programa de Habilidades Sociales (PHS). Programas Conductuales Alternativos. (Verdugo, 2002)
- The undiscovered workforce (Prospects Employment Consultancy, 2004)

### **BBPP**

- El empleo con apoyo en España: análisis de variables que determinan la obtención y mejora de resultados en el desarrollo de servicios (Jordán de Urries y Verdugo, 2003)
- Empleo con apoyo: guía de buenas prácticas (Instituto de Migraciones y Servicios Sociales, 1999).
- Evaluación profesional de personas con discapacidad (Verdugo y Jenaro, 1994).
- Guía de Integración Laboral para personas con Discapacidad: Estándares de Calidad (IMSERSO, 1987)
- Guía Ética para profesionales de empleo con Apoyo (DiLeo, McDonald y Susan Killam, s.d.)
- Manual de Buenas Prácticas. Promoción laboral y empleo (FEAPS, 2000)
- Principios éticos y estándares de calidad para inserción en empleo ordinario mediante empleo con apoyo: el modelo de la EUSE. (Unión Europea de Empleo con Apoyo, 2005)

## **ANEXO 7: DESCRIPCIÓN SERVICIO DE INTEGRACIÓN LABORAL DE AUTISMO ANDALUCÍA**

El Servicio de integración laboral de autismo Andalucía, tiene por misión promover el acceso de las personas con TEA al mercado de trabajo andaluz. Ante los graves problemas laborales que padecen las personas con TEA en nuestra Comunidad Autónoma, se ha creado un servicio de integración laboral que, siguiendo la metodología del Empleo con apoyo, desarrolle programas de intermediación e integración laboral de calidad.

Visión: Federación Autismo Andalucía, como representante del colectivo de personas con TEA en el ámbito regional actúa como referente e interlocutor para realizar un abordaje unificado, con criterios comunes, que facilite a las personas con TEA en nuestra comunidad el acceso al empleo en las mismas condiciones que el resto de los ciudadanos, mediante la colaboración con las administraciones y las diferentes entidades (empresas, sindicatos, etc.) implicadas. Consideramos que esta labor debe realizarse:

- Con la imprescindible participación de nuestros principales clientes: las personas con TEA y sus familias, que deben recibir un servicio lo más personalizado posible.
- Buscando la excelencia técnica y de gestión, desde una sólida formación de los profesionales.
- Colaborando con las fuerzas sociales y desde la comunidad, para el logro de una mayor inclusión.

Nuestro desempeño se basa en el cumplimiento de la carta de valores que exponemos a continuación desde una perspectiva ética de respeto e igualdad.

- Partiendo de la normalización, este servicio se fundamenta en la convicción del derecho al trabajo desde la óptica del rechazo cero y la utilización de apoyos para fomentar la independencia, productividad e integración de las personas con TEA. Así, consideramos la actividad laboral como un elemento clave de la inclusión de las personas en un entorno comunitario del que son elementos activos.

- Consideramos que el empleo con apoyo es la modalidad más idónea para las personas con TEA puesto que: supone una verdadera inclusión en el marco laboral implicando de forma activa a todo el entorno, (trabajadores, empresarios, clientes de los servicios, servicios comunitarios, profesionales...), proporciona todos los resultados asociados al trabajo normalizado, permite adaptar las capacidades individuales vs demandas del entorno proporcionando los apoyos individualizados necesarios, incide de forma directa en la mejora de la calidad de vida a través del desarrollo de la autodeterminación, de la participación plena y la integración social y permite orientar los programas y servicios hacia la comunidad.
- Desde la perspectiva de la ética, el servicio debe basar el sistema organizativo en las necesidades de los clientes, la persona con TEA y su familia, que deben ser protagonistas y partícipes de la planificación de sus propios apoyos.
- El funcionamiento del servicio pretende la cooperación y comunicación con todos los implicados, de forma plural, dinámica y participativa y mediante el trabajo en equipo.
- Todas estas acciones estarán guiadas por la búsqueda permanente del mejor desempeño y del aprendizaje continuo introduciendo la mejora de la calidad en todas nuestras acciones a nivel técnico, organizativo y de gestión.

