

AJUSTES RAZONABLES EN EL PUESTO DE TRABAJO PARA PERSONAS AUTISTAS

Guía breve de recomendaciones
en lenguaje claro



2026

Autoría

Bárbara Grandi
Nuria Mesa Muñoz
María Luisa Pinos López
Confederación Autismo España

Edita

Centro Español sobre trastorno del espectro del autismo
www.centroautismo.es
Calle Pajaritos 12, Bajo 1. 28007 Madrid
Tel. 91 556 33 98
info@centroautismo.es

Maquetación

Elia Mervi

Adaptación y validación del resumen de la publicación en lenguaje claro:

Documento adaptado y validado según la Norma UNE-ISO 24495-1 para crear documentos en lenguaje claro.

Realizado por el Equipo de Validación de Autismo España

Fecha de publicación: 2026

© PROHIBIDO SU USO COMERCIAL Y CUALQUIER MODIFICACIÓN NO AUTORIZADA. CENTRO ESPAÑOL SOBRE TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO.

Ajustes razonables en el puesto de trabajo para personas autistas. Guía breve de recomendaciones en lenguaje claro por CENTRO ESPAÑOL SOBRE TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO, 2026. Gestionado por la Confederación Autismo España.

Contenidos

Introducción	4
1. Ajustes sensoriales y en los entornos	7
2. Ajustes en la información, comunicación y organización del trabajo	9
3. Acompañamiento y apoyo en el empleo	12
4. Transporte, proximidad y flexibilidad	14
5. Otros ajustes razonables en el trabajo	15
6. Conclusiones	17

Introducción

Esta guía sale de un estudio sobre ajustes razonables en el trabajo que realizó el Centro Español de Autismo.

El Centro Español de Autismo es un centro oficial que estudia el autismo en España y hace recomendaciones para mejorar la vida de las personas autistas.

Puedes encontrar el estudio escaneando el siguiente [enlace](#).

El autismo es una condición que afecta a la forma de funcionar del sistema nervioso y del cerebro.

El autismo acompaña a las personas toda la vida.

Las personas autistas enfrentan barreras para encontrar y mantener un trabajo.

Las barreras empiezan en el sistema de educación y en los procesos de selección.

También encuentran barreras en el puesto de trabajo.

Esta guía hace recomendaciones para incorporar ajustes razonables en el puesto de trabajo y hacer que trabajar sea más accesible para las personas autistas.

Los ajustes razonables son cambios, adaptaciones y apoyos que hacen más accesibles los entornos.

Los ajustes razonables son personalizados.

Esto quiere decir que se adaptan a las necesidades de cada persona.

Un ajuste personalizado no sirve para todas las personas.

Los ajustes razonables permiten a las personas autistas tener trabajo en igualdad de condiciones que el resto de las personas.

Esta guía es, principalmente, para empresas y personas empleadoras. En segundo lugar, para todas las personas autistas que buscan un documento de referencia sobre ajustes razonables. Este documento también es útil para las y los profesionales de apoyo y para todas las personas que quieran saber más sobre los ajustes razonables en el trabajo para personas autistas.



Dibujo de una persona que está cómoda y tranquila mientras trabaja.

En esta guía encontrarás recomendaciones sobre los ajustes razonables en el trabajo.

Los ajustes razonables que verás a continuación se dividen en los siguientes grupos:

- Ajustes sensoriales y en los entornos.
- Ajustes en la información, comunicación y organización.
- Acompañamiento y apoyo en el empleo.
- Ajustes relacionados con el transporte, la proximidad y la flexibilidad.
- Y otros ajustes razonables en el empleo.

Los ajustes razonables son un derecho.

El único límite que tienen es la carga desproporcionada.

La carga desproporcionada significa que se debe considerar si dar los ajustes razonables es un esfuerzo muy grande para la empresa.

Especialmente un esfuerzo de dinero y de otros recursos.

También se debe considerar que no dar los ajustes razonables significa una discriminación para la persona que los necesita.

En los casos en que las empresas no dan los ajustes razonables

o los implementan de una forma incorrecta,

la persona autista puede ir a un sistema de arbitraje.

Esto quiere decir que un juez dirá si es correspondiente poner el ajuste o no.

Este sistema de arbitraje se explica en el artículo 74

de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad de 2013.

También se puede pedir un amparo judicial por discriminación.

Esto quiere decir que la persona le pide a un juez

que defienda sus derechos rápidamente.

A continuación, puedes ver los ejemplos de ajustes razonables en el empleo para las personas autistas.

1. Ajustes sensoriales y en los entornos

Algunas personas autistas tienen más sensibilidad a la luz, al ruido o sonidos fuertes, al tacto, a las diferentes temperaturas o a los olores.

A veces, en los espacios de trabajo hay mucho ruido o luces blancas. Esto hace que las personas autistas puedan tener una sobrecarga sensorial y no trabajen de forma adecuada.

