



UTPL
La Universidad Católica de Loja

Modalidad Abierta y a Distancia

Redacción de Informes Psicológicos

Guía didáctica



Índice

**Primer
bimestre**

**Segundo
bimestre**

Solucionario

**Referencias
bibliográficas**

Recursos

Facultad de Ciencias Sociales, Educación y Humanidades

Departamento de Psicología

Redacción de Informes Psicológicos

Guía didáctica

Carrera	PAO Nivel
▪ Psicología	IV

Autora:

Jaramillo Bustamante María Emilia



Asesoría virtual
www.utpl.edu.ec

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Universidad Técnica Particular de Loja

Redacción de Informes Psicológicos

Guía didáctica

Jaramillo Bustamante María Emilia

Diagramación y diseño digital:

Ediloja Cía. Ltda.

Telefax: 593-7-2611418.

San Cayetano Alto s/n.

www.ediloja.com.ec

edilojacialtda@ediloja.com.ec

Loja-Ecuador

ISBN digital - 978-9942-25-776-5



Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual
4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0)

Usted acepta y acuerda estar obligado por los términos y condiciones de esta Licencia, por lo que, si existe el incumplimiento de algunas de estas condiciones, no se autoriza el uso de ningún contenido.

Los contenidos de este trabajo están sujetos a una licencia internacional Creative Commons **Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 (CC BY-NC-SA 4.0)**. Usted es libre de **Compartir** – copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato. **Adaptar** – remezclar, transformar y construir a partir del material citando la fuente, bajo los siguientes términos: **Reconocimiento**- debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciatario. **No Comercial**-no puede hacer uso del material con propósitos comerciales. **Compartir igual**-Si remezcla, transforma o crea a partir del material, debe distribuir su contribución bajo la misma licencia del original. No puede aplicar términos legales ni medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

28 de abril, 2020

Índice

Índice

1. Datos de información.....	9
1.1. Presentación de la asignatura.....	9
1.2. Competencias genéricas de la UTPL.....	9
1.3. Competencias específicas de la carrera.....	10
1.4. Problemática que aborda la asignatura.....	10
2. Metodología de aprendizaje.....	11
3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje.....	12
Primer bimestre	12
Resultado de aprendizaje 1	12
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje	12
Semana 1	13
Unidad 1. Conceptualización y Tipos de Informes Psicológicos ...	13
1.1. Introducción.....	13
1.2. Normas y guías para el informe	14
1.3. Tipos de Informes	15
1.4. Características del Informe.....	16
Actividades de aprendizaje recomendadas	17
Semana 2	18
1.5. Organización del Informe.....	18
1.6. La Información del Informe	21
1.7. Un Caso Práctico	25
Actividades de aprendizaje recomendadas	26
Autoevaluación 1	28

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Índice	
Semana 3	31
Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción	31
2.1. Estructura del Informe.....	31
2.2. Componentes del Estilo de Redacción	32
Actividades de aprendizaje recomendadas	36
Semana 4	37
2.3. Reglas Gramaticales	38
2.4. Signos de Puntuación	39
2.5. Guiones	39
2.6. Mayúscula	39
2.7. Otros Detalles en la Redacción.....	40
2.8. Estrategias para Mejorar la Redacción	41
Actividades de aprendizaje recomendadas	42
Autoevaluación 2	44
Resultado de aprendizaje 1 y 2	46
Semana 5	46
Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico	46
3.1. Introducción.....	47
3.2. Organización del Informe según Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman.....	48
3.3. Estructura del Informe de acuerdo a Rivera, Esquivel y Lucio.....	49
Actividades de aprendizaje recomendadas	52
Semana 6	53
3.4. Estructura del Informe según Sattler	54
3.5. Otros Informes Psicológicos	56

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice	
Primer bimestre	
Segundo bimestre	
Solucionario	
Referencias bibliográficas	
Recursos	
Actividades de aprendizaje recomendadas	59
Autoevaluación 3	62
Resultado de aprendizaje 3	65
Semana 7	65
Actividades de aprendizaje recomendadas	65
Resultado de aprendizaje 4	66
Semana 8	66
Actividades de aprendizaje recomendadas	66
Segundo bimestre	67
Resultado de aprendizaje 1 y 2	67
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje	67
Semana 9	67
Unidad 4. Informes con fines diagnósticos	68
4.1. Introducción.....	69
4.2. Fase 1. Primera Recogida de Información.....	71
4.3. Fase 2. Formulación de Hipótesis.....	72
Actividades de aprendizaje recomendadas	74
Semana 10	75
4.4. Fase 3. Contrastación de la Hipótesis	76
4.5. Fase 4. Informe Psicológico	76
Actividades de aprendizaje recomendadas	77
Autoevaluación 4	79

Índice	
Semana 11	82
Unidad 5. Informes de Proceso de Intervención	82
5.1. Introducción.....	82
5.2. Primera Recogida de Información.....	83
5.3. Formulación de Hipótesis	83
5.4. Contrastación	84
5.5. Informe Psicológico	84
Actividades de aprendizaje recomendadas	85
Semana 12	85
Unidad 6. Informes con Fines de Intervención	86
6.1. Planificación del tratamiento.....	86
6.2. Tratamiento: diseño y administración.....	87
6.3. Valoración y Seguimiento	88
Actividades de aprendizaje recomendadas	89
Autoevaluación 5	91
Semana 13	94
Unidad 7. Informes con Fines Legales	94
7.1. Introducción.....	95
7.2. Rol del Psicólogo en el Ámbito Forense	95
Actividades de aprendizaje recomendadas	98
Semana 14	99
7.3. Proceso de Evaluación Pericial Psicológica.....	99
7.4. Elaboración del Informe	100
Actividades de aprendizaje recomendadas	103
Autoevaluación 6	104
Resultado de aprendizaje 5	107

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Semana 15	107
Actividades de aprendizaje recomendadas	108
Resultado de aprendizaje 6	108
Semana 16	108
Actividades de aprendizaje recomendadas	109
4. Solucionario	110
5. Referencias bibliográficas	116
6. Recursos	121

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



1. Datos de información

1.1. Presentación de la asignatura



1.2. Competencias genéricas de la UTPL

- Comunicación oral y escrita.
- Pensamiento crítico y reflexivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación en inglés.
- Comportamiento ético.
- Organización y planificación del tiempo.

1.3. Competencias específicas de la carrera

- Comprende los fundamentos históricos, biológicos y sociales de la Psicología para cimentar el ejercicio profesional.
- Evalúa diferencias, problemas y necesidades a nivel individual, grupal, intergrupal y social (organizacionales e interorganizacionales), enfocándose en los problemas que se evidencien en los grupos de atención prioritaria y vulnerable.
- Diagnostica diferencias, problemas y necesidades a nivel individual, grupal, intergrupal y social (organizacionales e interorganizacionales), enfocándose en los problemas que se evidencien en los grupos de atención prioritaria y vulnerable.

1.4. Problemática que aborda la asignatura

En el cuarto nivel académico, la asignatura de Redacción de Informes Psicológicos permite al estudiante adquirir diversas herramientas que le permitirán informar de forma escrita y oral los resultados obtenidos en la evaluación psicológica, el diagnóstico y la intervención realizada en los diferentes niveles de actuación y en los contextos: individual, social y organizacional. De esta manera, el estudiante será capaz de comunicar de manera organizada, sintetizada e integrada los principales hallazgos de la evaluación psicológica y de guiar la toma de decisiones más conveniente para cada consultante.



2. Metodología de aprendizaje

Estimado estudiante, durante el desarrollo de la presente asignatura se aplicará la metodología de aprendizaje basado en estudio de casos, cuya finalidad es que el estudiante sea el protagonista de su propio aprendizaje, a través del análisis de diversos recursos educativos que incluyen información y datos de casos clínicos. Esta metodología le permitirá familiarizarse con la realidad y plantear soluciones ante las posibles demandas del quehacer psicológico.

Por lo tanto, el papel del docente es guiar, evaluar, apoyar y brindar, las herramientas necesarias para que el estudiante sea quien analice, sintetice y evalúe los contenidos de la asignatura basándose en casos, además de generar un pensamiento crítico que permita integrar los contenidos de la asignatura y la toma de decisiones para la resolución de situaciones reales.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje



Primer bimestre

Resultado de aprendizaje 1

Elabora informes psicológicos de acuerdo a la evaluación y diagnóstico de las necesidades detectadas en cada tipo de población.

Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

Apreciado estudiante, durante el primer bimestre estudiaremos la conceptualización del informe psicológico, su tipología, los aspectos técnicos en la redacción y la estructura del mismo. En el transcurso de las unidades encontrará actividades recomendadas, autoevaluaciones y recursos externos que le permitirán profundizar en el tema.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Semana 1



Unidad 1. Conceptualización y Tipos de Informes Psicológicos

Estimado estudiante, esta primera semana vamos a empezar abordando los aspectos generales del Informe Psicológico, los contenidos de la unidad 1 se encuentran en el capítulo 3 del texto básico (Fernández-Ballesteros, 2011).

1.1. Introducción

Dentro del quehacer psicológico es importante recordar tres procedimientos básicos: la observación, la entrevista y la aplicación de reactivos (tests psicológicos) que permiten realizar una correcta evaluación psicológica (Balarezo y Mancheno, 2003). Todo este procedimiento debe ser plasmado en el informe psicológico, que de acuerdo con Cattaneo (2005), es un documento que certifica la labor del profesional y en él se verá reflejada su competencia para analizar y elaborar los datos aportados por las diferentes técnicas.

Así mismo, Lichtenberger, Mathher, Kaufman y Kaufman (2006) mencionan que el informe psicológico es el resumen y la culminación de la mayoría de los pasos de un proceso de evaluación psicológica

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

o psicoeducativa, que refleja los datos de la aplicación de los tests, la información cualitativa relevante y los motivos que iniciaron el proceso de evaluación.

Por lo tanto, el informe psicológico es una forma de presentar y comunicar los resultados de la evaluación; a través de un documento se plasma de manera organizada, sintetizada e integrada la información esencial obtenida de la persona evaluada dentro de un contexto particular y en un momento dado (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

En esta semana nos enfocaremos en la importancia del informe psicológico al igual que las características y las normas éticas en las que se rige el informe. Por ello, es importante señalar que el informe psicológico presenta los siguientes aspectos:

- Es la expresión del trabajo profesional del psicólogo, tiene un sustento científico y se basa en los códigos deontológicos.
- Es un testimonio archivable y duradero.
- Es una fuente de información.
- Es un recurso necesario a la hora de comunicar los resultados.
- Es un documento potencialmente legal.
- Es un rastro de conducta (Fernández-Ballesteros, 2011).

1.2. Normas y guías para el informe

Para realizar un correcto informe psicológico es importante conocer las características científicas y éticas, las mismas que se encuentran reguladas por el código deontológico del psicólogo, es decir son normas, principios y reglas que rigen el quehacer psicológico (Colegio Oficial de Psicólogos en Madrid, 2010).

En cuanto a las características éticas, el informe debe ser:

- Confidencial.

- Solicitar autorización para comunicar la información a terceras personas.
- Evitar etiquetas devaluadoras y discriminatorias.
- Cuando la evaluación es solicitada por terceras personas (padres, tutores, jueces) tendrán derecho a ser informados del proceso de evaluación o intervención.
- Los informes psicológicos solicitados por instituciones u organizaciones estarán sometidos al derecho de confidencialidad.
- Los informes psicológicos deben ser claros, precisos, rigurosos y comprensibles para el destinatario (Fernández-Ballesteros, 2011).

1.3. Tipos de Informes

Los informes psicológicos pueden ser organizados de diferentes maneras, en cuanto a la extensión, al contenido, la forma, el lenguaje o de acuerdo a los propósitos de la persona evaluada: selección de personal, diagnóstico clínico o psicopedagógico, intervención y/o seguimiento (Cattaneo, 2005; Heredia, Santaella y Somarriba, 2012). También, puede variar según el contexto en donde se origina la demanda: escolar, laboral, legal o clínico; y según la persona que solicita la valoración: padres, autoridades escolares o laborales, maestros, abogados entre otros (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

Por su parte, Fernández-Ballesteros (2011) propone los siguientes tipos de informes:

- Basado en las técnicas
- Basado en el problema
- Basado en la teoría

Esta información la puede encontrar de forma más detallada en la presentación denominada “Tipos de Informes Psicológicos”. Y en el texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros, 2011, páginas 105 -109.

Learning Experience 1 – Tipos de informes.

1.4. Características del Informe

Existen tres características esenciales del informe psicológico:

- es un documento científico,
- sirve de vehículo de comunicación,
- es útil.

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito a leer las páginas 101 - 109 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011), asimismo sugiero revisar el REA titulado “[El Informe Psicológico](#)”, en donde encontrará diversas pautas que le permitirán familiarizarse con los aspectos fundamentales del informe psicológico. Una vez leído el REA, usted conocerá que todo proceso de evaluación psicológica culmina con la comunicación de resultados, es decir, a través del informe, el mismo que debe plasmar el equilibrio entre los datos obtenidos y el sustento teórico.

Para finalizar con la presente semana le recomiendo realizar las siguientes actividades, a fin de garantizar una adecuada comprensión de los contenidos relacionados con las normas éticas-científicas y tipos de informes psicológicos.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un mapa mental sobre las características éticas y científicas del informe psicológico.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la unidad 1: Conceptualización y Tipos de Informes Psicológicos (capítulo 3 del texto básico), específicamente los apartados correspondientes a las normas éticas y características del informe psicológico.
2. Subraye las ideas principales.
3. Coloque la idea central o título en el centro de la hoja.
4. A partir de esa idea central, genere una lluvia de ideas que estén relacionadas con el tema.
5. Para relacionar la idea central con los subtemas utilice líneas.
6. Puede utilizar diferentes colores, tipos de línea, imágenes y formas.
7. Recuerde que esta tarea resulta útil para aumentar la retención de información.

Actividad 2: Cuadro comparativo sobre los tipos de informes psicológicos.

Procedimiento:

- Lea detenidamente los tipos de informes psicológicos, ubicados en el capítulo 3 del texto básico.
- Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
- Realice un cuadro comparativo que le permitan describir las características esenciales de cada tipo de informe psicológico.

En esta primera semana no se realizará ninguna actividad calificada. Sin embargo, puede empezar a revisar los subtemas faltantes de la Unidad 1 con el fin de que realice las actividades calificadas dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.



Semana 2

1.5. Organización del Informe

Continuando con los subtemas de la unidad 1, en esta semana nos vamos a enfocar en la estructura u organización del informe psicológico, y como se ha mencionado anteriormente, los informes psicológicos pueden ser organizados de acuerdo a varios factores: el enfoque teórico que adopte el psicólogo, según los tipos de test seleccionados o procedimientos utilizados en la exploración, por la demanda de la persona a evaluar (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015) o en función de la institución (hospital, centro educativo, etc.) (Esquivel, Heredia y Gómez-Maqueo, 2007).

A pesar que los informes pueden variar en ciertos detalles, la mayoría de sus componentes son de tipo estándar (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). El modelo de informe psicológico que a continuación vamos a estudiar en esta unidad, es el propuesto por Fernández-Ballesteros (2011) que trata de sintetizarlo en tres aspectos relevantes:

- a. hacer repetible el informe,
- b. hacer que el informe sea lo más útil posible,
- c. y la integración de resultados.

A continuación, se detallan los contenidos básicos que debe contener un informe psicológico de acuerdo al modelo de Fernández-Ballesteros (2011):

1. **Datos personales de la persona evaluada, del psicólogo y fecha de las sesiones de evaluación y del informe:** edad, sexo, estado civil, etc. Y nombre del psicólogo con su respectiva acreditación.
2. **Referencia y objetivos:** se refiere al motivo de consulta ya sea solicitado por la propia persona o por terceros, como familiares, maestros, médicos, etc.
3. **Datos biográficos relevantes:** en este apartado se incluye las condiciones ambientales pasadas, la evolución y desarrollo de la persona, la historia del problema y los datos sociodemográficos más relevantes.
4. **Conducta durante la exploración:** consiste en la observación de las conductas motoras externas (temblores, falta de coordinación) y las conductas verbales (tono de voz). Además, se puede incluir información sobre la actitud del evaluado frente a la valoración psicológica (colaborador, reticente).

