



Especialista en peritación psicológica forense

 isfap

www.isfap.com · info@isfap.com

TEMA VI. EL INFORME PSICOLÓGICO PERICIAL

Introducción

Las funciones del informe psicológico variarán en relación directa al campo de actuación donde nos encuadremos; no será la misma función si nos encontramos dentro del ámbito de la Psicología Clínica, en social, evolutiva o experimental. En estos campos la meta final no es el informe psicológico en sí, sino lo alcanzado a través del diagnóstico y su posterior tratamiento -Psicología Clínica, Evolutiva- o las conclusiones extraídas a partir de los resultados obtenidos en todo estudio científico -Psicología Social, Experimental ...-.



En contraposición, la Psicología Forense se enfoca específicamente en evaluar y diagnosticar para llegar a una meta concreta – intentar dar respuestas a las

demandas del tribunal o juez - que es la elaboración de un informe psicológico, bien de forma oral o escrita.

Informe psicológico forense

Como principio fundamentador hay que señalar que el psicólogo forense debe poseer las habilidades indispensables y necesarias para ser objetivo, y adoptar una posición neutra.

El primer requisito para elaborar un informe en Psicología Forense es que alguna persona o identidad (un particular, un abogado, la fiscalía, un juez, ...) lo solicite de forma privada o por la vía judicial, el psicólogo no debe elaborar su informe en base a la figura que lo haya solicitado, ni guiarse por los intereses de éste; el informe psicológico forense es una prueba independiente más, no importando por parte de quien se haya demandado ya que realizándose de forma adecuada se debería llegar a las mismas conclusiones viniendo de cualquiera de las partes.

Por tanto, al aceptar un caso, desde la evaluación, hasta la elección de las áreas psicológicas a estudiar y la formulación de las conclusiones, se hará partiendo de un folio en blanco y sin garantizar que el informe apoye a los fines que el solicitante persiga.

Un informe psicológico....

Para entender mejor el concepto de “informe psicológico”, aportaremos algunas definiciones de distintos autores:

-Heiss en 1964, lo define como una representación integradora obtenida a partir de una investigación.

-Fernández-Ballesteros en 1983 lo considera como un documento escrito donde se presentan los resultados de las exploraciones efectuadas, a partir de las que se realizan unas recomendaciones concretas o se derivan determinados tratamientos.

-Jiménez en 1997 plantea que todo informe psicológico consiste en una comunicación (oral o escrita) donde, por una parte, se presenta una síntesis de la evaluación o diagnóstico efectuado; y, por otra parte, se indica el tratamiento más adecuado o recomendaciones de actuación y, por último, se da respuesta al motivo de la consulta u objetivos planteados.

Englobando estos conceptos, podríamos definir el informe psicológico como un resumen detallado por escrito (con la opción de comunicarlo oralmente) de todo el proceso llevado a cabo para realizar una evaluación psicológica. Desde la determinación de unos objetivos concretos, la fijación de las áreas psicológicas pertinentes que guíen al esclarecimiento de dichos objetivos, la metodología empleada para analizar estas áreas, los resultados obtenidos y su significación, y las conclusiones finales a las que se llegan. Desde la parte formal, se puede tener en cuenta no abusar de abreviaturas; y/o en todo caso, cuando se utilicen es conveniente que estén precedidas del término completo en su primera aparición, especificando entre paréntesis la abreviatura para futuras referencias.

Es importante señalar presencia de rasgos, o estructura de personalidad. Si, por el contrario, el objeto del informe es averiguar la ausencia de un rasgo o de una estructura de personalidad, entonces sí se hace pertinente su señalización – por ejemplo, es factible que la demanda de un sujeto particular es la investigación de si su estructura de personalidad es psicótica, entonces en el informe es preciso señalar si la estructura se encuentra ausente-.

La redacción debe ser precisa, concisa, neutra y sin divagaciones. Hay que recordar que un informe psicológico es un documento científico y no una obra literaria.

El informe debe enfocarse y limitarse a los resultados obtenidos, evitando llegar a conclusiones a partir de generalizaciones, interpretaciones subjetivas, opiniones, etc. No olvidar que hay que redactar un informe de forma que cualquier otro psicólogo pueda replicarlo y llegar a los mismos resultados.

Quizá el último paso es revisar el informe en su totalidad para asegurarse de la no existencia de faltas ortográficas, gramaticales, semánticas, ni fallos a la hora de puntuar.

Tipos de informe psicológico

En sentido estricto, existen dos tipos de informes psicológicos: el informe oral y el informe escrito, aunque en la práctica solamente el informe escrito puede considerarse como un informe psicológico en sí, puesto que el informe oral sería una fase más de la elaboración de un informe escrito; en algún momento se deben transmitir los datos de su evaluación a través de la comunicación o devolución de los resultados finales obtenidos. Por tanto, una vez matizada esta diferencia, señalamos los distintos tipos de informes psicológicos escritos:



•Certificado Psicológico. Se enfoca en el ámbito social. No se hace referencia al proceso evaluativo, que suele ser muy corto, solamente se incluyen los resultados finales, sin añadir recomendaciones ni posibles tratamientos.

Como ejemplos de certificaciones psicológicas podemos enmarcar a los certificados psicotécnicos - conducir, licencia de armas-, selección de personal, etc.

•Informe Clínico. Enfocado en el ámbito de la salud. Se diseñan, principalmente, como una forma de recopilar el historial de un paciente para así hacer más fácil el seguimiento del proceso terapéutico. En este caso el informe en sí no es el objetivo final, sino es un instrumento. Ejemplos de informes clínicos son los realizados tras finalizar un tratamiento psicológico, para justificar una baja laboral.