Esta sobrecarga sensorial crea mucho malestar a las personas autistas y puede afectar el mantenimiento del puesto de trabajo.

Los ajustes razonables relacionados con el entorno de trabajo son fáciles de implementar.



Dibujo de una persona utilizando cascos canceladores en el trabajo

A continuación, algunos **ejemplos de ajustes sensoriales y del entorno de trabajo**.

- Señalizar el entorno de trabajo para que los espacios sean más fáciles de entender y las personas se muevan de forma autónoma. Por ejemplo, a través de señales o pictogramas de señalización.
- Permitir el uso de canceladores de ruido y/o auriculares para la autorregulación sensorial.
- Permitir cambiar de espacio de trabajo. Por ejemplo, habilitar zonas tranquilas, agradables a la vista y silenciosas para trabajar.
- Permitir elegir el lugar de trabajo. Se deben considerar las necesidades sensoriales y laborales de la persona y se debe respetar el sitio de trabajo.
- Regular las variables ambientales. Por ejemplo, permitir regular la temperatura con el uso del aire acondicionado o regular la luz con el uso de cortinas.
- Permitir el uso de gafas de sol.
- Permitir el uso de objetos sensoriales para gestionar la autorregulación. Por ejemplo, permitir usar un pop-it .



Imagen de una persona usando un pop-it.

2. Ajustes en la información, comunicación y organización del trabajo

Las personas autistas dicen que es más fácil hacer su trabajo cuando las empresas dicen de forma clara cuáles son sus expectativas, anticipan cambios que pueden surgir y planifican de forma adecuada.

Las tareas que están estructuradas son más fáciles de comprender y de realizar.

Los procedimientos de las empresas pueden ser confusos. Esto genera dificultades para realizar trámites o seguir la planificación de las tareas.

Las reuniones pueden ser muy largas y, a veces, hablan varias personas a la vez. Muchas veces las conclusiones y los acuerdos no son claros. Esto hace que sea difícil entender y recordar qué tareas hay que hacer y qué se espera en relación con cada tarea.



Dibujo de 2 personas organizan sus tareas.

A continuación, **algunos ejemplos de ajustes en la información, comunicación y organización del trabajo:**

A. Información y comunicación

- Describir de forma explícita y clara las tareas.
- Describir de forma explícita las expectativas de cada tarea ajustadas a la realidad de cada persona.
- Hacer fichas adaptadas que expliquen los procedimientos internos.
- Grabar las reuniones para poder revisarlas las veces que sea necesario.
- Hacer resúmenes de las reuniones con los puntos clave y acuerdos alcanzados.

B. Planificación

- Planificar y organizar las tareas.
- Definir de forma clara los objetivos y las prioridades.
- Usar herramientas para planificar y hacer el seguimiento de las tareas. Por ejemplo, Planner, calendarios u otro tipo de planificadores.
- Usar herramientas digitales para que la organización y la comunicación sea más fluida y clara. Por ejemplo, usar aplicaciones de mensajería como Teams o espacios de trabajo como Drive.
- Estructurar del trabajo usando carpetas compartidas. Por ejemplo, SharePoint o Google Drive.
- Gestionar las notificaciones y la organización del correo electrónico.
- Distribuir las tareas en función del momento del día y del nivel de exigencia.
- Limitar el número de reuniones diarias para evitar la sobrecarga.
- Incorporar pausas y tiempos de descanso entre reuniones o tareas.
- Usar apoyos visuales informales para la organización de tareas compartidas. Por ejemplo, usar una pizarra.
- Usar fichas adaptadas, calendario, recordatorios y otras herramientas para tener una planificación adecuada.

C. Anticipación

- Realizar y compartir con antelación un orden del día de las reuniones.
- Usar del calendario para anticipar tareas, reuniones y plazos de entrega o finalización de una tarea.
- Explicar los tiempos de respuesta esperados.
No se debe exigir que la respuesta sea inmediata.
- Explicar el paso a paso de las tareas nuevas o poco habituales.
- Avisar los cambios con anticipación.



Dibujo de 4 personas que planifican el trabajo.

3. Acompañamiento y apoyo en el empleo

Las personas autistas consideran que tener una persona de apoyo o una persona de referencia es muy útil.

Esta persona puede ser un compañero o compañera dentro de la empresa, o puede ser alguien externo.

Muchas veces, este apoyo lo dan las entidades especializadas en autismo.

Este acompañamiento puede ser progresivo, esto quiere decir, que al principio esa persona da apoyo en varias tareas y luego limita su apoyo a algunas tareas o solo da apoyo cuando hay alguna duda o tareas nuevas.

La persona de apoyo puede ayudar a comprender expectativas, dar apoyo puntual, dar seguridad y estabilidad.