5. **Técnicas y procedimientos:** se describe las técnicas e instrumentos psicológicos utilizados en la recolección de información. Igualmente se debe detallar el procedimiento de la evaluación psicológica.
6. **Resultados cuantitativos:** después de aplicar un instrumento psicológico es importante describir los resultados obtenidos con su respectiva interpretación.
7. **Integración de resultados:** va a depender de la demanda del evaluado y de la orientación teórica del evaluador. Los resultados deben ser presentados con base en: los comportamientos objeto de estudio, las características psicológicas, las condiciones socioambientales y condiciones biológicas de ser el caso.
8. **Conclusiones y recomendaciones:** en este apartado se da respuesta a los objetivos planteados inicialmente. Como se ha mencionado a lo largo de esta unidad, la evaluación psicológica va a depender de la demanda del cliente y de la orientación teórica del psicólogo. Por lo tanto, el informe psicológico debe dar respuesta a esa demanda; para la selección profesional de un determinado puesto de trabajo, o para la evaluación y diagnóstico de un posible cuadro psicopatológico, etc.
9. **En su caso, diseño (ejecución) y valoración de la intervención:** en caso que la persona evaluada requiera de tratamiento psicológico, se procede a la elaboración y ejecución de un plan de tratamiento, con la finalidad de establecer metas terapéuticas que permitan mejorar la calidad de vida de la persona. Posterior al tratamiento, se realiza un seguimiento para reportar los avances y cambios experimentados por el cliente (Fernández-Ballesteros, 2011).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Estimado estudiante, para profundizar en esta temática le invito a leer las páginas 109 - 113 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011), asimismo sugiero revisar el artículo científico titulado “[Diez claves para la elaboración de informes psicológicos](#)” (Pérez, Muñoz y Ausín, 2003); donde encontrará diversas pautas que le permitirán familiarizarse con la elaboración de un informe psicológico de calidad.

Después de haber leído el artículo, usted sabrá que para elaborar el informe psicológico es importante tener en cuenta los aspectos éticos y legales, como respetar la dignidad, libertad, autonomía e intimidad del cliente (confidencialidad), solicitar el consentimiento informado, saber que información puede ser descrita en el informe; además, cumplir con el derecho y deber de informar al cliente sobre sus resultados (Pérez, Muñoz y Ausín, 2003).

También, es importante organizar los contenidos del informe en orden lógico y apropiado a sus fines, describir los instrumentos administrados y facilitar la comprensión de los resultados. Los resultados de los tests no se deben interpretar de manera aislada, sino basándose en otros tipos de test convergentes, a datos colaterales y fundamentados en una normativa, empírica y teórica (Pérez, Muñoz y Ausín, 2003).

Esta información que acaba de aprender le servirá como base para profundizar sus conocimientos de forma minuciosa en la unidad 3: Estructura del Informe Psicológico. Así que debe estar muy atento, que se vienen temas muy importantes para su formación profesional.

1.6. La Información del Informe

Cuando el proceso de evaluación psicológica finaliza, es obligación del psicólogo comunicar los resultados y los principales contenidos tratados en la evaluación, ya sea a la propia persona, o a sus

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

familiares o tutores en caso que el cliente no se halle en condiciones de ser informado, o a quienes solicitaron la valoración psicológica (por ejemplo, jueces, maestros, otros profesionales o colegas) (Perpiñá, 2012).

Esquivel, Heredia y Gómez-Maqueo (2017), sin embargo, señalan que el proceso de evaluación no siempre termina con la entrega de los resultados, sino con la consecución de las metas terapéuticas, en dónde se evidencie que el cliente ha modificado las conductas problemáticas. Esta comprobación se realiza a través de un seguimiento entre tres meses y un año después de la última sesión, para comprobar si se mantienen los resultados del proceso psicoterapéutico.

La comunicación de los resultados de la evaluación se puede realizar de forma oral u escrita. La primera hace referencia a la entrevista de devolución de la información, consiste en comunicar al cliente o tutores los resultados de la exploración psicológica, y negociar las recomendaciones de intervención cuando sean necesarias (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012); mientras que el informe de devolución escrito es un documento que certifica la labor del profesional y en él se verá reflejada su competencia para analizar y elaborar los datos aportados por las diferentes técnicas (Cattaneo, 2005).

Además, debe reflejar los resultados del proceso de evaluación/intervención psicológica (Caballo, 2006). En la siguiente tabla aparece la diferencia entre estas dos formas de comunicar los resultados.

Tabla 1.1. Diferencia entre comunicación oral y escrita de resultados

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Oral	Escrita
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consiste en comunicar verbalmente al paciente los resultados de un proceso de evaluación/intervención psicológica. ▪ Interacción activa entre la persona evaluada y el psicólogo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consiste en comunicar los resultados de forma clara y concisa, a través de un documento confidencial y científico. ▪ Suele ser una comunicación unidireccional y escrita.

Fuente: Caballo (2006); Heredia, Santaella y Somarriba (2012)

Elaboración: Autora de la guía

La entrega del informe escrito no es suficiente para lograr una adecuada comunicación de los resultados (Fernández-Ballesteros, 2011), más bien se requiere de un diálogo entre el psicólogo y la persona que solicita la evaluación, debido que esta forma de comunicar los resultados permite el abordaje de otras áreas y el intercambio de opiniones (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

La devolución no consiste en la comunicación de una etiqueta o un diagnóstico formal, sino en una explicación sencilla, comprensible y justificada de lo que le sucede al cliente-paciente (Perpiñá, 2012). Por lo tanto, los objetivos del informe de devolución son los siguientes:

- Que el sujeto o cliente sea informado y comprenda los resultados obtenidos.
- Que los resultados le permitan tomar decisiones pertinentes.
- Que se negocie un plan de tratamiento, en caso de ser necesario (Fernández-Ballesteros, 2011; Perpiñá, 2012).

En cuanto a la información del informe, específicamente los resultados deben presentar las siguientes características:

Tabla 1.2. Características de los resultados del informe

-Ser expresados en un lenguaje comprensible	-Ser presentados con un sustento científico	-Comenzar con los resultados relacionados a la demanda
En caso de requerir intervención, negociar las distintas alternativas	-Facilitar los resultados mediante gráficos u otros formatos	-Aclarar cualquier duda del cliente

Fuente: Fernández-Ballesteros (2011)

Elaboración: Autora de la guía

Estimado estudiante, estamos a punto de finalizar con la presente unidad, para profundizar esta temática le invito a leer la página 113 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011). Asimismo le recomiendo acceder a REA, en el titulado “[Concluyendo la entrevista: la devolución en terapia familiar](#)” (Pereira, 2009) donde encontrará la estructura, características y el proceso de devolución planteada desde el enfoque sistémico. Además encontrará fragmentos de una entrevista que le permitirán comprender mejor el quehacer psicológico.

Una vez culminada la lectura del REA, usted entenderá que es importante devolver o comunicar al cliente los resultados de su evaluación o intervención psicológica. Esta devolución comienza con una connotación positiva antes que lo negativo, después se comunican las reflexiones o instrucciones y se finaliza con la despedida. En caso, de requerir más sesiones, se programa la siguiente cita. Esta devolución, debe contener las siguientes características: lenguaje claro, hablar despacio, asegurarse que el cliente entiende lo que se está diciendo (Pereira, 2009).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

1.7. Un Caso Práctico

En este último subtema de la unidad 1, vamos a revisar detenidamente un informe psicológico realizado por Fernández-Ballesteros (2011). En primera instancia se refleja el proceso descriptivo-predictivo, es decir la recolección de información: motivo de consulta, condiciones históricas y actuales, relacionadas con el caso; la formulación de hipótesis: deducción de las observaciones e información recibida; la contrastación: aplicación y análisis de instrumentos psicológicos; y finalmente, el proceso concluye con la comunicación de resultados: informe.

Sin embargo, el informe de JM que vamos a revisar, no termina con la comunicación de resultados, debido que una de las recomendaciones consiste en iniciar tratamiento psicológico. Por lo tanto, se emprende un nuevo proceso de evaluación, modificación experimental y valoración del cambio, lo cual se realiza por medio del proceso interventivo-valorativo (Fernández-Ballesteros, 2011), temática que se profundizará en la unidad 5: Informes de Proceso de Intervención.

Antes de direccionarlo al caso de JM, le sugiero revisar el siguiente REA titulado “[La escala de inteligencia de Wechsler para niños revisada](#)” (Amador, Forns y Kirchner, 2006) encontrará información sobre los subtests que componen la escala WISC-R; esto le ayudará a comprender de forma más clara la interpretación de las puntuaciones de cada escala.

Ahora que ha leído el REA, usted identificará que: “La escala de inteligencia de Wechsler para niños revisada” conocida por sus siglas WISC-R, tiene como objetivo evaluar la inteligencia y aptitudes intelectuales en niños. La escala se encuentra conformada por doce subtests (seis en la escala verbal y seis en la escala manipulativa). La escala verbal está compuesta por los siguientes subtests: información, semejanzas, aritmética, vocabulario, comprensión y dígitos. Y la escala manipulativa la conforman los subtest de figuras

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

incompletas, historietas, cubos, rompecabezas, claves y laberintos (Amador, Forns y Kirchner, 2006).

¡Es momento estimado estudiante! Debe leer y analizar de forma minuciosa el Informe Psicológico del niño JM, para ello debe dirigirse al texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011) y revisar las páginas 113-120, esto le permitirá tener una noción general sobre la elaboración de un informe psicológico. Además, puede revisar la siguiente presentación denominada “Caso de JM” para que pueda tener una noción más completa del proceso de evaluación que se verá reflejada en el informe psicológico.

[Videopresentación 1 – STORYBOARD – Caso clínico.](#)

Para finalizar con los contenidos de la primera Unidad, le recomiendo realizar las siguientes actividades que le garantizarán una consolidación significativa de la información aprendida en esta unidad.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un mapa conceptual sobre los contenidos mínimos que debe contener el informe psicológico.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 1: Conceptualización y Tipos de Informes Psicológicos (capítulo 3 del texto básico), específicamente el apartado correspondiente a la organización del informe.

2. Subraye las ideas principales.
3. Elabore un mapa conceptual, indicando los contenidos mínimos del informe psicológico, el siguiente paso es registrar la información que debe comprender cada apartado del informe.

Actividad 2: Cuadro comparativo sobre comunicación de resultados: oral o escrita

Procedimiento:

1. Lea comprensivamente la Unidad 1: Conceptualización y Tipos de Informes Psicológicos (capítulo 3 del texto básico), específicamente el apartado correspondiente a la información del informe.
2. Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
3. Realice un cuadro comparativo que le permitan diferenciar la devolución de los resultados de forma oral y escrita.

Actividad 3: Autoevaluación 1

Procedimiento:

Estimado estudiante, una vez que ha leído comprensiblemente los subtemas de la Unidad 1 durante la semana 1 y 2. Le invito a resolver la siguiente autoevaluación con la finalidad de que pueda examinar su aprendizaje significativo.

Para ello, debe leer cada uno de los ítems y seleccionar la respuesta correcta. Recuerde, para las preguntas dicotómicas elija Verdadero (V) o Falso (F), y para las preguntas de opción múltiple seleccione la(s) respuesta(s) correcta(s).



Autoevaluación 1

1. () **El informe psicológico es un documento legal, que permite plasmar la actividad profesional del psicólogo.**
2. () **El informe psicológico carece de rigor científico, dado que es un documento que carece de credibilidad.**
3. () **Para elaborar un correcto informe psicológico es necesario tener en cuenta el código deontológico.**
4. () **El informe psicológico es un documento duradero que deja constancia de los resultados de evaluación.**
5. **El informe debe contener características éticas, entre ellas se encuentran (varias respuestas posibles):**
 - a. Derecho de brindar los resultados del informe a todo el público.
 - b. Derecho del evaluado de conocer sus resultados
 - c. Confidencialidad.
 - d. Modificar los resultados de la evaluación psicológica.
6. **Se refiere al tipo de informe que organiza la información en base a los resultados obtenidos de la aplicación de tests y técnicas administradas.**
 - a. Informe basado en las técnicas.
 - b. Informe basado en el problema.
 - c. Informe basado en la teoría.
 - d. Informe basado en la solución.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

7. Cuál de los siguientes enunciados, no corresponde a las características esenciales del informe psicológico.

- a. Es un documento científico.
- b. Es un documento útil.
- c. Es un documento manipulable.
- d. Es un vehículo de comunicación.

8. Los elementos básicos que debe contener el informe psicológico son (varias respuestas posibles):

- a. Datos biográficos irrelevantes.
- b. Datos personales del sujeto.
- c. Descripción de técnicas y procedimientos.
- d. Descripción de la conducta durante la evaluación.
- e. Todos los anteriores.

9. El apartado Integración de resultados debe contener los siguientes subapartados:

- a. Comportamiento objeto de estudio y condiciones biológicas.
- b. Comportamiento objeto de estudio, condiciones biológicas y características psicológicas.
- c. Comportamiento observado durante la evaluación, condiciones biológicas, condiciones socioambientales y características psicológicas.
- d. Comportamiento objeto de estudio, condiciones biológicas, condiciones socioambientales y características psicológicas.

10. Los objetivos del informe de devolución son (varias respuestas posibles):

- a. El cliente sea informado y comprenda los resultados de su evaluación psicológica.
- b. El cliente conozca los factores y personas que han generado su problema.
- c. El cliente sea restringido de acceder a los resultados.
- d. El cliente conozca sus resultados que permitan tomar decisiones pertinentes.

[Ir al solucionario](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Semana 3



Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción

Cuando empezamos a redactar un informe psicológico es muy importante saber manejar las reglas gramaticales convencionales y el estilo de los detalles. Por ello, en la presente unidad vamos a revisar los componentes del estilo de redacción: organización lógica, transacciones suaves, redacción clara y precisa, y organización de los párrafos. Los contenidos de la unidad 2 se encuentran disponibles en la presentación de PowerPoint denominada: “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción I Parte”.

2.1. Estructura del Informe

Estimado estudiante, como se mencionó en la Unidad 1, la estructura de los informes puede variar de acuerdo a diversos factores: persona evaluada, situación, severidad del problema, tipo de decisiones y la orientación teórica del evaluador. Sin embargo, la mayoría de sus componentes son de tipo estándar (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Esta temática la abordaremos a profundidad en la siguiente unidad, ahora nos enfocaremos en los aspectos técnicos y estilos de

redacción. Para estudiar esta unidad deberá revisar la siguiente presentación de PowerPoint denominada: “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción I Parte”.

Aspectos Técnicos de Redacción I Parte

[Ir a recursos](#)

2.2. Componentes del Estilo de Redacción

Recuerde estimado estudiante, todo informe debe comunicar de forma clara y efectiva los resultados de la valoración psicológica. A continuación, se detallan algunas sugerencias para una buena redacción:

2.2.1. Organización lógica

Se refiere que la estructura del informe debe tener un modo lógico en todos los niveles y de manera global (para que el conjunto sea un todo cohesionado). Dentro de cada sección del informe, se debe estructurar la información de cada tema abordado. Organice las observaciones sobre la conducta en párrafos sencillos, para ello usted puede incluir información sobre:

- El nivel de clima logrado.
- El nivel de atención.
- La actitud del sujeto.
- La apariencia y conducta.
- Calidad del lenguaje expresivo y receptivo.
- Coordinación motora.
- La tolerancia a la frustración (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Un ejemplo de esto, puede revisarlo en el artículo científico titulado “[Asperger en la niñez: un caso clínico - educativo al Sur de Lima](#)” (Sanez, 2017), específicamente en la página 246 encontrará el apartado observaciones generales, dónde se describe la apariencia física, el lenguaje y otras funciones mentales (orientación, atención, memoria, etc.) del niño evaluado en el presente caso.

Una vez culminada la lectura del artículo, usted sabrá que tan importante es observar la conducta del cliente desde el inicio de la evaluación psicológica. La observación es una técnica que permite recoger información sobre el lenguaje no verbal de cliente, por ello es necesario tener en cuenta la apariencia física, conductas, o lenguaje corporal (contacto visual) y verbal (tono de voz) debido que se obtiene datos indispensables para el manejo del paciente. Información que se reflejará en el informe psicológico (Sanez, 2017).

2.2.2. Transiciones suaves

Para una buena redacción es importante asegurar que el texto tenga unidad (sentido y coherencia). Puede utilizar enlaces cohesivos que ayudan a conectar ideas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Existen distintos tipos de enlaces cohesivos, los más comunes son:

- adición,
- oposición,
- causalidad,
- localización espacial y temporal,
- y ordenación u organización del discurso.

2.2.3. Redacción clara y precisa

Otro aspecto importante que debe considerar a la hora de redactar es que todo informe psicológico debe transmitir de manera clara y precisa la información obtenida, los hallazgos, impresiones

clínicas (cuando sea el caso) y las recomendaciones. Debido a que es probable, que el informe llegue a varios profesionales que tienen poco conocimiento psicológico (Sattler, 2010), por ejemplo: profesores, médicos, jueces, abogados, fisioterapeutas o trabajadores sociales. Por tal razón, debe redactarse de manera clara para todos los lectores.

A continuación, se detallan algunas sugerencias que le permitirán redactar los informes de manera clara y precisa:

- Utilizar frases claras.
- Evitar las redundancias y los circunloquios.
- Evitar términos ambiguos.
- Minimizar el uso de términos técnicos.
- Evitar coloquialismos.
- Aclarar las siglas y evitar las abreviaturas.
- Evitar la voz pasiva.
- Frases largas.
- Párrafos largos (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015; Sattler, 2010).