### *1. Orígenes.*

El Servicio de Integración laboral de Autismo Andalucía inició su andadura con el diagnóstico de nuestro entorno desde una doble vertiente. Autismo Andalucía se planteó la necesidad de conocer datos objetivos y contrastados que nos permitiera conocer el mercado laboral en Andalucía, las posibilidades que ofrece a las personas con TEA y determinar el número, características, preferencias profesionales, servicios que reciben y calidad de vida de los adultos con TEA en Andalucía. Para ello, se desarrollaron dos estudios paralelos a lo largo de los años 2004 y 2005 (toda la información de estos proyectos se encuentra disponible en la página Web **[www.autismoandalucia.org](http://www.autismoandalucia.org)**):

- “OrientaTEA, prospección de empleo en Andalucía”. Pretendía conocer la situación actual del mercado de trabajo andaluz y ofrecer herramientas de inserción. Se visitaron empresas de toda la región a las que se informó del proyecto, valorando su disponibilidad a la contratación de personas con TEA, si disponían de puestos de trabajo adecuados y elaborando una base de datos con toda la información que se utilizará en este proyecto.
- A raíz del estudio “Vida adulta y Trastornos del Espectro Autista. Calidad de vida y empleo en Andalucía”, en colaboración con la Universidad de Sevilla, se determinó la prevalencia de personas adultas con TEA en Andalucía, sus características, necesidades, apoyos, cali-

dad de vida y la influencia de los apoyos en la misma, así como el acceso al empleo en diferentes modalidades de empleo.

Tras conocer estos datos, Autismo Andalucía priorizó la puesta en marcha de un servicio que facilitara el acceso al empleo de las personas con TEA en Andalucía. Así, en 2006 se puso en marcha el primer Programa de Empleo con Apoyo para personas con TEA en Andalucía con la financiación de Obra Social Caja Madrid. Poco después se han ido sumando nuevos financiadores como son Fundación La Caixa, Obra Social Cajasol, Bancaja y el Servicio Andaluz de Empleo, lo que ha permitido la ampliación del servicio.

## *2. Planteamientos.*

Autismo Andalucía es una federación de asociaciones de ámbito regional. El programa de empleo es el único servicio de atención directa a personas con TEA que desarrolla (además del de información, orientación y asesoramiento), funcionando por tanto, como una "agencia de colocación". Las condiciones del servicio se recogen en un "contrato de prestación de servicios" que, preferentemente los usuarios (existen bastantes casos de candidatos que no quieren que FAA establezca relación alguna con su familia) o sus representantes firman con Autismo Andalucía al incorporarse al mismo. Contiene información como:

- Los Requisitos básicos de acceso al servicio son: Tener diagnóstico de TEA, disponer del certificado oficial de minusvalía (no inferior al 33%), estar en edad laboral, inscrito al Servicio Andaluz de Empleo, estar interesado en trabajar y en el acceso al empleo ordinario.
- La participación en el programa es gratuita, no supone coste alguno para el cliente que quiera participar. Además, su acceso es totalmente libre, no es necesario que el cliente ni su familia se asocie a las asociaciones federadas en Autismo Andalucía ni a cualquier otra.
- El servicio prestado consta de las siguientes acciones que serán acordadas con el cliente de forma previa: información, evaluación, orientación y asesoramiento, búsqueda de puestos de trabajo, apoyo en el puesto (y su posterior retirada progresiva) y evaluación continua.
- Durante el desarrollo de las acciones se prestará el apoyo al cliente a través de un/a mediador/a sociolaboral que realizará las adaptaciones precisas.
- La entidad garantiza la protección de datos de carácter personal y se compromete a utilizar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del programa.