A continuación, **algunos ejemplos de acompañamiento y apoyo en el empleo.**

- Identificar personas de referencia dentro o fuera de la empresa.
- Tener apoyo directo de una persona de referencia, disponible para resolver dudas, clarificar expectativas o acompañar en situaciones puntuales.
- Reconocer que la persona trabajadora también es apoyo a otras personas. Esto ayuda a generar relaciones recíprocas y sentido de pertenencia.
- Acompañar al equipo de trabajo en el proceso de incorporación y adaptación al puesto.
- Usar recordatorios para gestionar tareas y tiempos.
- Asegurar que la persona comprende las tareas para reducir errores o incertidumbre.

- Hacer una supervisión puntual en momentos de mucha carga de tareas, reuniones y otras actividades.
- Proporcionar coaching laboral en autismo para la adaptación al puesto, la gestión de demandas y la consolidación del desempeño.
El coaching laboral es un acompañamiento personalizado en el trabajo para orientar a la persona y ayudarla a superar barreras.
- Hacer seguimiento en tareas complejas.
Por ejemplo, liquidaciones de gastos o trámites administrativos.



Dibujo de dos personas que trabajan en equipo.

4. Transporte, proximidad y flexibilidad

El transporte público genera mucha sobrecarga sensorial a las personas autistas. Esto quiere decir que genera un agotamiento extremo debido a los ruidos, los olores y la cantidad de personas que van en el transporte público. Además, muchas veces hay incidencias en el transporte público que no se pueden anticipar. Esto también genera una sobrecarga en la persona.

A continuación, algunos **ejemplos de los ajustes en el transporte y la flexibilidad**:

- Permitir flexibilidad horaria para evitar la sobrecarga sensorial del transporte público en la hora punta.
La hora punta es el momento del día en el que hay más tráfico y más gente en el transporte público.
- Permitir el teletrabajo de forma parcial o total.
- Dar el material adecuado para el teletrabajo.
- Especificar funciones y tareas para realizar durante el teletrabajo y de forma presencial.
- Considerar posibles apoyos a distancia, por ejemplo, realizar reuniones de planificación.
- Permitir trabajar en una oficina más cercana a su casa si existe la opción.



Dibujo de cuatro personas en el metro, una persona usa cascos canceladores.

5. Otros ajustes razonables en el trabajo

Existen otros ajustes razonables que son importantes para las personas autistas y las personas que trabajan con ellas.

A. Concienciación

Muchas veces, las empresas, las personas responsables y compañeros y compañeras no saben qué es el autismo.

Algunas personas tienen ideas negativas o prejuicios sobre el autismo. Esto se debe a que no conocen la condición.

Un buen **ejemplo de ajuste relacionado con la concienciación** es dar formación y organizar actividades de sensibilización sobre autismo a todo el equipo de la empresa.

B. Formación

Las formaciones de la empresa no están adaptadas a las necesidades de las personas autistas, por lo que es difícil realizarlas.

Algunas personas autistas querrían recibir formación sobre los ajustes que pueden recibir en el trabajo.

También querrían recibir formación para aprender tareas nuevas o mejorar las tareas que ya hacen.

A continuación, **algunos ejemplos de los ajustes en la formación:**

- Recibir formación específica en habilidades vinculadas al puesto de trabajo.
- Recibir formación para identificar barreras y ajustes que puedan ser de utilidad.

C. Participación laboral y representación interna de la empresa

Las personas autistas quieren participar en la representación interna de la empresa. De esta forma pueden defender sus derechos e intereses en el trabajo.

A continuación, **algunos ejemplos de los ajustes para la participación en la representación interna de la empresa:**

- Realizar adaptaciones de planificación y organización, por ejemplo, hacer un orden del día y un resumen de los temas tratados.
- Incluir temas relacionados con la defensa de derechos de personas neurodivergentes.
- Utilizar documentos en lenguaje claro o lectura fácil.



Dibujo de 4 personas en una reunión de concienciación

6. Conclusiones

Tener un trabajo es un derecho para todas las personas.
También de las personas autistas.

La normativa española e internacional dicen que los ajustes razonables son un derecho para poder tener un trabajo en las mismas condiciones que las personas sin discapacidad.

Los ajustes razonables deben estar en el sistema educativo y en los procesos de selección, por ejemplo, en las entrevistas de trabajo.

Un tema importante en el proceso de recibir ajustes es la decisión de decir el diagnóstico. Algunas empresas preguntan por el certificado de discapacidad para poder tener ajustes razonables. Esta decisión es personal.

Los ajustes razonables aseguran que el trabajo sea accesible para todas las personas.

Además, mejoran la calidad de vida de las personas autistas en el trabajo y en su vida general.

Las personas autistas empeoran su salud mental cuando no reciben ajustes razonables. Por ejemplo, crisis de ansiedad, agotamiento extremo o abandono del trabajo.

Las organizaciones y empresas tienen que incluir los ajustes razonables como parte de su funcionamiento habitual. Los ajustes razonables no deben ser medidas excepcionales.



Dibujo de una persona que está en un lugar agradable y está tranquila



www.centroautismo.es

C/ Pajaritos 12, Bajo - Oficina 1. 28007 - Madrid