2.2.4. Organización de los párrafos

Un párrafo bien estructurado inicia con una frase introductoria que presenta un determinado tema, continúa desarrollando unas pocas oraciones que aluden a aquel punto y finaliza con una oración que resume la idea principal e introduce las que vendrán en el próximo párrafo. Cuando un párrafo contiene demasiadas ideas diferentes, reestructure la información en varios párrafos, recuerde escribir párrafos sobre un solo tema (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Estimado estudiante, para profundizar en esta temática le invito a revisar la presentación de PowerPoint denominado “Unidad 2: Aspectos Técnicos de Redacción I Parte”, en el cual encontrará

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

los contenidos que se deben estudiar en esta segunda unidad. Asimismo, sugiero revisar el REA titulado “[Un modelo conciso de cohesión en el texto y coherencia en la comprensión](#)” (Louwense, 2004), donde encontrará diversos aspectos y tipos de enlaces cohesivos que le permitirán realizar una correcta redacción para el informe psicológico. Además, puede acceder al siguiente REA titulado “[250 Conectores Textuales](#)” (Bravo, 2009) con el fin de familiarizarse con una amplia lista de palabras que le ayudarán a encadenar mejor las oraciones de su informe psicológico.

Una vez que analice el primer REA, usted será capaz de comprender que la importancia del informe radica en qué tan comprensible es para el lector. Por ello, es necesario realizar la redacción de manera coherente y utilizando la cohesión, es decir, que la información tenga continuidad y consistencia; para ello se puede utilizar diferentes enlaces cohesivos: referencial, temporal, espacial, causal y aditiva (Louwense, 2004).

Apreciado estudiante, ahora que ya ha leído el segundo REA, usted entenderá la importancia de unificar la información del informe a fin de que resulte comprensible, para ello resulta necesario el uso de conectores que permiten organizar de forma lógica la información. Entre estos conectores están: por otra parte, asimismo, igualmente, dicho de otro modo, por lo contrario, etc. (Bravo, 2009).

A continuación, le recomiendo realizar las siguientes actividades, que le garantizarán una consolidación significativa de la información relacionada con los componentes del estilo de redacción. Y de esta forma, hemos terminado la primera parte de la Unidad 2: Aspectos Técnicos de Redacción.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un mapa mental sobre los componentes del estilo de redacción.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 2, disponible en la presentación PowerPoint denominada “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción I Parte”, específicamente el subtema: “Componentes del Estilo de Redacción”
2. Extraiga las ideas principales.
3. Coloque la idea central o título en el centro de la hoja.
4. A partir de esa idea central, genere una lluvia de ideas que estén relacionadas con el tema.
5. Para relacionar la idea central con los subtemas utilice líneas.
6. Además, puede utilizar diferentes colores, tipos de línea, imágenes y formas.
7. Recuerde que está tarea le permite afianzar sus conocimientos en la redacción de futuros informes psicológicos.

Actividad 2: Analice e identifique los enlaces cohesivos de un informe psicológico.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 2, disponible en la presentación PowerPoint denominada: “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción I Parte”, específicamente el subtema “Transiciones suaves”
2. Lea, analice e identifique en el siguiente informe psicológico titulado [“Presentación de un caso clínico de fobia escolar”](#) los enlaces cohesivos que se utilizan para mantener coherencia en la redacción de la información.
3. Extraiga los enlaces cohesivos en una hoja.
4. Recuerde que esta tarea le permite familiarizarse con el uso correcto de los enlaces cohesivos en la redacción de un informe psicológico.



Semana 4

En la presente semana vamos a estudiar otros aspectos técnicos que son indispensables recordar para lograr una adecuada redacción del informe psicológico. Entre estos aspectos tenemos: las reglas gramaticales, signos de puntuación, guiones, uso de mayúscula, otros detalles de la redacción y estrategias para mejorar el reporte psicológico. Los siguientes contenidos de la Unidad 2 se encuentran disponibles en la presentación de PowerPoint denominada: “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción II Parte”.

Aspectos Técnicos de Redacción II Parte.

Ir a recursos

2.3. Reglas Gramaticales

Para redactar los informes psicológicos siempre se deben seguir las reglas gramaticales convencionales (Sattler, 2010). Sin embargo, en numerosos informes psicológicos existen ciertos errores de este tipo. Un ejemplo, proporciona la obra *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA, 2001) en donde se evidencia los principales errores que se cometen en los manuscritos que se envían a la revista de la APA. Muchos de estos errores se reflejan en los informes (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

A continuación, se presentan algunas pautas importantes sobre la gramática en la redacción de informes psicológicos:

- **Evitar fragmentos de oraciones**

La redacción del informe psicológico debe tener una secuencia lógica, es decir, que los fragmentos de las oraciones tienen que estar relacionados entre sí. Estimado estudiante, siempre verifique que los fragmentos tengan una coherencia y una secuencia como tal, que el lector sepa de dónde viene y a dónde va (Secretaría de la Función Pública, 2007).

- **Concordancia entre el verbo y el sujeto**

La concordancia se refiere a la relación normativa entre algunos elementos de las oraciones (Cisneros y Olave, 2012). Al expresar una oración se debe cuidar la concordancia de género (masculino o femenino) y de número (singular o plural) entre el artículo, el sustantivo y el adjetivo (Soldevilla, 2011).

▪ **No terminar una frase con una preposición**

Las preposiciones son palabras de enlace que se anteponen a un sustantivo, adjetivo o adverbio; por lo tanto, no se puede terminar una frase con una preposición (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

2.4. Signos de Puntuación

Una oración sin signos de puntuación es como manejar por una ciudad sin semáforos, en la que los conductores circulan sin detenerse causando accidentes. Las comas y los puntos son las señales de tráfico en una oración; estas ceden el paso a las palabras precisas y detienen a otras para lograr dar el sentido adecuado a la oración (Secretaría de la Función Pública, 2007). Por lo tanto, la puntuación es una señal para que el lector sepa cuándo termina una idea y comienza otra nueva (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Si se los utiliza de manera correcta daremos la pausa y el sentido que buscamos en el informe.

2.5. Guiones

Otro error frecuente en la redacción de informes psicológicos es el uso del guion y la manera de romper una palabra al final de una línea mediante un guion, para indicar que continúa en la siguiente línea (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

2.6. Mayúscula

Cuando se escribe un informe, en ocasiones se suele exceder el uso de las mayúsculas o se hace un mal uso de ellas; por ejemplo, cuando se escribe palabras o frases enteras con mayúscula para resaltarlas, o cuando se escribe con minúscula algunas palabras que deben ir con mayúscula (Zarzar, 2014).

La normativa del uso de las mayúsculas en cada lengua es diferente. Por ello, en este apartado se explicará las reglas de la Real Academia.

2.7. Otros Detalles en la Redacción

Hasta ahora hemos recordado los aspectos esenciales de una correcta ortografía. A continuación, se presentan otros aspectos que pueden influir en la redacción de un informe psicológico:

- **Tiempo verbal**

Para redactar los apartados del informe psicológico es importante tener en cuenta el uso apropiado de los tiempos verbales, es decir, saber cuándo se narra en tiempo presente y cuándo en tiempo pasado.

- **Numeración de páginas**

Es importante numerar todas las páginas del informe, para evitar posibles confusiones por pérdidas de páginas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Los números de página pueden estar en la parte superior o inferior. Sea consistente en cualquier posición que escoja (Kendall y Kendall, 1997).

- **Interlineado**

El interlineado no se relaciona con el tamaño del tipo de letra elegido (León, 2005), más bien depende de las circunstancias. Cuando el estudiante de psicología está en proceso de formación es recomendable emplear un interlineado doble espacio (2,0), con el objetivo que el profesor o tutor pueda anotar comentarios y correcciones. Pero en la práctica profesional, es ideal utilizar el interlineado simple o sencillo (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

■ **Firma y referencias**

Tenga presente estimado estudiante, que al culminar el informe psicológico, es importante añadir al final del informe la sección de firma que contiene: nombre y título profesional. En caso, que el evaluador sea un estudiante que se encuentra realizando prácticas, se debe anotar el nombre y su puesto (p.ej., Estudiante del Prácticum de Psicología), además, el nombre y las referencias del docente tutor o supervisor de las prácticas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010). Recuerde que el informe es un documento legal; y por lo tanto, siempre debe contener la firma del profesional de psicología (Sattler, 2010).

2.8. Estrategias para Mejorar la Redacción

En este apartado vamos a analizar otras estrategias que permiten mejorar la redacción del informe, que según Sattler (2010) el psicólogo debe desarrollar estrategias que se ajusten a sus necesidades y estilo. Existen tres estrategias que permiten mejorar la calidad de la redacción del informe psicológico:

- Utilizar un boceto o esquema.
- Leer y corregir el primer borrador.
- Corregir el estilo del informe.

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito a revisar la presentación de PowerPoint denominado “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción II Parte”, en el cual encontrará una explicación ampliada de los contenidos.

De igual manera sugiero que revise el siguiente artículo científico accediendo a el REA, titulado “[Elementos de Escritura Académica](#)” (Sánchez, 2003), encontrará información sobre las características de la redacción académica, el proceso de composición y los bloqueos que surgen durante la redacción, esto permitirá profundizar sus

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un cuadro sinóptico de los aspectos técnicos de redacción del informe analizados en esta semana.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 2, disponible en la presentación PowerPoint denominada “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción II Parte” específicamente los subtemas relacionados con: reglas gramaticales, signos de puntuación, guiones, mayúsculas y detalles de redacción.

2. Identifique las ideas principales.
3. Elabore un cuadro sinóptico, indicando los aspectos técnicos que se deben tener en cuenta en la redacción del informe.

Actividad 2: Mapa mental de las estrategias para mejorar la redacción

Procedimiento:

1. Lea comprensivamente la Unidad 2, disponible en la presentación PowerPoint denominada “Unidad 2. Aspectos Técnicos de Redacción II Parte” específicamente el subtema estrategias para mejorar la redacción.
2. Identifique las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
3. Realice una lluvia de ideas.
4. Coloque en el centro de la hoja la idea principal y luego las ideas secundarias, puede utilizar líneas como conectores.

Actividad 3: Autoevaluación 2

Procedimiento:

Estimado estudiante, una vez que ha leído comprensiblemente los subtemas de la Unidad 2 durante la semana 3 y 4. Le invito a resolver la siguiente autoevaluación con la finalidad de que pueda examinar su aprendizaje significativo.

Para ello, debe leer cada uno de los ítems y seleccionar la respuesta correcta. Recuerde, para las preguntas dicotómicas elija Verdadero (V) o Falso (F), y para las preguntas de opción múltiple seleccione la(s) respuesta(s) correcta(s)



Autoevaluación 2

1. () **La estructura del informe debe tener un modo lógico en todos los niveles y de manera global (para que el conjunto sea un todo cohesionado).**

2. **Seleccione de las siguientes opciones los enlaces cohesivos que ayudan a conectar ideas (varias respuestas posibles):**
 - a. Adición.
 - b. Redacción clara y precisa.
 - c. Ordenación u organización del discurso.
 - d. Oposición.
 - e. Transiciones suaves.

3. () **Un párrafo bien estructurado inicia con una frase introductoria, continúa desarrollando oraciones que aluden a aquel punto y finaliza con una oración que resume la idea principal e introduce las que vendrán en el próximo párrafo.**

4. **Seleccione el enunciado que no hace referencia a una regla gramatical para redactar los informes psicológicos.**
 - a. Evitar fragmentos de oraciones.
 - b. Concordancia entre el verbo y el sujeto.
 - c. Terminar una frase con una preposición.

5. () **La manera de romper una palabra al final de una línea mediante un guion, para indicar que continúa en la siguiente línea es un error frecuente en la redacción de informes.**

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

6. Los signos de puntuación son importantes dado que:

- a. Es una señal para que el lector sepa cuándo termina una idea y comienza otra nueva.
- b. Mejoran la presentación del texto.
- c. Permiten la comprensión lectora de la primera oración.

7. () Los números de página del texto nunca deben estar colocados en la parte inferior media de la hoja.

8. El interlineado de doble espacio (2,0) en los informes del estudiante se utiliza para:

- a. Mejorar la presentación del texto.
- b. Para que el profesor o tutor pueda anotar comentarios y correcciones.
- c. Para que el estudiante puede añadir información que olvidó completar.
- d. Ninguna de las anteriores.

9. () Las firmas y referencias que se proponen en el informe psicológico son: el nombre, el título profesional.

10. Seleccione las estrategias que permiten mejorar la calidad de la redacción del informe psicológico (varias respuestas posibles).

- a. Utilizar un boceto o esquema.
- b. Guiones.
- c. Leer y corregir el primer borrador.
- d. Usar mayúsculas.
- e. Corregir el estilo del informe.

[Ir al solucionario](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Resultado de aprendizaje 1 y 2

- Elabora informes psicológicos de acuerdo a la evaluación y diagnóstico de las necesidades detectadas en cada tipo de población.
- Plantea modelos de intervención desde un enfoque integral para la implementación individual o grupal dependiendo de la demanda.



Semana 5



Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico

Estimado estudiante es momento de analizar diversas propuestas de modelos de informes psicológicos. Como se ha ido señalando en las unidades anteriores, la organización y estructura del informe va a variar de acuerdo a la demanda del cliente, la orientación teórica que adopte el psicólogo, las características del sujeto, en función de la institución, etc.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Por tal razón, en esta semana estudiaremos dos modelos de informes psicológicos: según la demanda de evaluación psicológica (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015) y desde la orientación psicodinámica del psicólogo (Rivera, Esquivel y Lucio, 1987). Los contenidos de la Unidad 3, se encuentran disponibles en la presentación de PowerPoint denominada: "Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico".

Estructura del informe psicológico Parte I

[Ir a recursos](#)

3.1. Introducción

La información recabada durante la tarea diagnóstica, es organizada y reflejada por el psicólogo en un informe.

El informe es un medio que refleja el proceso de síntesis y comunicación global de toda la información que se ha recolectado mediante: la entrevista, técnicas y tests, utilizados en el proceso diagnóstico (Vives, 2008).

Los propósitos se centran en las necesidades educativas y en otras se orienta hacia los problemas de conducta o psicológicos como de selección, diagnóstico, intervención y seguimiento (Heredia, Santaella, & Somarriba, 2012); con relación a destinatario este puede ser para otro profesional ya sea un neuropsicólogo, psiquiatra, profesor o para los familiares (Lichtenberger, Mather, Kaufman, & Kaufman, 2015).

El formato del informe puede variar también en función del enfoque, la terminología, las técnicas y el lenguaje de los postulados teóricos u orientaciones teóricas que manejen los evaluadores (Psicólogo

de la Xunta Galicia, 2007). Sin embargo, la mayoría de los informes presenta una estructura similar.