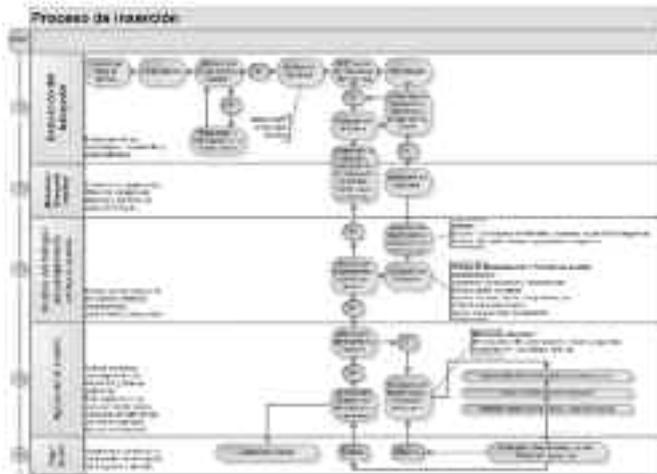
Por otra parte, el cliente asume al participar en el programa:

- Que quiere trabajar, acepta la metodología de Empleo con Apoyo con todas sus implicaciones y que prestará su colaboración en el desarrollo de las acciones.
- Que cumplirá las obligaciones que se deriven de formalizar un contrato de trabajo con una empresa ordinaria.
- Que aportará a Autismo Andalucía la información y documentación necesaria para la correcta ejecución y justificación del programa y comunicará por escrito la baja en el programa en el momento en que se desee dejar de participar en el mismo con un mes de antelación.

### 3. Metodología.

El Servicio de Integración Laboral de Autismo Andalucía sigue la metodología descrita en la presente publicación. Organizativamente, a lo largo del año 2007, se inició en la organización la gestión por procesos, definiendo en primer lugar el Mapa de procesos de la entidad y definiendo cada uno de los mismos de forma independiente y en relación al resto. Posteriormente todos los

procesos se incluyeron en un sistema de Gestión mediante una aplicación informática personalizada: AplicaTEA. Cada proceso configura un módulo de la herramienta informática. Concretamente, en relación al proceso de empleo, se ha utilizado una adaptación del modelo ofrecido por ECA-Caja Madrid (Jordán de Urríes, F. B., y Verdugo, M. A. (2003)). Esta aplicación está también vinculada a la nueva página Web de la entidad **www.autismoandalucia.org** para favorecer el acceso de nuevos candidatos, la difusión de información a empresas interesadas y en la zona privada, la coordinación con los mediadores laborales del programa.



Las distintas fases del citado proceso son concretamente:

- 1 Orientación.
- 2 Búsqueda de puestos de trabajo.
- 3 Análisis del puesto de trabajo. Emparejamiento persona puesto.
- 4 Apoyo en el puesto.
- 5 Seguimiento y valoración.

#### 4. Resultados

##### INDICADORES CUANTITATIVOS:

- N° de candidatos potenciales.
- Descripción de personas con TEA contactadas.
- N° empleos logrados.
- Comparativa con años anteriores.
- N° y características trabajadores con TEA participantes: edad, provincia y %de minusvalía.
- Puntuaciones del ICAP trabajadores con TEA participantes.
- Datos perfiles intereses profesionales.
- N° de empresas y descriptores de las mismas en la Base de datos de empresas. N° empresas visitadas.
- Grado de satisfacción de las familias.

**N° candidatos potenciales:** Se ha realizado un programa de búsqueda, difusión y asesoramiento personalizado. Partiendo de la base de datos inicial, obtenida por el estudio “Calidad de vida y empleo en Andalucía”, se ha vuelto a contactar con las Asociaciones de autismo federadas y con otras fuentes de información resultando una ampliación significativa de la misma. Con esta información se ha creado una base de datos con un total de 267 personas con TEA mayores de 16 años. Posteriormente, se ha contactado personalmente con todas las personas con TEA y sus familias, informando de la existencia del programa, e invitándoles a participar en el mismo si así lo desean.

**N°/descripción personas con TEA contactadas:** Una vez contactada casi la totalidad de la base de datos podemos ofrecer la siguiente información: Un 45% no son candidatos reales para participar en el programa (confirmación por parte de la familia), lo que supone que casi la mitad de los adultos con TEA en Andalucía no son destinatarios actuales de un programa de Empleo con Apoyo. Por otro lado, un 8 % serán probables candidatos más adelante ya que actualmente se encuentran en el sistema educativo (entre 16 y 21 años), y un 3% solicitan ser evaluados antes de comenzar con el proceso de inserción laboral. Con un 20% existen dificultades de contacto. Ello supone que los candidatos reales en este momento en Andalucía para participar en el programa se estiman en un 10% (entre trabajadores actuales 3% y candidatos inmediatos 7%).