•Informe Forense o Pericial. En ámbito judicial. Estos informes son propiamente los que se encuadran dentro de la Psicología Forense. En este tipo de informes hay que ser

rigurosos a la hora de especificar todo el proceso evaluativo que darán lugar a las conclusiones finales. El informe forense o pericial no es un instrumento más, sino el paso último y necesario de toda evaluación forense. Ejemplos de informes forenses o periciales son los realizados en temas de custodia, adopciones, responsabilidad penal, etc.

•Contrainforme: Podemos encuadrarlo en diversas áreas psicológicas, siendo el más común dentro del ámbito forense. No se trata de un informe psicológico en sí, sino de una crítica o revisión de un informe psicológico previamente elaborado. El objetivo de todo contrainforme es destacar:

1. Fallos metodológicos

2. Conclusiones erróneas a las que se ha llegado en un informe psicológico previo, recomendando las pautas a seguir y las mejoras que deberían hacerse para obtener una evaluación psicológica adecuada que permita llegar a unas conclusiones objetivas. Se debe centrar en revisar el informe original de forma neutra y objetiva, sin atacar a sus autores directa o personalmente, manteniendo en todo momento un óptimo nivel de profesionalidad.

Formato del informe forense o pericial

La primera cuestión es señalar que no existe un único formato. Cada profesional, a través de su experiencia y sin olvidar incorporar todos los pasos necesarios para que un informe pericial quede completo, adopta su propio estilo a la hora de redactar dicho informe.

Apartados que deben aparecer en todo informe forense:



1. Datos Identificativos. Es pertinente hacer constar la siguiente información:

• El nombre de la persona o instancia que nos ha remitido al sujeto de la evaluación – ya que no es preceptivo que sea el propio sujeto -; fecha de dicha solicitud.

• El nombre completo del sujeto en estudio junto con el número de su documento nacional de identidad, edad, estado civil, nacionalidad y dirección actual.

2. Procedimiento. Dentro de este

apartado se deben incluir las siguientes partes:

• Parámetros de la evaluación. Se informa del número de sesiones de evaluación, la frecuencia correspondiente a cada sesión –con indicación de fecha-, su duración y el lugar donde se hayan realizado dichas sesiones.

Áreas psicológicas. Áreas psicológicas estudiadas; elección de éstas.

• Tipo de pruebas. Nombre, abreviatura, autor/es y fecha de cada prueba. Concreción qué mide cada prueba, su duración, para qué edades y tipo de muestra esta diseñada y, de poseerse, su fiabilidad y/o validez.

• Resultados. Aportación de puntuaciones tanto directas como centiles o típicas de cada prueba, sin interpretar y explicar estas puntuaciones.

•Integración de resultados. Se interpretan y explican de manera objetiva las puntuaciones comentadas en la sección de los resultados. No es necesario formular conclusiones o recomendaciones.

•Sinopsis de entrevistas. Resumen de la información obtenida a través de la/s entrevista/s que se han llevado a cabo y un comentario acerca de la actitud del sujeto durante dicha/s entrevista/s -cooperación, lenguaje corporal, contacto visual, etc...-.

3.Conclusiones. Es el apartado más importante del informe forense. En él se especifican las conclusiones finales que engloban todo el informe. No debe ser muy extenso y aquí es doblemente importante cuidar la redacción y el hecho de que sea fácilmente inteligible por cualquier persona ajena a la Psicología. Es preciso evitar dejarse llevar por cuestiones personales e involucrarse en aspectos legales. Al final de las conclusiones se pueden incluir algunas recomendaciones con respecto al caso o posibles tratamientos, dentro del marco psicológico.

4.Terminología Técnica. En este apartado es necesario incluir una breve y clara definición de todos los conceptos técnicos o psicológicos que aparecen a lo largo del informe, para un mejor entendimiento de éste por parte del destinatario.

5.Anexo. Se agrega, cuando sea pertinente, posible documentación que tenga relación con el caso en cuestión -dibujos, por ejemplo -.

6.Bibliografía. Se puede incluir – aunque en la redacción de los informes no se da con frecuencia - las referencias bibliográficas utilizadas a lo largo del proceso evaluativo y de la redacción del informe.

7.Nombre completo de evaluador/es: Número de colegiado y firma.

A partir de estos apartados, cada psicólogo forense debe diseñar su propio formato de un informe psicológico forense o pericial.

Bibliografía

- Clemente, M. (1998). Fundamentos de Psicología Jurídica. Madrid. Ediciones Pirámide.
- Fernández-Ballesteros, R. (1983). Comunicación de los resultados del proceso: el informe. En R. Fernández-Ballesteros (dir.) Psicodiagnóstico (vol.1). Madrid, UNED.
- Heiss, R. (1964). Methodik and problematik des psychologischen Gutachtens. Gotinga, Hogrefe.
- Jiménez, F. (1997). El Informe Psicológico, en G. Buela-Casal y J. C. Sierra (dirs.) Manual de evaluación psicológico: fundamentos, técnicos y aplicaciones. pp.121-138. Madrid, Siglo XXI España Editores, S.A.

Cuestiones

1. ¿Existen diferencias entre un informe psicológico clínico y uno forense? Fundamenta tu respuesta.
2. Señala elementos importantes en la elaboración de un informe psicológico forense.
3. Enumera las partes que componen un informe pericial. Indica si crees que debe implementarse algún otro o dejar ausente alguno de los mentados.
4. Diseña y realiza tu propio informe pericial, indicando las partes y elementos que crees que deben constituirlo.