3.2. Organización del Informe según Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman

Estos autores organizan al informe en 4 secciones que se relacionan y se construyen unas sobre otras:

1. **Motivo de consulta:** Explica las razones por las que se lleva a cabo la evaluación, las mismas que ayudarán a la selección de herramientas de evaluación.
2. **Observaciones sobre la conducta:** se hace la observación de las conductas manifiestas durante las sesiones, se debe señalar las conductas observadas en el contexto de la vida real y compararlas con las conductas observadas anteriormente.
3. **Resultados de los tests y su interpretación:** luego de la aplicación de instrumentos se procede a su calificación e interpretación con base en la información recolectada anteriormente.
4. **Impresión de diagnóstico y recomendaciones:** posterior al proceso de evaluación se podrá determinar un juicio diagnóstico y conociendo su pronóstico basado en libros de psicopatología, se procede a emitir las recomendaciones necesarias (Lichtenberger, Mather, Kaufman, & Kaufman, 2015).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

3.3. Estructura del Informe de acuerdo a Rivera, Esquivel y Lucio

Este informe integra y organiza las áreas básicas de funcionamiento desde el modelo psicodinámico y proponen un reporte psicológico con los elementos básicos siguientes:

- **Ficha de identificación:** reúne los datos personales del evaluado como nombre, edad, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, fuentes informantes, etc. (Vives, 2008). Dependiendo del contexto y de la edad del individuo se puede recabar otros datos. En el caso del niño se debe señalar el nombre de los padres, dirección del domicilio del niño(Sattler, 2010).
- **Objetivos del reporte psicológico:** describe los motivos por los que se solicita la evaluación psicológica, en la clínica se refiere al problema que genera incomodidad y malestar.
- **Descripción del paciente, observaciones y comentarios:** refiere la descripción de las características físicas y psicológicas del evaluado, basándonos en la observación y comparación sistemática de las conductas que se han evidenciado durante todo el proceso psicodiagnóstico (Lichtenberger, Mather, Kaufman, & Kaufman, 2015)
- **Antecedentes personales:** suele indagarse aspectos relacionados con la dinámica familiar, desarrollo en cada una de las etapas de su vida ya transcurridas en el área escolar, laboral, sexual y social, antecedentes psiquiátricos y eventos significativos actuales (Vallejo, 2011).
- **Resultados e interpretación de las técnicas empleadas:** se eligen pruebas que permitan evaluar cualitativa y cuantitativamente las áreas que se señalaran a continuación:

- **Área intelectual:** se medirá la dotación intelectual, rendimiento y funciones cognoscitivas como la atención, percepción, juicio, pensamiento y lenguaje.
- **Características del pensamiento y contacto con la realidad.**
- **Área perceptomotora:** evalúa la presencia de alteraciones perceptuales, motoras y conductuales de origen orgánico para diferenciarlas de problemas emocionales.
- **Área afectiva:** evalúa la influencia de los factores innatos y aprendidos en las respuestas afectivas del individuo(Heredia, Santaella, & Somarriba, 2012).
- **Capacidad de *insight*:** permite reconocer el nivel de conciencia que posee el individuo de la naturaleza del conflicto que mantiene (Valdivieso & Ramírez, 2002)
- **Mecanismos de defensa:** se refiere a las formas de afrontar las ideas o afectos no tolerados, existe un sinnúmero de mecanismo de defensa, mencionamos los de mayor importancia: racionalización, desplazamiento, formación reactiva, negación, regresión, proyección, introyección (Fierro, 2016).
- **Áreas libres de conflicto:** evalúa recursos y fortalezas yoicas del sujeto para el diseño de la intervención.
- **Impresión diagnóstica:** revela la problemática a través de un diagnóstico nosológico resultante del análisis de la organización dinámica de la personalidad y las demás áreas evaluadas.
- **Sugerencias de tratamiento.**

- **Pronóstico.**
- **Firma** (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito a revisar la presentación de PowerPoint denominada “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”, en el cual encontrará una explicación ampliada de los contenidos. Si este último enfoque de modelo de informe ha sido de su interés, le invitó a revisar el siguiente artículo científico titulado “[La formulación psicodinámica del caso](#)” (Varela, et al., 2014), en donde encontrará la descripción completa de un caso desde la perspectiva psicodinámica. Esto le permitirá reconocer los contenidos que deben ser incluidos en este modelo de informe psicológico.

Ahora que ha revisado el artículo científico, distinguirá que en este modelo de informe psicológico destacan los elementos de la teoría psicoanalítica como por ejemplo, conflictos y dramas de su vida. La estructura de este modelo de informe contiene los siguientes elementos: aspectos diagnósticos (datos filiatorios, motivo de consulta, experiencia subjetiva de la enfermedad, diagnóstico de trastornos y de nivel de funcionamiento, diagnóstico de relaciones interpersonales, diagnóstico de conflictos y fantasías inconscientes y defensas, funcionamiento mental), aspecto etiopatogénicos, aspectos terapéuticos y evolutivos.

Estimado estudiante, hemos culminado con los dos primeros modelos de informes psicológicos correspondientes a esta semana. Es momento de consolidar la información aprendida a través de las siguientes actividades recomendadas.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un mapa mental sobre la estructura del informe psicológico.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la presentación de PowerPoint denominado “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”
2. Identifique las ideas principales.
3. Colocar la idea central, en el centro de la hoja, remarcándolo.
4. Generar lluvia de ideas relacionadas con el tema a partir de la idea central.
5. Relacione la idea central con los subtemas uniéndolas con líneas.
6. Remarque las ideas encerrándolas en círculos.

Actividad 2: Cuadro comparativo entre el modelo de estructura del informe propuesto por Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman y el propuesto por Rivera, Esquivel y Lucio.

Procedimiento:

1. Lea comprensivamente la presentación de PowerPoint denominada “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Recursos](#)

2. Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
3. Establezca las diferencias existentes en cada modelo.
4. Plasme las ideas que posee en un cuadro a modo de comparación.



Semana 6

Para continuar con los demás contenidos de la Unidad 3, vamos a realizar un breve repaso sobre las diversas propuestas de informes psicológicos. Como hemos notado en los dos modelos previamente analizados, vemos que comparten ciertas características: motivo de consulta, observaciones de la conducta, resultados e interpretación de las técnicas e instrumentos empleados y la impresión diagnóstica (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987). Sin embargo, el informe con perspectiva psicodinámica incluye otros apartados: evaluación de la capacidad de *insight*, mecanismos de defensa, áreas libres de conflicto (Rivera, Esquivel y Lucio, 1987).

Ahora es momento de aprender otros modelos de informes psicológicos, según las características del individuo (niño) (Sattler, 2010) y en función de la institución (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019). Los contenidos de la Unidad 3, se encuentran disponibles en la presentación de PowerPoint denominada: “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

3.4. Estructura del Informe según Sattler

Estimado estudiante, la propuesta de este autor va dirigido a la población infantil, este modelo de informe psicológico contempla los siguientes apartados:

3.4.1. Información de identificación

Se debe incluir el nombre, la fecha de nacimiento, sexo, edad y grado escolar; fecha o fechas de evaluación, fecha del informe y nombre del examinador (Vives, 2008). Dependiendo del contexto y de la edad del individuo se puede recabar otros datos, en el caso del niño se debe señalar el nombre de los padres, dirección del domicilio del menor y en caso de ser necesario, el nombre del maestro (Sattler, 2010).

Apreciado estudiante, recuerde confirmar la fecha de nacimiento con uno de los progenitores del niño.

3.4.2. Instrumentos de evaluación

En este apartado, se mencionan los instrumentos tanto formales como informales utilizados, escribiendo el nombre completo de las pruebas, seguido de sus siglas entre paréntesis (Sattler, 2010). La selección de instrumentos se basará en las características individuales de la persona evaluada como edad, escolaridad, nivel sociocultural, estado de salud, limitaciones físicas y psicológicas, actitudes y disposición a la evaluación por un lado, y por otro teniendo en consideración los criterios de estandarización, validez y confiabilidad (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

3.4.3. Razón para la canalización

Es necesario descubrir los motivos para la canalización y quién la solicitó, por ello es importante que se incluya en el informe: el nombre, puesto, afiliación de la fuente de canalización, razón por la

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

que se solicitó la evaluación, preguntas específica que tiene la fuente acerca del niño, resumen de conductas presentadas por la persona examinada y las maneras posibles en que se utilizará la evaluación (Sattler, 2010).

3.4.4. Información sobre antecedentes

En este apartado, se puede incluir toda la información relevante de los antecedentes personales del niño obtenida de informes psicológicos, psiquiátricos o médicos anteriores. Para utilizar esta información es importante solicitar el consentimiento informal de los padres para que autoricé la divulgación de la información (Sattler, 2010).

Además, se puede incluir información de tipo demográfico, datos sobre los problemas actuales, información de la familia e historia del desarrollo en cada una de las etapas de su vida ya transcurridas en el área escolar y social (Vallejo, 2011).

3.4.5. Observaciones durante la evaluación

Durante el proceso de evaluación, se debe tomar en consideración la observación durante la misma de cualquier conducta ya sea en el aula de clase, hogar o ambiente hospitalario, para valorar detalladamente el comportamiento de la persona examinada y formarse impresiones específicas que pueden servir para el desarrollo de planes de intervención (Sattler, 2010).

3.4.6. Resultados de evaluación e impresiones clínicas

En esta fase se conoce las puntuaciones de los tests aplicados, se las integra y se las interpreta con varias fuentes de información, en base al conocimiento teórico específico, es decir, basándose en las teorías que pueden explicar la problemática (Fernández-Ballesteros, 2011).

Es importante disponer de varias fuentes de información para que las interpretaciones cuenten con bases más firmes, a fin de establecer un diagnóstico certero (Sattler, 2010). Y recuerde estimado estudiante, nunca se debe realizar un diagnóstico final cuando existe discrepancias en los datos.

3.4.7. Recomendaciones

Las recomendaciones se darán con base en la información que se posea, pueden enfocarse en intervenciones, asignación a una clase, tratamiento o rehabilitación. Es necesario mencionar que las recomendaciones deberían ser dirigidas a la familia y los ámbitos en los que el niño se desenvuelva (Sattler, 2010).

3.4.8. Resumen

De acuerdo con Sattler (2010), en este apartado se revisa e integra la información de las secciones anteriores. En esta sección la información se debe limitar a uno o dos párrafos. Y recuerde estimada estudiante, no se debe añadir información o material nuevo. Algunos psicólogos evitan añadir esta sección dado que algunos lectores pueden ignorar el resto del informe.

3.4.9. Firma

Es la parte del informe que indica el aval del profesional a cargo de la evaluación y con ello las responsabilidades éticas inherentes (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012). Puede aparecer el título profesional, y la firma sobre el nombre impreso (Sattler, 2010).

3.5. Otros Informes Psicológicos

Estimado estudiante, hasta ahora hemos revisado varios modelos de informe psicológico. Es momento de revisar los informes que suelen manejar las distintas instituciones de nuestro país. El Ministerio de

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Inclusión Económica y Social (2019), propone el siguiente formato dirigido a la población adulta mayor:

1. Datos de información

- Nombre completo del usuario.
- Fecha de nacimiento.
- Modalidad.
- Fecha de ingreso al sistema.

2. Anamnesis

▪ Antecedentes personales

Se debe añadir datos relevantes de la historia personal del adulto mayor, incluyendo principales enfermedades, situaciones emocionales importantes en su vida.

▪ Antecedentes familiares

Se describe datos relevantes de la historia familiar de la persona adulta mayor, incluir información sobre las relaciones familiares más importantes del usuario.

▪ Intervenciones anteriores

Puntualizar si se conoce que el usuario ha recibido atención psicológica o psiquiátrica anteriormente. En caso de existir, mencionar diagnósticos y tratamientos anteriores (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).

3. Exploración del estado mental

- Orientación temporal y espacial.
- Actitud.
- Atención.
- Memoria.

- Higiene.
- Estado de ánimo.
- Contenido del pensamiento (lenguaje, articulación).

Estimado estudiante, para profundizar sus conocimientos en la exploración del estado mental le sugiero revisar el siguiente REA que es un capítulo de libro titulado “[La exploración del estado mental](#)” (Retuerto, Vázquez, Gaite y Alquézar, 2007), en donde se describe la manera de evaluar cada función mental (conciencia, orientación, memoria, atención, pensamiento, etc.) y los posibles trastornos. Recuerde, esta exploración se suele realizar dentro del campo de psicología clínica y psiquiatría, pero es importante tener una noción general de esta temática.

Después de haber leído el REA, usted será capaz de reconocer que dentro de las evaluaciones psicológicas y/o psiquiátricas se explora las funciones mentales, es decir, se evalúa las áreas del funcionamiento psíquico (cómo procesamos la información/realidad), como por ejemplo la conciencia (el cliente sabe quién es), orientación (reconoce el lugar y la fecha en que se encuentra), memoria (recuerda eventos del pasado y recientes), lenguaje (cómo la persona expresa el lenguaje), estado de ánimo (cómo se siente) y pensamiento (qué tipos de ideas presenta, como las formula, organiza y expresa sus pensamientos) (Retuerto, Vázquez, Gaite y Alquézar, 2007).

4. Situación actual

Se debe describir la situación actual del estado psíquico/emocional del usuario.

5. Resultados de las pruebas aplicadas o psicodiagnóstico

En este apartado, se añade los resultados del proceso de evaluación, tomando en cuenta tanto los tests como las entrevistas.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

6. Conclusiones

Se debe plasmar los resultados del proceso de evaluación, tomando en cuenta tanto los tests como las entrevistas.

7. Recomendaciones

Se detallan sugerencias profesionales incluyendo intervenciones o derivaciones a otros profesionales (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).

A fin de que tenga una idea clara del formato de este informe, le sugerimos revisar el REA denominado: “[Evaluación Psicológica e Informe Psicológico](#)” (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019). Además, recuerde revisar la presentación de PowerPoint denominada “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”, en la cual encontrará los contenidos que se deben estudiar en esta unidad.

Estimado estudiante, en esta semana hemos abordado otras dos propuestas de modelos de informes psicológicos, le recomiendo realizar las siguientes actividades que le garantizarán la consolidación de un aprendizaje significativo en cuanto a la estructura del informe.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un cuadro sinóptico de la estructura del informe propuesta por Sattler.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 3, disponible en la presentación de PowerPoint denominado “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”, específicamente el subtema relacionado con la propuesta del autor Sattler.
2. Identifique las ideas principales.
3. Señale las ideas.
4. Utilice llaves como conectores para las ideas principales y secundarias señaladas a fin de dar forma al cuadro sinóptico.

Actividad 2: Ejercicio práctico del Informe Psicológico del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea detenidamente la presentación PowerPoint denominada “Unidad 3. Estructura del Informe Psicológico”, específicamente el apartado otros informes psicológicos.
2. Diríjase al REA denominado: “[Guía para la elaboración del Informe Psicológico](#)” (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).
3. Imprima el documento mencionado.
4. Con las pautas mencionadas, imagine un caso y complete el informe que propone el MIES.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Actividad 3: Autoevaluación 3

Estimado estudiante, una vez que ha leído comprensiblemente los subtemas de la Unidad 3 durante la semana 5 y 6. Le invito a resolver la siguiente autoevaluación con la finalidad de que pueda examinar su aprendizaje significativo.

Para ello, debe leer cada uno de los ítems y seleccionar la respuesta correcta. Recuerde, para las preguntas dicotómicas elija Verdadero (V) o Falso (F) y para las preguntas de opción múltiple seleccione la(s) respuesta(s) correcta(s).



Autoevaluación 3

1. () **El informe psicológico es un medio que refleja el proceso de síntesis y comunicación global de toda la información que se ha recolectado mediante la entrevista, técnicas y test utilizados en el proceso diagnóstico.**

2. **Señale los propósitos por los que se puede realizar un informe psicológico:**
 - a. Selección, diagnóstico, intervención y seguimiento.
 - b. Diagnóstico e intervención.
 - c. Intervención.

3. () **Según Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman: El motivo de consulta del informe se centra en analizar las conductas manifiestas en cada entrevista para luego compararlas.**

4. **Señale a qué hace referencia el motivo de consulta:**
 - a. El análisis de instrumentos aplicados.
 - b. Las razones por las que acude el paciente a consulta.
 - c. La interpretación de las conductas observadas.

5. () **La impresión diagnóstica permite hacer un juicio del diagnóstico en un paciente.**

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

6. Señale que datos contiene la ficha de información del informe según Rivera, Esquivel y Lucio, 1987 (varias respuestas posibles):
- Nombre.
 - Fecha de nacimiento.
 - Objetivos del reporte psicológico.
 - Resultado de los test.
 - Estado civil.
 - Sexo.
7. () Para recolectar información de los antecedentes personales se suele indagar aspectos relacionados con la dinámica familiar, el desarrollo en cada etapa a nivel escolar, laboral, sexual y social.
8. Es el nivel de conciencia que posee el individuo del conflicto que mantiene.
- Capacidad de autoeficacia.
 - Capacidad de planificación.
 - Capacidad de razonamiento.
 - Capacidad de insight.
9. Desde el modelo psicodinámico, señale los mecanismos de defensa que frecuentemente se evalúa en un informe psicológico (varias respuestas posibles):
- Racionalización.
 - Apego.
 - Formación reactiva.
 - Evaluación.
 - Regresión.
 - Proyección.

10. () **La impresión diagnóstica es la interpretación y análisis de resultados de los instrumentos aplicados al paciente.**

[Ir al solucionario](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Resultado de aprendizaje 3

Aclara, corrige o profundiza sus conocimientos sobre la elaboración y estructura del informe psicológico.



Semana 7

A modo de resumen, en este primer bimestre hemos estudiado la conceptualización del informe psicológico; los diferentes tipos basados en el problema, en la teoría y en la técnica. Los aspectos necesarios que debe contener para ser un instrumento científico y ético. Así mismo, el estilo de redacción es importante para garantizar que el informe sea comprensible para otros profesionales (maestros, médicos, trabajador social, abogado, etc.). Y finalmente, existen varias propuestas de modelos de informes psicológicos.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1:

- Revise los apuntes realizados de cada uno de los aspectos importantes que usted realizó sobre cada tema.
- Revise los organizadores gráficos de los temas estudiados en el primer bimestre.
- Estudie y analice cada una de las ideas anotadas como importantes tanto en el texto básico como en sus anotaciones personales extraídas de las presentaciones de PowerPoint.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Procedimiento: Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes, realice, gráficos o mapas mentales que le permitan describir características esenciales de cada uno de los contenidos.

Resultado de aprendizaje 4

Fortalece los conocimientos fundamentales del informe psicológico.