## Nº empleos logrados y comparativa con años anteriores:

Desde el inicio del programa:

“Autismo Andalucía” pone en marcha en 2006 el primer Programa de Empleo con Apoyo para personas con TEA en Andalucía. En los dos años de funcionamiento de este programa hemos atendido a un total de 37 personas (35 hombres y 2 mujeres) entre acciones de orientación e inserción laboral. Se han conseguido 21 contratos de trabajo, de los que se han beneficiado 15 personas con TEA, además de 8 puestos de prácticas laborales en empresas ordinarias de las provincias de Cádiz, Málaga y Sevilla. Para 10 de estas personas, éste es su primer empleo, cifra que asciende a 21 incluyendo las prácticas. La intensidad de apoyo prestada es variable, desde acompañamiento la jornada completa hasta apoyo sólo al transporte y/o supervisión periódica.

Las características de las personas con TEA son las siguientes:

La edad de los participantes oscila entre 16 y 42 años, situándose la mayoría en el tramo de 16 a 25. Un 53% de los participantes procede de Sevilla, el 27% de Cádiz, un 13% de Málaga y el 7% de Huelva.



Todas ellas desempeñan su puesto de trabajo acompañadas de preparadores laborales que en algunos casos ya se han retirado, siendo sustituidos por apoyos naturales. Las ocupaciones en las que han sido contratados estos trabajadores son las siguientes: reponedor en gran superficie, auxiliar administrativo, auxiliar de jardinería, gestión de base de datos de imágenes en una cadena de televisión, limpieza y mantenimiento, mozo de almacén (piezas de recambio), peón en una cadena de montaje, auxiliar de cocina en restaurantes, preparador de embutidos, envasador y ayudante de dependiente.

Las empresas que han contratado a estas personas pertenecen a los sectores de actividad secundaria y servicios: Áreas verdes S.L., Onda Jerez Radiotelevisión, Carrefour, TECSA, TYSA Ford, Estructuras Colombinas S.A. Merlimsa (Meridional de limpiezas, S.A.), Ámbito de limpieza S.L., Grupo Gilaresa S.A., Mc Donald's, Grupo Vips, Papelería Ida, Hornos La Gloria y Aba-

des Triana; y las modalidades contractuales que han utilizado para la contratación de estas personas son contratos **temporales (77%), Obras y servicios (15%) e indefinido (8%)**. La **dedicación media de su jornada laboral semanal es de 21, 25 hs/sem**

**Media edad:** 27 años. La mayoría de los participantes tiene entre 18 y 25 años, un 20% de ellos tiene entre 36 y 40 y otros 20% tiene entre 26 y 35 años.



Un 80% de los participantes tienen un certificado de minusvalía de grado igual o superior al 65% y el 20% restante inferior a ese porcentaje.

### Puntuaciones generales ICAP participantes:

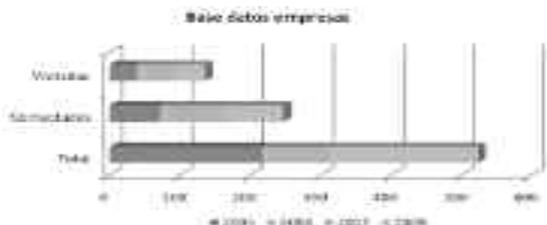
Mediante el instrumento ICAP se calcula una puntuación general de servicio. Los resultados obtenidos nos indican que un 33% de los participantes se encuentra en el nivel 3 (puntuaciones de 59 y 66), que otro 47% se encuentra en el nivel 4 (puntuaciones de 78 y 82) y el último 20% se encuentra en el nivel 5 (92 y 94).