Semana 8

Estimado estudiante, en esta semana le corresponde revisar las unidades abordadas en el primer bimestre, por tal motivo, sugiero que repase: conceptualización del informe psicológico, tipos de informes, características del mismo, el estilo de redacción y estructura del informe de acuerdo a las diferentes propuestas de autores.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1:

- Revise los apuntes realizados de cada uno de los aspectos importantes que usted realizó sobre cada tema.
- Revise los organizadores gráficos de los temas estudiados en el primer bimestre.
- Estudie y analice cada una de las ideas anotadas como importantes tanto en el texto básico como en sus anotaciones personales extraídas de las presentaciones de PowerPoint.

Procedimiento: Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes, realice gráficos o mapas mentales que le permitan describir características esenciales de cada uno de los contenidos.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Segundo bimestre

Resultado de aprendizaje 1 y 2

- Elabora informes psicológicos de acuerdo a la evaluación y diagnóstico de las necesidades detectadas en cada tipo de población.
- Plantea modelos de intervención desde un enfoque integral para la implementación individual o grupal dependiendo de la demanda.

Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

Apreciado estudiante, durante el segundo bimestre estudiaremos diferentes informes psicológicos en función al campo de actuación del psicólogo, como por ejemplo informes con fines diagnósticos, de intervención y legales. En el transcurso de las unidades encontrará actividades recomendadas, autoevaluaciones y recursos externos que le permitirán profundizar en el tema.



Semana 9

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Unidad 4. Informes con fines diagnósticos

Apreciado estudiante, para iniciar con las temáticas correspondientes al Segundo Bimestre, vamos a empezar recordando que el psicólogo desempeña las siguientes funciones: evaluación, diagnóstico, intervención, evaluación de la intervención, diseño de proyectos de intervención en diferentes contextos (González, González y Vicencio, 2014). Por lo tanto, las actividades que realizan van a depender del campo o área de aplicación: educativa (planeación, desarrollo y evaluación, relacionados con el ámbito educativo, orientación escolar y vocacional), clínica (prevención, diagnóstico y tratamiento para personas con trastorno mental), organizacional (evaluación, capacitación y diseño de ambientes laborales) (González, 2014), forense (evaluación, investigación, diagnóstico, tratamiento penitenciario para decisiones legales) (Aristizábal y Amar, 2012).

Y como futuro profesional, es importante conocer las diversas subdisciplinas de psicología, por ello en el transcurso de las siguientes semanas abordaremos diferentes informes psicológicos con base en las funciones y campos de actuación (diagnóstico, intervención y forense) con el fin de que disponga de información útil de esta disciplina científica. Por ello, vamos a empezar con la Unida 4: Informes con fines diagnósticos. Los contenidos de la unidad 4, se encuentran en el capítulo 12 del texto básico (Fernández-Ballesteros, 2011).

4.1. Introducción

El objetivo de esta unidad es dar a conocer la forma de elaborar un informe con fin diagnóstico, que de acuerdo a Fernández-Ballesteros (2011), es un medio que permite al profesional a través un proceso de evaluación complejo, asignar y emitir un diagnóstico que le permita al paciente conocer la problemática que posee.

Antes de iniciar con el desarrollo de la temática, es necesario que se hagan las siguientes precisiones que le permitirán tener una idea clara de conceptos, que serán de gran utilidad en el proceso de estudio de esta unidad.

4.1.1. Diferencia entre tarea diagnóstica, juicio diagnóstico y emisión de juicio diagnóstico

- **Tarea diagnóstica:** es la acción que la realiza un profesional cualificado cuando asigna a un patrón de comportamientos una categoría de algún sistema de clasificación.
- **Juicio diagnóstico o conjunto de juicios:** son el resultado o producto de la tarea mencionada anteriormente.
- **Emisión del diagnóstico:** se refiere a la acción de dar a conocer el diagnóstico previamente identificado (Fernández-Ballesteros, 2011).

4.1.2. Motivos para realizar un diagnóstico formal

El motivo principal para desarrollar un diagnóstico formal es evaluar variables psicológicas y ambientales, cuyo análisis permitirá la orientación, selección y/o tratamiento de un individuo, especialmente cuando el profesional observa que el comportamiento del paciente sugiere la presencia de algún tipo de trastorno, a fin de tener una guía empírica del tratamiento que debe desarrollar (Velasco, 2008).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Sin embargo, no se debe descartar otros motivos que van fuera del anteriormente mencionado tal es el caso del diagnóstico, que es sugerido por entidades externas que lo utilizan como requisito para llevar a cabo varios procesos.

4.1.3. Requisitos que debe cumplir el profesional clínico para la realización de un diagnóstico formal

- El profesional debe ser capaz de elaborar un marco comprensivo coherente y fundamentado de los procesos mentales, subjetivos y del comportamiento.
- Presentar habilidad de razonamiento relacional que le permita identificar y comprender la multidimensionalidad de las interrelaciones e interacciones entre dichos procesos(Velasco, 2008).
- Poseer conocimientos extensos de psicopatología, es decir de comportamientos problemáticos, su origen, evolución, factores de riesgo que los predisponen, y conocimientos profundos de los sistemas nosológicos que permite clasificar dichos comportamientos(Fernández-Ballesteros, 2011).
- Saber cómo asignar las categorías del sistema de clasificación a los comportamientos problemáticos para generar un juicio diagnóstico fiable, válido y clínicamente confiable(Amoros, 1980).

Luego de haber realizado estas aclaraciones procedemos a iniciar con el estudio detallado del proceso que se debe llevar a cabo para el desarrollo de un diagnóstico formal, explicando explícitamente:

- a. Qué pasos hay que seguir.
- b. Qué juicios se debe formar en cada paso de este proceso.
- c. Qué información se necesita para formarse esos juicios.
- d. Qué instrumentos de recogida de información se puede utilizar para averiguar esa información.

4.2. Fase 1. Primera Recogida de Información

La primera recolección de información se da en relación con la primera entrevista clínica, en donde se realizan las observaciones pertinentes y la historia clínica en la que se pormenorizan detalladamente los sucesos de vida en las distintas áreas de la vida del individuo.

Con esta información se determinará en primera instancia el motivo de consulta, los aspectos de mayor relevancia en la problemática y las circunstancias en la que esta se presenta (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

Este análisis de la información debe hacerse sobre la base de un razonamiento relacional que permita la identificación y comprensión de las interrelaciones e interacciones de los aspectos más relevantes que se han evidenciado en la recolección de información (Velasco, 2008).

Para facilitar el proceso de recolección de información, se propone a continuación una tabla donde aparecen los elementos de mayor relevancia que se deben indagar en esta fase.

Tabla 1.3. Contenidos a indagar en la primera fase

1. Motivo de consulta	7. Contexto ambiental y posibles precipitaciones
2. Datos demográficos	8. Curso del problema
3. Historia académica	9. Historia y tratamientos previos
4. Historia ocupacional	10. Otros problemas actuales
5. Inicio del problema	11. Estado de tratamiento actual
6. Síntomas nuevos o repetición del problema	12. Funcionamiento actual en su vida diaria.

Fuente: Fernández-Ballesteros (2011)

Elaboración: Autora de la guía

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

4.3. Fase 2. Formulación de Hipótesis

El análisis dinámico de los datos recolectados anteriormente facilita formar hipótesis diagnósticas, es decir, suposiciones de la posible problemática del paciente, lo que nos dará una idea de las variables (criterios diagnósticos) que requieren ser estudiadas y a partir de esto planificar la evaluación, seleccionando los tests (instrumentos psicométricos o técnicas proyectivas) que se van a aplicar al evaluado, de acuerdo al motivo de consulta que presenta (Cabrera y López, 2007).

La selección de instrumentos se basará en las características individuales de la persona evaluada como edad, escolaridad, nivel sociocultural, estado de salud, limitaciones físicas y psicológicas, actitudes y disposición a la evaluación por un lado; y por otro teniendo en consideración los criterios de estandarización, validez y confiabilidad (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

Como ya se mencionó anteriormente los instrumentos que se utilizarán dependerá del motivo de consulta. A continuación, se mencionan los elementos que podríamos utilizar para la evaluación basándose en la formulación de hipótesis.

Tabla 1.4. Principales instrumentos para la evaluación

PRINCIPALES INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN			
1. Evaluación de la eficiencia	2. Evaluación de la personalidad	3. Pruebas de evaluación del deterioro de las funciones superiores.	4. Otras áreas de evaluación clínica

PRINCIPALES INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluación de Inteligencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inteligencia general ▪ Escalas de inteligencia ▪ Otras escalas de inteligencia b. Evaluación de aptitudes c. Instrumentos de rendimiento o ejecución. d. Evaluación del desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> a. Técnicas psicométricas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionarios de personalidad ▪ Cuestionarios clínicos b. Técnicas proyectivas 		<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluación biográfica. b. Habilidades sociales. c. Calidad de vida y estilos saludables d. Afrontamiento e. Apoyo social f. Relaciones de pareja g. Patrones de conducta h. Valoración de ansiedad i. Depresión j. Insomnio k. Clínica obsesiva-compulsiva l. Estados psicóticos m. Trastornos de comportamiento alimentario n. Abuso de sustancias o. Enfermedades somáticas y duelo.

Fuente: Vallejo (2011)

Elaboración: Autora de la guía

Una vez formuladas las hipótesis y sabiendo las variables que se debe evaluar y mediante qué instrumento evaluarlas, se puede inferir los enunciados que permitan comprobar empíricamente dichas hipótesis.

Estimado estudiante, para profundizar en esta temática le invito a leer el capítulo 12, específicamente las páginas 381-393 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011), donde se detalla con mayor énfasis la primera y segunda fase del proceso para llegar a un diagnóstico mediante el ejemplificado de un caso clínico. Asimismo, sugiero revisar el REA titulado “[Psicodiagnóstico, una mirada a su historia](#)” (Cabrera y López, 2007), en donde se detalla los diferentes contextos en que se puede realizar un informe con fin diagnóstico.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Una vez que ha finalizado la lectura del REA, será capaz de deducir que un diagnóstico se puede realizar para diversos fines (evaluación psicológica, clínica, laboral, educacional y social). El diagnóstico permite tomar decisiones, ya sea de selección personal, identificación de una psicopatología y/o valoración de los métodos terapéuticos (Cabrera y López, 2007).

Para culminar con los contenidos de la presente semana, le invito a realizar las siguientes actividades, a fin de que pueda organizar la información y tareas que el psicólogo capacitado debe realizar en cada fase para llegar a un diagnóstico psicológico.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un mapa mental sobre las fases 1 y 2 del proceso que se sigue para el desarrollo de un informe con fin diagnóstico.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 4: Informes con fines diagnósticos (capítulo 12 del texto base), específicamente los apartados correspondientes a la conceptualización de la Fase 1 y 2 del proceso diagnóstico.
2. Subraye las ideas principales de cada una de las fases.
3. Coloque la idea central o título en el centro de la hoja.
4. A partir de esa idea central, genere una lluvia de ideas que estén relacionadas con el tema.

5. Para relacionar la idea central con los subtemas utilice líneas.
6. Además, puede utilizar diferentes colores, tipos de línea, imágenes y formas.
7. Recuerde que esta tarea resulta útil para mejorar la memorización.

Actividad 2: Caso clínico en el que se evidencie la fase 1 y 2 del proceso de diagnóstico

Procedimiento:

- Lea detenidamente el apartado que detalla el proceso diagnóstico y profundice las fases 1 y 2 con el caso descrito, ubicado en el capítulo 12 del texto básico.
- Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
- Formule un caso con características similares a las presentadas en el ejemplo mencionado anteriormente.



Semana 10

Continuando con los contenidos de la Unidad 4, en esta semana abordaremos la fase 3 y fase 4 del proceso diagnóstico, los mismos, que están encaminados a completar los datos necesarios para comprobar las hipótesis previamente establecidas en la fase 2, analizar e interpretar los resultados, establecer el diagnóstico y finalmente comunicarlo al cliente u otros profesionales a través del informe. Los contenidos de la Unidad 1, se encuentran en el capítulo 12 del texto básico (Fernández-Ballesteros, 2011).

4.4. Fase 3. Contrastación de la Hipótesis

Para completar los datos necesarios para comprobar las hipótesis se procede a la administración de los instrumentos específicos para cada caso, su calificación y la emisión de los resultados.

Estos resultados obtenidos a través de la aplicación del conjunto de pruebas elegidas para cada caso y situación, son procesados conjuntamente con la información obtenida en las observaciones y la historia clínica realizada en la primera entrevista (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

Sobre la base de este proceso de abstracción se confirman o rechazan las hipótesis plateadas anteriormente, en caso de confirmarse esta hipótesis se convierten en diagnóstico firme.

El diagnóstico está relacionado con la demanda original por la cual asistió el paciente y las conclusiones que se extraen permiten explicar dichas demandas (Fernández-Ballesteros, 2011).

Una vez diagnosticado, es recomendable recurrir a los conocimientos de psicopatología y clínicos para determinar un posible pronóstico.

4.5. Fase 4. Informe Psicológico

El proceso de evaluación termina con la presentación de un informe oral o escrito, en el que se resume los elementos más relevantes de todo el proceso. Pueden variar en su formato, estilo y destinatario, su redacción implica analizar, sintetizar e integrar los datos recolectados en las etapas anteriores (Psicólogo de la Xunta Galicia, 2007).

Para su emisión se requiere la presencia de habilidades de comunicación en el profesional, para que la información recabada llegue de manera correcta al informado. En este apartado se procede

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

a dar una explicación estratégica de lo que se encontró en el proceso de evaluación, limitándose a mencionar aquellos aspectos que son de utilidad para el proceso terapéutico (Cabrera y López, 2007).

Estimado estudiante, para profundizar en esta temática le invito a leer el capítulo 12, específicamente las páginas 393-401 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011), donde se detalla con mayor énfasis la tercera y cuarta fase del proceso para el desarrollo de un informe con fin diagnóstico.

Finalmente, le recomiendo realizar las siguientes actividades que le permitirán consolidar las fases del proceso diagnóstico, que serán plasmadas en el informe psicológico.

De esta forma, hemos culminado la Unidad 4.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Caso clínico en el que se evidencie la fase 3 y 4 del proceso de diagnóstico

Procedimiento:

- Lea detenidamente el apartado que detalla el proceso diagnóstico y profundice las fases 3 y 4 con el caso descrito, ubicado en el capítulo 12 del texto básico.
- Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
- Continúe formulando el caso iniciado en la semana anterior con características similares a las presentadas en el ejemplo mencionado del texto base.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Actividad 4: Autoevaluación 4

Estimado estudiante, una vez que ha leído comprensiblemente los subtemas de la Unidad 4 durante la semana 9 y 10. Le invito a resolver la siguiente autoevaluación con la finalidad de que pueda examinar su aprendizaje significativo.

Para ello, debe leer cada uno de los ítems y seleccionar la respuesta correcta. Recuerde, para las preguntas dicotómicas elija Verdadero (V) o Falso (F) y para las preguntas de opción múltiple seleccione la(s) respuesta(s) correcta(s).



Autoevaluación 4

1. () **La tarea diagnóstica es la acción que la realiza un profesional clínico cualificado cuando asigna a un patrón de comportamientos una categoría de algún sistema de clasificación.**

2. **Seleccione los motivos por los que se realiza un diagnóstico formal:**
 - a. Cuando se desea interpretar variables psicológicas y ambientales.
 - b. Cuando es sugerido como requisito para llevar a cabo varios procesos (tratamiento).
 - c. Cuando se desea obtener beneficios personales.

3. () **Para realizar un diagnóstico formal el profesional debe tener poco conocimiento de los sistemas nosológicos para clasificar comportamientos problemáticos.**

4. **La primera recolección de datos para el informe se obtiene de:**
 - a. La primera entrevista.
 - b. La aplicación de instrumentos.
 - c. Las observaciones de conducta verbal.

5. () **Con la primera recogida de datos se puede determinar el motivo de consulta, los aspectos relevantes de la problemática y las circunstancias en las que esta se presenta**
6. **Señale cual de los siguientes ítems no es un elemento que se debe indagar en la primera fase:**
- Motivo de consulta.
 - Historia académica.
 - Curso del problema.
 - Resultados de los instrumentos utilizados.
 - Contexto ambiental y posibles precipitaciones.
7. () **El análisis dinámico de los datos recolectados en la fase 1 impide formar hipótesis diagnósticas, es decir suposiciones de la posible problemática del paciente, lo que nos dará una idea de las variables que requieren ser estudiadas y a partir de esto planificar la evaluación.**
8. **Señale los criterios que se deben tomar en cuenta para la elección de instrumentos que permiten realizar la evaluación psicológica del individuo (varias respuestas posibles):**
- Características del individuo.
 - Religión.
 - Capacidad de insight.
 - Validez.
 - Profesión.
 - Confiabilidad.
9. () **Dentro de la evaluación del cliente se debe evitar utilizar técnicas psicométricas y proyectivas.**

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

10. Seleccione que requisitos son necesarios para que un psicólogo pueda realizar un diagnóstico formal (varias respuestas posibles):

- a. Conocimiento en hábitos saludables.
- b. Conocimiento en psicopatología.
- c. Conocimiento en los sistemas nosológicos (DSM 5 y CIE 10).
- d. Conocimiento en la elaboración de test psicológico.

[Ir al solucionario](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Semana 11



Unidad 5. Informes de Proceso de Intervención

Hasta ahora, estimado estudiante hemos analizado el proceso de evaluación y diagnóstico. Es momento de avanzar a una función más del psicólogo: intervención, que de acuerdo con Perpiñá (2012), es importante que el profesional en psicología conozca el modelo terapéutico en que se sustenta el tratamiento a aplicar, así como la naturaleza de los problemas, trastornos, enfermedades o disfunciones a los que va dirigida la intervención o el tratamiento.

En esta unidad, abordaremos de forma general este proceso de intervención, dado que en los próximos ciclos profundizará sus conocimientos en psicopatología del adulto y psicoterapia (intervención). Pero, usted ya tendrá una visión general de nuestro quehacer profesional. Los contenidos de la Unidad 5 se encuentran en el capítulo 15 del texto básico (Fernández-Ballesteros, 2011).

5.1. Introducción

Como se mencionó anteriormente el informe con fin diagnóstico nos permitirá tener una visión clara del diagnóstico o categorización

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

de una problemática en el individuo, en esta unidad en cambio nos centraremos en conocer y estudiar el desarrollo de los informes con fines de intervención para los casos que no solo requieren diagnóstico y predicción sino también intervención (Fernández-Ballesteros, 2011).

Para el desarrollo de estos informes se requiere que el profesional presente conocimientos amplios de psicopatología y clasificación, así como también los relacionados con tratamientos psicológicos; por tanto, se debe tener una idea clara de la interacción entre el diagnóstico y el tratamiento de un problema (González, 2009).

El procedimiento en las 4 primeras fases es similar a la mencionada en la unidad anterior, en la que se detalló el proceso para el desarrollo de un informe con fin diagnóstico, por ende, se solicita que vuelva a profundizar la unidad 4 ya que a continuación se hará una retroalimentación de forma breve.

5.2. Primera Recogida de Información

La primera recolección de información se da basándose en la primera entrevista clínica, en donde se realizan las observaciones pertinentes y la historia clínica, pormenorizando detalladamente los sucesos en las distintas áreas de la vida del individuo.

Con esta información se determinará en primera instancia el motivo de consulta, los aspectos de mayor relevancia en la problemática y las circunstancias en la que esta se presenta (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012).

5.3. Formulación de Hipótesis

El análisis dinámico de los datos recolectados anteriormente, facilita la formación de hipótesis diagnósticas en base al conocimiento teórico específico. Es decir, basándose en las teorías que pueden explicar la problemática, se puede también utilizar otros recursos (Plan de análisis conductual) que proporcionen la visibilidad de conductas, que refieren los individuos para reafirmar las hipótesis que serán contrastadas; midiéndolas con instrumentos específicos para cada caso en particular (Cabrera y López, 2007).

5.4. Contrastación

En esta fase para la contratación de hipótesis se pone en marcha la aplicación de los instrumentos seleccionados, la valoración de las respuestas escogidas y se procede a la emisión los resultados obtenidos (Heredia, Santaella, y Somarriba, 2012).

Sobre la base de este proceso de abstracción se confirman o rechazan las hipótesis, en este último caso, se debería volver a la primera fase a recoger nueva información y plantearnos nuevos supuestos sobre el caso (Fernández-Ballesteros, 2011).

5.5. Informe Psicológico

El proceso de evaluación termina con la presentación de un informe oral o escrito, en el que se resume los elementos más relevantes de todo el proceso. Sin embargo, estos elementos pueden variar en su formato, estilo y destinatario, su redacción implica analizar, sintetizar e integrar los datos recolectados en las etapas anteriores (Psicólogo de la Xunta Galicia, 2007).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito a leer el capítulo 15, específicamente las páginas 461- 475 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011), donde se detalla con mayor énfasis este proceso mediante la exemplificación de un caso clínico para su análisis.

Y es momento de realizar las siguientes actividades recomendadas, que le permitirán recordar y consolidar mejor la información que se requiere en cada fase del proceso de intervención, para posteriormente trasmisitir el quehacer psicológico a través del informe.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Realice un resumen de los aspectos mencionados en las 4 primeras etapas que se siguen para elaborar un informe de proceso de intervención.

Procedimiento:

Estimado estudiante para realizar esta actividad, usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Lea comprensivamente la Unidad 5: Informes de proceso de intervención (capítulo 15 del texto básico).
2. Subraye las ideas principales de cada una de las fases.
3. Coloque las ideas centrales y secundarias.
4. Plasme las ideas en un resumen.
5. Recuerde que está tarea resulta útil para mejorar la comprensión de información.



Semana 12

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Unidad 6. Informes con Fines de Intervención

En esta semana, continuamos con el proceso de intervención, específicamente analizaremos que después de diagnosticar e informar los resultados al cliente, se debe planificar y administrar el tratamiento, valorar el proceso de intervención con la finalidad de comprobar cambios o mejorías del cliente. Los contenidos de la Unidad 5, se encuentran en el capítulo 15 del texto básico (Fernández-Ballesteros, 2011).

6.1. Planificación del tratamiento

Una adecuada formulación de caso permitirá la selección de un tratamiento apropiado y adecuado a las características del individuo. El trabajo analítico-sintético permite realizar una formulación clínica o hipótesis apropiadas acerca de las causas, precipitantes e influencias mantenedoras de los problemas psicológicos (González, 2009), en relación con esto es posible:

- Extraer las variables dependientes e independientes que se pretenden modificar y se establecen criterios de cambio, es decir, la medida en que el problema que se desea modificar realmente cambiará.
- Seleccionar las técnicas de intervención y se elegirán las variables causales que son responsables o se asocian con el problema para ser manipuladas con el tratamiento.

- Seleccionar el diseño de valoración que puede ser medido antes y después del tratamiento o medidas repetidas antes y después del tratamiento.

Se puede resumir esta fase con la organización de un Plan de Intervención y Valoración (Fernández-Ballesteros, 2011).

6.2. Tratamiento: diseño y administración

Para diseñar un plan de intervención para el tratamiento de cualquier problemática, es necesario cumplir el siguiente proceso:

- a. **Formulación de objetivos:** en esta etapa se debe clarificar las limitaciones del tratamiento impuesto.

Los objetivos se centran usualmente en el alivio de sintomático, modificación de rasgos de personalidad, cambios de estructuras cognitivas patológicas, apoyo emocional, adquisición de nuevas formas de conducta, resolución de conflictos, entre otros dependiendo de las necesidades de cada caso.

- b. **Señalamiento de técnicas:** las técnicas que se decide aplicar se fundamentaran en los objetivos que se persiguen en el tratamiento y del enfoque psicológico en el cual se guie el terapeuta.

A continuación, se detallan las técnicas que se utilizan con mayor frecuencia en los distintos enfoques teóricos:

- Recursos persuasivos.
- Sugestivos.
- Explicativos.
- Asertivos o estimulativos.
- Técnicas de condicionamiento.
- Psicorrelajamiento muscular.
- Técnicas inhibitorias o aversivas.

- Técnicas de descondicionamiento.
 - Desensibilización sistemática.
 - Reposo sugerido.
 - Autosugestión.
- c. **Aplicación de la técnica:** luego de seleccionar la técnica se procede a su aplicación y ejercicio durante el resto del proceso (Balarezo, 2007).

6.3. Valoración y Seguimiento

En esta fase se desarrollan tres etapas esenciales:

- a. Nueva recolección de información, análisis de datos y valoración. En esta se recogerá nueva información de las conductas problema, las variables independientes, se indagará si se ha producido algunos cambios dentro del tratamiento y se evaluará el cambio percibido.
- b. Comunicación de resultados de forma oral. Se presentan los resultados obtenidos y se complementa el informe entregado anteriormente con otro en el que se describe la intervención y los resultados(Fernández-Ballesteros, 2011).
- c. Seguimiento que constituye una forma de acompañar al paciente luego de finalizar el tratamiento, especialmente cuando el sujeto se siente aún frágil para asumir sus responsabilidades y necesita del terapeuta para beneficiarse de sus recursos (Vives, 2008).

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito a leer las páginas 476- 488 del texto básico “Evaluación Psicológica” de Fernández-Ballesteros (2011), donde se detalla con mayor énfasis este proceso, mediante la exemplificación de un caso para una mejor comprensión.

Por otra parte, le sugiero efectuar las siguientes actividades recomendadas, ya que le permitirán consolidar mejor la información correspondiente a cada fase del proceso de intervención.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Mapa mental de las fases 5, 6 y 7 para la elaboración del informe de proceso de intervención.

Procedimiento:

- Lea detenidamente el apartado que detalla las fases 5, 6 y 7 del proceso para la elaboración de informes de procesos de intervención, del texto básico (capítulo 15).
- Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
- Genere una lluvia de ideas.
- Coloque al centro de la hoja las ideas principales y las secundarias.
- Utilice conectores para unir las ideas.

Actividad 2: Autoevaluación 5

Estimado estudiante, una vez que ha leído comprensiblemente los subtemas de la Unidad 5 durante la semana 11 y 12. Le invito a resolver la siguiente autoevaluación con la finalidad de que pueda examinar su aprendizaje significativo.

Para ello, debe leer cada uno de los ítems y seleccionar la respuesta correcta. Recuerde, para las preguntas dicotómicas elija Verdadero (V) o Falso (F) y para las preguntas de opción múltiple seleccione la(s) respuesta(s) correcta(s).



Autoevaluación 5

1. () **Para el desarrollo de los informes con fines de intervención se requiere que el profesional presente conocimientos amplios de psicopatología y clasificación, así como también conocimientos relacionados a tratamientos psicológicos.**
2. () **En la tercera entrevista se recoge datos para determinar la demanda de consulta, los aspectos relevantes de la problemática y las circunstancias en las que se encuentra el paciente.**
3. **Señale cuál de los siguientes ítems no es un elemento que se debe indagar en la primera fase:**
 - a. Motivo de consulta.
 - b. Historia de salud.
 - c. Curso del problema.
 - d. Resultados de los instrumentos utilizados.
 - e. Contexto ambiental y posibles precipitaciones.
4. **Para evaluar las variables determinadas en las hipótesis del caso, se debe elegir instrumentos psicométricos en función a (varias respuestas posibles):**
 - a. Diagnóstico.
 - b. Garantías psicométricas.
 - c. Pronóstico.
 - d. Características del caso.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. () **La base de cualquier tratamiento psicológico es una hipótesis funcional que emerge de la primera recogida de información.**
6. **En la fase de valoración y seguimiento del proceso de intervención, seleccione qué información nueva se debe recoger:**
- Conductas problemas para comprobar que se han alcanzado las metas terapéuticas.
 - Evaluación del cambio percibido.
 - Grado de satisfacción del tratamiento.
 - Todas las anteriores.
 - Ninguna de las anteriores.
7. **Para seleccionar las técnicas de intervención es importante (varias respuestas posibles):**
- Conocer el problema del cliente.
 - Identificar las variables relacionadas con la conducta problemática.
 - Suponer que cierto tratamiento es efectivo para el cliente.
 - Verificar la eficacia de los tratamientos existentes.
8. **Cuál es la demanda principal del proceso de intervención (tratamiento).**
- Evaluación psicológica.
 - Predicción del comportamiento.
 - Cambio (intervención y valoración).
 - Comunicación de resultados.
9. () **Una vez finalizado el tratamiento, la fase de valoración consiste en recolectar nueva información para comprobar si se han alcanzado las metas terapéuticas.**

10. () **Cuando la demanda que solicita el cliente requiere de cambio y tratamiento, el proceso de intervención consiste únicamente en una evaluación.**

[Ir al solucionario](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Semana 13



Unidad 7. Informes con Fines Legales

Apreciado estudiante, en el transcurso de las semanas anteriores hemos aprendido las diferentes actividades o funciones que el psicólogo puede desempeñar y plasmar ese quehacer en un informe psicológico. Ahora es momento de conocer el rol que desempeña dentro de un contexto específico, que es el legal. Por lo cual, en esta última unidad, vamos a iniciar con la explicación sobre el rol del psicólogo en el ámbito forense, las áreas de intervención pericial, el proceso de evaluación psicológica y elaboración del informe en este ámbito de actuación. Los contenidos de la Unidad 6 se encuentran disponibles en la presentación de PowerPoint denominada: "Unidad 6. Informes con fines legales".

Informes con Fines Legales.

[Ir a recursos](#)

7.1. Introducción

Los informes psicológicos con fines legales juegan un papel fundamental en el proceso de toma de decisiones legales en las situaciones que se enfrentan en los distintos ámbitos de la administración de justicia, por lo que se centra en responder la pregunta judicial, valorando características de la unidad familiar, alternativas de custodias, idoneidad para el ejercicio parental (Nieto, 2000).

Para la elaboración de este tipo de informes se debe establecer el nexo que existe entre las necesidades del sistema de justicia y el instrumental técnico de la ciencia psicológica (Saborío, 2005).

Los informes periciales se deben elaborar teniendo en cuenta criterios imparciales libres de influencias de género, ideología, de tradición, de mitos, etc.

La calidad de los reportes psicológicos forenses depende de la adherencia a los estándares éticos por parte del evaluador, los tipos de fuentes de información utilizadas, la selección adecuada de pruebas psicológicas, el uso de instrumentos forenses especializados y la incorporación de información de terceras partes (Nicholson y Norwood, 2000).

7.2. Rol del Psicólogo en el Ámbito Forense

El rol del psicólogo forense es el de un perito que emite informes que se pueden utilizar como prueba en un proceso judicial.

7.2.1. Psicólogo perito/testigo

Psicólogo perito: en este contexto actúa como una persona que posee determinados conocimientos científicos y prácticos por lo que

ha sido llamado por la justicia para dictaminar hechos que no pueden ser llevados por otra persona, que no posea dichos conocimientos. En este ámbito el profesional no ha tenido ningún contacto previo con las partes implicadas en el caso.

Psicólogo testigo: la función que desempeña se basa en relatar el conocimiento que ha obtenido a través de informes que se han emitido en el contacto previo con las personas implicadas en el caso.

7.2.2. Tipo de encargo del psicólogo forense

El profesional puede emitir un informe a petición de una de las partes implicadas o a petición de un tribunal por iniciativa propia o a petición de una de las partes. En cualquiera de los dos casos el perito ha de desarrollar su trabajo con la finalidad de dar respuesta a los aspectos requeridos en la pericia solicitados.

El dictamen se emitirá de forma escrita, dentro de un tiempo señalado y lo hará llegar a su cliente o entregárselo al tribunal dependiendo de la parte que lo haya solicitado (Colegio Oficial de Psicología de Cataluña, 2014).

7.2.3. Áreas de intervención pericial

▪ **En el derecho de familia:**

- Valoración del estado emocional y adaptación del menor.
- Valoración de la competencia parental y ejercicio de la parentalidad.
- Recomendaciones sobre el régimen de guarda y contacto de los menores con sus núcleos familiares.
- Recomendaciones en todo tipo de cuestiones relacionadas con la separación y divorcio.
- Evaluación de situaciones de peligro y riesgo para los menores.
- Informes de idoneidad en procesos de acogida y adopción de menores.

▪ En el derecho civil

- Incapacitación civil.
- Informes sobre esterilización.
- Informes sobre reasignación de sexo.
- Informes sobre internamiento no voluntario de enfermos mentales.
- Informes sobre la conservación de competencias civiles.

▪ En el derecho penal

- Imputados
 - Valoración de la imputabilidad
 - Evaluación de enfermedad mental
 - Propuesta de medidas alternativas
 - Predicción de peligrosidad
- Víctimas
 - Evaluación de la víctima: secuelas cognitivas, emocionales y psicológicas.
 - Valoración técnica del relato

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito revisar el siguiente REA denominado [Guía de buenas prácticas para la evaluación psicológica forense y la práctica pericial](#) (Colegio Oficial de Psicología de Cataluña, 2014) en el cual encontrará una explicación ampliada de los contenidos. Además, revise la presentación de PowerPoint denominada “Unidad 6. Informes con fines legales”, en el cual encontrará los contenidos que se abordan en la presente unidad.

Una vez que ha finalizado de leer el REA, usted será capaz de comprender que el psicólogo que interviene en los procesos judiciales, debe tener una especialidad en psicología forense, ya que

actúa como perito, es decir, a través de la evaluación psicológica forense, informe y comunicación de la evaluación ante un tribunal permitirá que el juez tome una decisión del caso asignado (Colegio Oficial de Psicología de Cataluña, 2014).

Por otra parte, le recomiendo realizar la siguiente tarea, con el objetivo de que pueda organizar el material a estudiar de la manera más apropiada en cuanto a las funciones del psicólogo en el ámbito forense o legal.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Mapa mental del rol del psicólogo en el ámbito forense y áreas de intervención pericial.