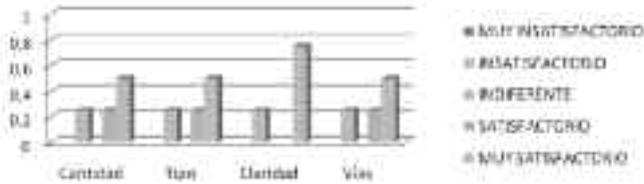
**Datos perfil intereses profesionales:** Las respuestas de los clientes muestran que, en general, el ámbito agropecuario no les gusta demasiado (media= 2,7), el campo de la mecanización les gusta menos (media= 2,6). El ámbito de los servicios es el que más les gusta en general (media= 3,7), el de administración les gusta bastante (media= 3,2) y por último, el campo de los acabados es el que menos les gusta en general (media= 2,1).

### Nº de empresas y descriptores de las mismas en la Base de datos de empresas:

La base de datos general de empresas cuenta con un total de 512 empresas, de las cuales 137 han sido visitadas y se ha contactado con 2480



% Satisfacción información recibida



**Satisfacción de las familias:** Los resultados obtenidos a través del “Cuestionario de satisfacción de familias” se detallan a continuación:

En cuanto a la información recibida, la mayoría de las familias están muy satisfechas

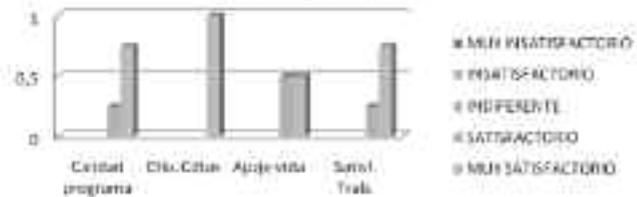
con la cantidad, tipo, claridad y vías a través de las cuales reciben la información.

La calidad del servicio es uno de los aspectos que mejor valorado está, de hecho el desarrollo de conductas y hábitos de trabajo en sus hijos trabajadores está valorado como muy satisfactorio por todas las familias. De la misma manera, la mayoría de las familias cree que la calidad del programa es muy satisfactoria y que sus hijos están muy satisfechos con la misma (última columna).

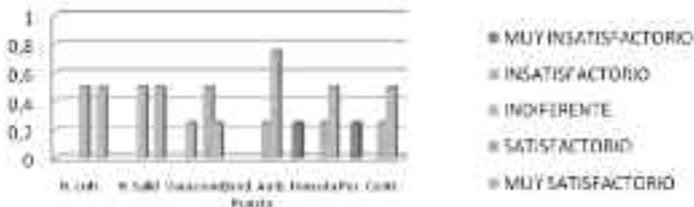
Con respecto a las condiciones del servicio, las opiniones son más dispares.

El horario de entrada y salida está valorado, en la mitad de los casos como indiferente y en la otra mitad como muy satisfactorio. El período vacacional está valorado, en general, como satisfactorio, aunque hay familias que se muestran insatisfechas. En cuanto a las condiciones ambientales del puesto de trabajo, en general la satisfacción es bastante alta, y en cuanto a la jornada laboral hay alguna familia que se muestra muy insatisfecha porque le gustaría que su hijo trabajara más horas.

Calidad del servicio



Condiciones del servicio



Las actitudes del personal del programa es el aspecto mejor valorado, ya que como se muestra en el siguiente gráfico todas las familias opinan que están muy satisfechas con las mismas.



En último lugar, en cuanto a la valoración global del programa, como puede observarse, la gran mayoría de las familias están muy satisfechas con el mismo.



Por otra parte, en cuanto a la **satisfacción de las empresas**, tanto los/as compañeros/as de trabajo como la dirección han valorado muy satisfactoriamente el trabajo realizado por estas personas, produciéndose, en la mayoría de los casos, la renovación del contrato laboral. La respuesta de los compañeros y la aceptación del trabajador con TEA ha sido muy positiva, y la integración en las empresas mejor de la esperada, dado que el principal problema de nuestros clientes es el área social y de relaciones personales. Así lo demuestran los siguientes datos: el 85,71% de las empresas está satisfecha con el trabajador con TEA y el 14,29% está **muy satisfecha**.







Realizado por:



En colaboración con:



Financiación del estudio:



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO

Financiación de la publicación:



EMPLEO Y PERSONAS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA

Los trabajadores que todo empresario querría  
(aunque muchos aún no lo sepan)



# Quiere trabajar