Procedimiento:

1. Lea detenidamente el apartado que detalla del rol del psicólogo en el ámbito forense y áreas de intervención pericial disponible en la presentación de PowerPoint: Unidad 6. Informes con fines legales.
2. Identifique las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
3. Genere una lluvia de ideas.
4. Coloque al centro de la hoja las ideas principales y las secundarias.

Utilice conectores para unir las ideas.



Semana 14

Y finalmente, hemos llegado a los últimos contenidos de la Unidad 6, en esta semana abordaremos las siguientes temáticas: proceso de evaluación pericial psicológica y elaboración del informe.

Los contenidos de la Unidad 6, se encuentran disponibles en la presentación de PowerPoint denominada: “Unidad 6. Informes con fines legales”.

7.3. Proceso de Evaluación Pericial Psicológica

La pericia psicológica, hace referencia a la evaluación que realiza un especialista en el comportamiento humano, con el objetivo de aportar conocimiento científico para orientar la toma de decisiones judiciales o administrativas, siempre se realiza con implicaciones legales (Tapias, 2017).

7.3.1. Fuentes de información

- Documentación.
- Exploración.
- Pruebas psicológicas y complementarias.
- Coordinaciones profesionales.

Estas fuentes de información pueden clasificarse en función de la fiabilidad de datos y pueden ser *subjetivos* y *objetivos*.

7.3.2. Procedimiento

- Contacto inicial.
- Preparación y planificación.

- Análisis y valoración de resultados.
- Redacción de informe pericial.
- Ratificación y defensa oral del informe (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2008).

Esta información la puede encontrar de forma más detallada en la infografía titulada: “Proceso de Evaluación Pericial Psicológica e Informe”. Además, revise la presentación de PowerPoint denominada: “Unidad 6: Informes con fines legales”, en el cual encontrará los contenidos que se abordan en la presente unidad.

[Infografía 1 – Proceso de Evaluación Pericial Psicológica e Informe](#)

7.4. Elaboración del Informe

El informe pericial según el autor Jiménez (2018) debe incluir las siguientes fases:

Fase I: Identificación del expediente y objetivo de la pericia

Se debe hacer mención a los siguientes aspectos:

- Título de informe.
- Organismo judicial al que va dirigido y número de expediente.
- Identificación de la demanda.
- Autor del informe.
- Fecha de presentación.
- Objetivo pericial que debe ser delimitado claramente.

Fase II: Identificación y consentimiento informado de las personas a evaluar

- Se debe identificar al núcleo familiar: padre, madre, hijos.

- Se informa a todos los participantes el propósito de la evaluación y las condiciones de evaluación para obtener su consentimiento informado para tal efecto.
- El informe final debe llegar a las partes que autorizaron la realización del informe de custodia (Jiménez, 2018).

Fase III: Descripción del motivo y la metodología empleada

- Se debe dar a conocer las entrevistas mantenidas, los contactos telefónicos, los informes que se han proporcionado a otros profesionales que están o han estado relacionadas con las personas, pruebas psicométricas o cuestionarios que han sido utilizados(Nieto, 2000).

Fase IV: Reunión de información y resultados obtenidos

En esta fase se reúne la información de todos los procedimientos usados, este aparato se subdivide en dos aspectos: los resultados derivados de las entrevistas y de los que provienen de las otras técnicas psicotécnicas y psicológicas por lo que las descripciones, diagnósticos y predicciones que se propongan en el informe dependen de los resultados (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

Fase V: Conclusiones

Es la organización de toda la información ajustada, ponderada e integrada que da una respuesta final a la cuestión que se ha planteado en la pericia solicitada, debidamente fundamentada con base en los resultados que se han obtenido (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2008).

Fase VI: Recomendaciones

Analizada la información previa, se propone al juez y a las partes, lo que es más conveniente para el niño.

Fase VII: Ratificación del informe

Es un acto que es solicitado por una o ambas partes en el que se pide diversas aclaraciones sobre determinados puntos emitidos en el informe, su fin es disipar dudas técnicas (Nieto, 2000).

Estimado estudiante para profundizar en esta temática le invito a revisar el REA denominado: "[Informe pericial: un caso de acoso laboral](#)" (González y Delgado, 2008), donde encontrará la información obtenida de un peritaje realizado por acoso psicológico en el lugar de trabajo (*mobbing*) a través del análisis del informe.

Una vez culminada la lectura del REA, usted comprenderá que el psicólogo forense también puede intervenir como perito en la jurisdicción social (laboral), como por ejemplo en casos de *mobbing* (acoso laboral).

El informe en este tipo de situaciones, debe incluir los siguientes contenidos: motivo del informe, metodología (entrevistas y observaciones), pruebas administradas al peritado, documentación examinada (solicitudes de asistencia médica, informes neurológicos), evolución psicobiográfica, exploración psicopatológica, resultados de los reactivos administrados, impresión diagnóstica y discusión pericial (González y Delgado, 2008).

Además, no olvide revisar la presentación de PowerPoint denominada "Unidad 6. Informes con fines legales", en el cual encontrará una explicación ampliada de los contenidos.

Por último, le sugiero efectuar las siguientes actividades recomendadas a fin de que pueda afianzar mejor su aprendizaje, en torno al proceso de evaluación pericial y elaboración del informe.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1: Resumen del proceso de evaluación pericial y elaboración de informe.

Procedimiento:

1. Lea detenidamente el apartado que detalla el proceso de evaluación pericial y elaboración de informe.
2. Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes.
3. Subraye las ideas.
4. Plasme las ideas en un resumen para facilitar la memorización.

Actividad 2: Autoevaluación 6

Estimado estudiante, una vez que ha leído comprensiblemente los subtemas de la Unidad 6 durante la semana 13 y 14. Le invito a resolver la siguiente autoevaluación con la finalidad de que pueda examinar su aprendizaje significativo.

Para ello, debe leer cada uno de los ítems y seleccionar la respuesta correcta. Recuerde, para las preguntas dicotómicas elija Verdadero (V) o Falso (F) y para las preguntas de opción múltiple seleccione la(s) respuesta(s) correcta(s).

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Autoevaluación 6

1. () **Los informes psicológicos con fines legales juegan un papel fundamental en el proceso de toma de decisiones legales en las situaciones que se enfrentan en los distintos ámbitos de la administración de justicia.**

2. **Seleccione los aspectos que se debe tomar en cuenta para tener un informe forense de calidad (varias respuestas posibles):**
 - a. Determinación de un adecuado motivo de consulta (evaluación laboral).
 - b. Los tipos de fuentes de información utilizadas.
 - c. La selección adecuada de pruebas psicológicas.
 - d. El uso de instrumentos forenses especializados.
 - e. Propuesta de conclusiones relacionadas a la evaluación psicopedagógica.

3. () **El rol del psicólogo forense es el de perito y testigo.**

4. **Seleccione las áreas de intervención pericial (varias respuestas posibles):**
 - a. En el derecho familiar.
 - b. En el derecho civil.
 - c. En el derecho social.
 - d. En el derecho penal.
 - e. En el derecho psicológico.

5. () **Los datos de información para la evaluación pericial psicológica puede ser subjetivos y objetivos.**

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

6. Seleccione las fases del procedimiento para la elaboración de un informe pericial (varias respuestas posibles):

- a. Contacto inicial.
- b. Evaluación.
- c. Preparación y planificación.
- d. Diagnóstico.
- e. Recogida de datos, análisis y valoración.
- f. Intervención.
- g. Redacción de informe pericial.
- h. Ratificación oral del informe.

7. () Según Jiménez (2018) la fase de identificación del expediente y objetivo de la pericia incluye el título el informe, autor del informe, fecha de presentación y objetivo explicado de manera extensa.

8. Señale los medios de donde se puede obtener información para complementar la fase IV (Reunión de información y resultados obtenidos) del modelo propuesto por Jiménez (2018) (varias respuestas posibles):

- a. Los resultados derivados de las entrevistas.
- b. Datos provenientes de internet.
- c. Resultados de otras técnicas psicotécnicas y psicológicas.
- d. Diagnósticos y predicciones.
- e. Información proveniente de textos.

9. () Las conclusiones reflejan la organización de toda la información ajustada, ponderada e integrada que da una respuesta final a la cuestión que se ha planteado en la pericia solicitada debidamente fundamentada en base a los resultados que se ha obtenido.

10. () La ratificación del informe es un acto que es solicitado únicamente por una de las partes en el que se pide diversas aclaraciones sobre determinados puntos emitidos en el informe, su fin es disipar dudas técnicas.

[Ir al solucionario](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Resultado de aprendizaje 5

Aclara, corrige o profundiza sus conocimientos sobre los informes psicológicos con fines diagnósticos, de intervención y legales.



Semana 15

A modo de resumen, en este segundo bimestre hemos estudiado diferentes modelos de informes psicológicos en función al campo de actuación del psicólogo.

Todo informe psicológico debe partir de la evaluación psicológica, en el caso del informe con fines diagnósticos el principal objetivo es explicar al cliente el resultado de su valoración psicológica (diagnóstico formal), es decir, plasmar lo que le sucede al cliente. El informe en el proceso de intervención alude a evaluar, planificar una intervención y reportar el progreso del cliente ante la aplicación de un tratamiento psicológico. Y el objetivo del informe con fines legales, permite plasmar la evaluación integral realizada al cliente para orientar la toma de decisiones judiciales.

Estimado estudiante, durante esta semana debe repasar las unidades abordadas en el Segundo Bimestre. Para ello, le recomiendo realizar las siguientes actividades recomendadas.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1:

- Revise los apuntes realizados de cada uno de los aspectos importantes que usted realizó sobre cada tema.
- Revise los organizadores gráficos de los temas estudiados en el segundo bimestre.
- Estudie y analice cada una de las ideas anotadas como importantes tanto en el texto básico como en sus anotaciones personales extraídas de las presentaciones de PowerPoint.

Resultado de aprendizaje 6

Fortalece los conocimientos claves de los diferentes informe psicológico.



Semana 16

Estimado estudiante, hemos llegado a la última semana que corresponde a la revisión de las unidades abordadas en el segundo bimestre, por tal motivo, sugiero que repase los diferentes informes basados en función (diagnóstico, intervención) y al contexto (legal) en el que se desenvuelve el psicólogo.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Actividad 1:

- Revise los apuntes realizados de cada uno de los aspectos importantes que usted realizó sobre cada tema.
- Revise los organizadores gráficos de los temas estudiados en el segundo bimestre.
- Estudie y analice cada una de las ideas anotadas como importantes tanto en el texto básico como en sus anotaciones personales extraídas de las presentaciones de PowerPoint.

Procedimiento: Subraye las ideas principales, tome notas de los aspectos que considere importantes, realice, gráficos o tablas que le permitan describir características esenciales de cada uno de los contenidos.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



4. Solucionario

Autoevaluación 1		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1.	V	El informe psicológico es un documento legal, que permite plasmar la actividad profesional del psicólogo.
2.	F	El informe psicológico carece de rigor científico, dado que es un documento que carece de credibilidad.
3.	V	Para elaborar un correcto informe psicológico es necesario tener en cuenta el código deontológico.
4.	V	El informe psicológico es un documento duradero que deja constancia de los resultados de evaluación.
5.	b – c	Derecho del evaluado de conocer sus resultados Confidencialidad
6.	a	Informe basado en las técnicas
7.	c	Es un documento manipulable
8.	b - c - d	Datos personales del sujeto Descripción de técnicas y procedimientos Descripción de la conducta durante la evaluación
9.	d	Comportamiento objeto de estudio, condiciones biológicas, condiciones socioambientales y características psicológicas
10.	a – d	El cliente sea informado y comprenda los resultados de su evaluación psicológica El cliente conozca sus resultados que permitan tomar decisiones pertinentes

Ir a la autoevaluación

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 2		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1.	V	La estructura del informe debe tener un modo lógico en todos los niveles y de manera global (para que el conjunto sea un todo cohesionado).
2.	a-c-d	Adición Ordenación u organización del discurso Oposición
3.	V	Un párrafo bien estructurado inicia con una frase introductoria, continúa desarrollando oraciones que aluden a aquel punto y finaliza con una oración que resume la idea principal e introduce las que vendrán en el próximo párrafo.
4.	c	Terminar una frase con una preposición
5.	V	La manera de romper una palabra al final de una línea mediante un guion, para indicar que continúa en la siguiente línea es un error frecuente en la redacción de informes
6.	a	Es una señal para que el lector sepa cuándo termina una idea y comienza otra nueva.
7.	F	Los números de página del texto nunca deben estar colocados en la parte inferior media de la hoja
8.	b	Para que el profesor o tutor pueda anotar comentarios y correcciones
9.	V	Las firmas y referencias que se proponen en el informe psicológico son: el nombre, el título profesional
10.	a - c - e	Utilizar un boceto o esquema Leer y corregir el primer borrador Corregir el estilo del informe

Ir a la
autoevaluación

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 3		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1.	V	El informe psicológico es un medio que refleja el proceso de síntesis y comunicación global de toda la información que se ha recolectado mediante la entrevista, técnicas y test utilizados en el proceso diagnóstico.
2.	a	Selección, diagnóstico, intervención y seguimiento.
3.	F	Según Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman: El motivo de consulta del informe se centra en analizar las conductas manifiestas en cada entrevista para luego compararlas.
4.	b	Las razones por las que acude el paciente a consulta
5.	V	La impresión diagnóstica permite hacer un juicio del diagnóstico en un paciente.
6.	a-b-e-f	Nombre. Fecha de nacimiento. Estado civil. Sexo.
7.	V	Para recolectar información de los antecedentes personales se suele indagar aspectos relacionados con la dinámica familiar, el desarrollo en cada etapa a nivel escolar, laboral, sexual y social
8.	d	Capacidad de insight.
9.	a-c-e-f	Racionalización. Formación reactiva. Regresión. Proyección.
10.	F	La impresión diagnóstica es la interpretación y análisis de resultados de los instrumentos aplicados al paciente.

Ir a la
autoevaluación



[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Recursos](#)

Autoevaluación 4		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1.	V	La tarea diagnóstica es la acción que la realiza un profesional clínico cualificado cuando asigna a un patrón de comportamientos una categoría de algún sistema de clasificación.
2.	b	Cuando es sugerido como requisito para llevar a cabo varios procesos (tratamiento).
3.	F	Para realizar un diagnóstico formal el profesional debe tener poco conocimiento de los sistemas nosológicos para clasificar comportamientos problemáticos .
4.	a	La primera entrevista.
5.	V	Con la primera recogida de datos se puede determinar el motivo de consulta, los aspectos relevantes de la problemática y las circunstancias en las que esta se presenta.
6.	d	Resultados de los instrumentos utilizados.
7.	F	El análisis dinámico de los datos recolectados en la fase 1 impide formar hipótesis diagnósticas, es decir suposiciones de la posible problemática del paciente, lo que nos dará una idea de las variables que requieren ser estudiadas y a partir de esto planificar la evaluación.
8.	a - d - f	Características del individuo. Validez. Confiabilidad.
9.	F	Dentro de la evaluación del cliente se debe evitar utilizar técnicas psicométricas y proyectivas.
10.	b - c	Conocimiento en psicopatología. Conocimiento en los sistemas nosológicos (DSM 5 y CIE 10).

[Ir a la autoevaluación](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 5		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1.	V	Para el desarrollo de los informes con fines de intervención se requiere que el profesional presente conocimientos amplios de psicopatología y clasificación, así como también conocimientos relacionados a tratamientos psicológicos.
2.	F	En la tercera entrevista se recoge datos para determinar la demanda de consulta, los aspectos relevantes de la problemática y las circunstancias en las que se encuentra el paciente.
3.	d	Resultados de los instrumentos utilizados.
4.	b - d	Garantías psicométricas. Características del caso.
5.	F	La base de cualquier tratamiento psicológico es una hipótesis funcional que emerge de la primera recogida de información.
6.	d	Todas la anteriores.
7.	a - b - d	Conocer el problema del cliente. Identificar las variables relacionadas con la conducta problemática. Verificar la eficacia de los tratamientos existentes.
8.	c	Cambio (intervención y valoración).
9.	V	Una vez finalizado el tratamiento, la fase de valoración consiste en recolectar nueva información para comprobar si se han alcanzado las metas terapéuticas.
10.	F	Cuando la demanda que solicita el cliente requiere de cambio y tratamiento, el proceso de intervención consiste únicamente en una evaluación.

Ir a la
autoevaluación

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 6		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1.	V	Los informes psicológicos con fines legales juegan un papel fundamental en el proceso de toma de decisiones legales en las situaciones que se enfrentan en los distintos ámbitos de la administración de justicia.
2.	b - c - d	Los tipos de fuentes de información utilizadas. La selección adecuada de pruebas psicológicas. El uso de instrumentos forenses especializados.
3.	V	El rol del psicólogo forense es el de perito y testigo
4.	a - b - d	En el derecho familiar. En el derecho civil. En el derecho penal.
5.	V	Los datos de información para la evaluación pericial psicológica puede ser subjetivos y objetivos .
6.	a - c - e - g - h	Contacto inicial. Preparación y planificación. Recogida de datos, análisis y valoración. Redacción de informe pericial. Ratificación oral del informe.
7.	F	Según Jiménez (2018) la fase de identificación del expediente y objetivo de la pericia incluye el título el informe, autor del informe, fecha de presentación y objetivo explicado de manera extensa.
8.	a - c - d	Los resultados derivados de las entrevistas. Resultados de otras técnicas psicotécnicas y psicológicas. Diagnósticos y predicciones.
9.	V	Las conclusiones reflejan la organización de toda la información ajustada, ponderada e integrada que da una respuesta final a la cuestión que se ha planteado en la pericia solicitada debidamente fundamentada en base a los resultados que se ha obtenido.
10.	F	La ratificación del informe es un acto que es solicitado únicamente por una de las partes en el que se pide diversas aclaraciones sobre determinados puntos emitidos en el informe, su fin es disipar dudas técnicas.

Ir a la
autoevaluación





5. Referencias bibliográficas

Amador, J., Forns, M., & Kirchner, T. (2006). La escala de inteligencia de Wechsler para niños revisada (WISC-R). Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico Facultad de Psicología. Universidad de Barcelona.

Amoros, V. (1980). Acerca del psicólogo clínico. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 12(2), 363-369.

Aristizábal, E., & Amar, J. (2012). *Psicología forense. Estudio de la mente criminal*. Colombia: Editorial Universidad del Norte.

Balarezo, L. (2007). *Psicoterapia*. Quito: Centro de Publicaciones de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Bravo, E. (25 de 11 de 2009). *Travesías Filosóficas*. Recuperado el 12 de 2019, de http://www.psicologiauv.com/palfa/Arch/Conectores_textuales.pdf

Caballo, V. (2006). *Manual para la evaluación psicológica de los trastornos psicológicos: Trastornos de la edad adulta informes psicológicos*. Madrid: Pirámide.

Cabrera, Y., & López, E. (2007). Psicodiagnóstico, una mirada a su historia. *Revista Electrónica de las Ciencias Médicas en Cienfuegos*, 5(3), 85-91.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Cattaneo, B. (2005). *Informe psicológico: elaboración y características en diferentes ámbitos*. Argentina: Editorial Universitaria de Buenos Aires.

Cisneros, M., & Olave, G. (2012). *Redacción y publicación de artículos científicos: Enfoque discursivo*. Colombia: Ecoe Ediciones.

Colegio Oficial de Psicología de Catalunya. (2014). *Guía de buenas prácticas para la evaluación psicológica forense y la práctica pericial*. España: Colegio Oficial de Psicología de Catalunya.

Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. (2008). *Guía de buenas prácticas para la elaboración de informes psicológicos periciales sobre custodia y régimen de visitas de menores adaptada a vasos de violencia de género*. Madrid: Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.

Esquivel, F., Heredia, M., & Gómez-Maqueo, E. (2007). *Psicodiagnóstico clínico del niño*. México: Manual Moderno.

Esquivel, F., Heredia, M., & Gómez-Maqueo, E. (2017). *Psicodiagnóstico clínico del niño*. México: Manual Moderno.

Fernández-Ballesteros, R. (2011). *Evaluación psicológica*. Madrid: Pirámide.

Fierro, I. (2016). *Los mecanismos de defensa del cuidador primario según el estadio de la enfermedad del paciente en una unidad oncológica*. Ambato: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

González, D., & Delgado, S. (2008). Informe pericial: un caso de acoso laboral. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*, 24(1), 113-124.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

González, E. (2014). *Psicología general*. México: Grupo Editorial Patria.

González, L. (2009). Formulaciones clínicas en Psicoterapia. *Terapia Psicológica*, 93-102.

González, M., González, I., & Vicencio, K. (2014). Descripción del rol autopercebido del psicólogo y sus implicancias en los procesos de formación de pregrado. *Psicoperspectivas*, 13(1), 108-120.

Heredia, C., Santaella, G., & Somarriba, L. (2012). *Informe psicológico*. México: Departamento de Publicaciones de la Facultad de Psicología de la UNAM.

Jiménez, F. (2018). *Evaluación psicológica forense: la custodia de los menores*. México: El Manual Moderno.

Kendall, K., & Kendall, J. (1997). *Análisis y diseños de sistemas*. México: Pearson Education.

León, O. (2005). *Cómo redactar textos científicos en Psicología y Educación*. España: Netbiblo.

Lichtenberger, E., Mather, N., Kaufman, N., & Kaufman, A. (2015). *Claves para la elaboración de informes de evaluación*. Madrid: TEA.

Louwerse, M. (2004). Un modelo conciso de cohesión en el texto y coherencia en la comprensión. *Revista signos*, 37(56), 41-58.

Ministerio de Inclusión Económica y Social. (01 de 2019). *Ministerio de Inclusión Económica y Social*. Recuperado el 12 de 2019, de Ficha N°. 3 Evaluación Psicológica e Informe Psicológico: www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/2019/01/3.-Evaluacion-e-Informe-psicologico.pdf.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Nicholson, R., & Norwood, S. (2000). The Quality of Forensic Psychological Assessments, Reports, and Testimony: Acknowledging the Gap Between Promise and Practice. *Law and Human Behavior*, 24(1), 9-44.

Nieto, C. (2000). *Análisis y valoración en la prueba pericial, social, educativa y psicológica*. Madrid: Dykinson.

Pereira, R. (2009). Concluyendo la entrevista: la devolución en terapia familiar. *Norte de Salud Mental*(35), 8-19.

Pérez, E., Muñoz, M., & Ausín, B. (2003). Diez claves para la elaboración de informes psicológicos clínicos (de acuerdo a las principales leyes,estándares, normas y guías actuales). *Papeles del Psicólogo*, 24(86), 48-60.

Perpiñá, C. (2012). *Manual de Entrevista Psicológica*. Madrid: Pirámide.

Psicólogo de la Xunta Galicia. (2007). *Test*. España: Editorial MAD.

Retuerto, M., Vázquez, J., Gaite, L., & Alquézar, A. (2007). *Psiquiatría en atención primaria*. Madrid: Grupo Aula Médica.

Rivera, O., Esquivel, F., & Lucio, E. (1987). *Integración de estudios psicológicos*. México: Editorial Diana.

Saborío, C. (2005). Estrategias de evaluación psicológica en el ámbito forense. *Medicina legal de Costa Rica*, 22(1).

Sánchez, A. (2003). Elementos de escritura académica. *Revista Virtual Católica del Norte*(11), 1-18.

Sanez, S. (2017). Asperger en la niñez: un caso clínico - educativo al Sur de Lima. *Avances en Psicología: Revista de la Facultad de Psicología y Humanidades*, 25(2), 239 - 252.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Sattler, J. (2010). *Evaluación infantil*. México: Manual Moderno.

Soldevilla, E. (2011). *El texto sentido: Guía Pragmática de Redacción en Español*. Cuba: Enrique Soldevilla.

Tapias, Á. (2017). *Psicología forense: casos y modelos de pericias para América Central y del Sur*. Colombia: Ediciones de la U.

Valdivieso, S., & Ramírez, C. (2002). El insight en psicoanálisis y sus dimensiones. *Revista chilena de neuro-psiquiatría*, 40(4), 371-380.

Vallejo, J. (2011). *Introducción a la Psicopatología y Psiquiatría*. Barcelona, España: Elsevier España, S.L.

Varela, B., De Souza, L., Miller, D., Oyenard, R., Villalba, L., Zytner, R., & Bernardi, R. (2014). La formulación psicodinámica del caso. *Revista de Psiquiatría del Uruguay*, 78(2), 173-195.

Velasco, C. (2008). El psicodiagnóstico en la formación del psicólogo clínico cognitivo comportamental. *Revista de Difusión cultural y científica de la Universidad La Salle en Bolivia*, 2(2), 79-85.

Vives, M. (2008). *Psicodiagnóstico clínico infantil*. Barcelona: Edicions Universitat Barcelona.

Zarzar, C. (2014). *Ortografía*. México: Grupo Editorial Patria.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



6. Recursos

ASPECTOS TÉCNICOS DE REDACCIÓN I PARTE

The cover page features a dark blue background with a light blue circular pattern. In the top left corner is the UTPL logo (a crest and the text 'UTPL La Universidad Católica de Loja'). The title 'Unidad 2: Aspectos técnicos de redacción I Parte' is centered in a yellow box. At the bottom left, it says 'Elaborado: Mgtr. María Emilia Jaramillo Bustamante'. In the bottom right corner is a yellow square containing the text 'soy+ utpl'.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Cuando empezamos a redactar un informe psicológico es muy importante saber manejar las reglas gramaticales convencionales y el estilo de los detalles.



Gramática: son las reglas del lenguaje que determinan cómo combinar los sonidos y utilizarlos para comunicar significados en una lengua (Morris y Maisto, 2001)

soy+ utpl

Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman (2015) señalan que la calidad de un informe psicológico se ve afectada cuando existen errores en la:

Gramática

Ejemplo:

Paciente manifiesta que **había rompido** con su pareja hace dos meses atrás.

Puntuación

Ejemplo:

"Su madre dijo, que Ricardo es tímido".

Escritura de las palabras

Ejemplo:

NN refiere que se siente triste, **sólo**, desanimado y sin ganas de hacer nada.

soy+ utpl



Estos errores hacen que el informe pierda parte de su credibilidad, además que se cuestione la capacidad de escritura, las habilidades clínicas, de evaluación y de diagnóstico del profesional. Tal y como señala Satter (2010) la redacción del informe es una de las actividades que define a los psicólogos.



2.1 Estructura del informe

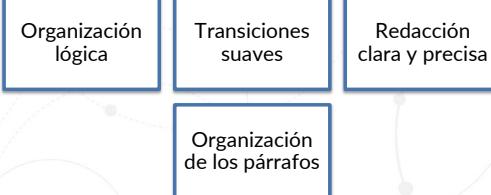
Como se mencionó en la Unidad 1, la estructura de los informes pueden variar de acuerdo a:



Sin embargo, la mayoría de sus componentes son de tipo estándar (Lichtenberger, Mather, Kaufman, & Kaufman, 2015)

2.1 Componentes de estilo de redacción

Todo informe debe comunicar de forma clara y efectiva los resultados de la valoración psicológica. A continuación, se detallan algunas sugerencias para una buena redacción:



(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



2.2.1 Organización lógica

- Estructure el informe de modo lógico y en todos los niveles y de manera global (para que el conjunto sea un todo cohesionado).
- Procure que el contenido relevante de cada sección esté dentro de la misma.

Ejemplo:

En la sección del motivo de consulta/evaluación se debe escribir únicamente las razones por las que se realiza la evaluación psicológica. Es decir, las cuestiones o preocupaciones de la persona o personas que han solicitado la evaluación.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

- No describa las conductas observadas en la aplicación de los tests en la sección destinada a la información de antecedentes.
- Dentro de cada sección de un informe, estructure la información de cada tema abordado.

Ejemplo:

Organice la información de los antecedentes en párrafos sencillos dentro del historial del desarrollo de la persona, del historial médico, del historial escolar, del entorno socioeconómico o de la situación actual de la familia.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Organice las observaciones sobre la conducta en párrafos sencillos, puede incluir información sobre:

El nivel de clima logrado

El nivel de atención

La actitud del sujeto

La apariencia y conducta

Calidad del lenguaje expresivo y receptivo

Coordinación motora

La tolerancia a la frustración



(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)



2.2.2 Transacciones suaves

Para una buena redacción es importante asegurar que el texto tenga unidad (sentido y coherencia).

Para lograr esa unidad se puede utilizar **enlaces cohesivos**; es decir, son palabras que ayudan a conectar ideas y aclarar las relaciones entre ideas.

Ejemplo:

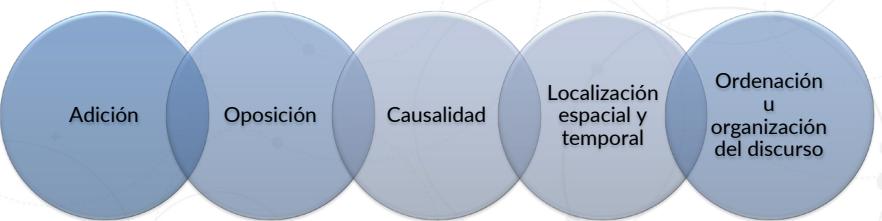
- Además
- Sin embargo
- Por lo tanto
- Entonces
- Por otra parte

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Los enlaces cohesivos también se los conoce como conectores textuales o conectores supraoracionales. Estos conectores son necesarios para la comprensión del texto.

Existen distintos tipos de enlaces cohesivos, los más comunes son:



Adición

Oposición

Causalidad

Localización
espacial y
temporal

Ordenación
u
organización
del discurso

(Arroyo, 2015; Perez, 2007)



❖ **Adición:** sirven para sumar ideas.

Ejemplo:

- Además
- Más aún
- De modo similar
- De igual modo
- Igualmente
- También

❖ **Oposición o contraste:** incluyen valores de contradicción entre los enunciados que unen.

Ejemplo:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • No obstante • Sin embargo • Pero • Al contrario • Aunque | <ul style="list-style-type: none"> • Mientras • A pesar de • De todas formas • Por el contrario |
|--|---|

(Arroyo, 2015; Perez, 2007)

❖ **Causalidad:** une los enunciados a través de relaciones causa-efecto.

Ejemplo:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Además • Más aún • De modo similar • Puesto que | <ul style="list-style-type: none"> • En consecuencia • Por consiguiente • Por tanto • Esto indica |
|--|---|

❖ **Espacial y temporal:** sirven para ordenar tanto objetos (espacial) como hechos o ideas (temporal).

Ejemplo:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Al principio • En el comienzo • Después • Mientras • Entonces | <ul style="list-style-type: none"> • Anteriormente • Con posterioridad • Seguidamente • Luego |
|---|---|

(Arroyo, 2015; Perez, 2007)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



❖ **Ordenación u organización del discurso:** se encargan de señalizar la parte del discurso.

Ejemplo:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• En primer lugar• Para empezar• Después• Luego• Por otra parte | <ul style="list-style-type: none">• Cambiando de asunto• En otro sentido• Finalmente• Para finalizar• Para concluir |
|---|---|

Puede profundizar este tema en el siguiente [enlace](#).

En este artículo encontrará 250 palabras que le permitirán conectar ideas para realizar el informe psicológico.

(Arroyo, 2015; Perez, 2007)

soy+ utpl



A continuación vamos a revisar unos ejemplos del uso de enlaces cohesivos:

Pobre redacción

✗

Miguel estaba bastante ansioso. Tenía excesiva actividad motora y hablaba rápidamente. Mantuvo su atención y concentración.

Buena redacción

✓

Miguel estaba bastante ansioso, lo cual era evidente dada su excesiva actividad motora y habla rápida. Sin embargo, a pesar de esta ansiedad, mantenía su atención y concentración.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Pobre redacción

✗

Richard es superior al promedio en los reactivos de memoria. Falló en un reactivo de memoria en un nivel inicial de la prueba.

Buena redacción

✓

La capacidad de memoria de Richard es superior al promedio en relación con aquella de los niños de su misma edad, aún cuando falló en un reactivo de memoria a un nivel inicial de la prueba

(Satter, 2010)



2.2.3 Redacción clara y precisa

Todo informe psicológico debe transmitir de manera clara y precisa la información obtenida, los hallazgos, impresiones clínicas (cuando sea el caso) y las recomendaciones. Debido que es probable que el informe llegue a varios profesionales que tienen poco conocimiento psicológico (Satter, 2010), por ejemplo: profesores, médicos, jueces, abogados, fisioterapeutas o trabajadores sociales. Por tal razón, debe redactarse de manera clara para todos los lectores.

Las siguientes sugerencias ayudarán a redactar los informes de manera clara y precisa:

Utilizar frases claras

Evitar las redundancias y los circunloquios

Evitar términos ambiguos

Minimizar el uso de términos técnicos

Evitar coloquialismos

Aclarar las siglas y evitar las abreviaturas

Evitar la voz pasiva

Frases largas

Párrafos largos

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Utilizar frases claras

Satter (2010) señala que el evaluador debe hacer que sus afirmaciones sean tan directas y concretas en la medida de lo posible; evitando ideas y términos vagos y abstractos que puedan ser difíciles de comprender.

El término vago se refiere cuando el lenguaje no es preciso y permite a los hablantes no comprometerse con lo dicho (Martí, 2018).

Ejemplo:

Joven menciona que quiere librarse de todo eso.
 -La expresión “librarse de todo eso” no es precisa, faltan aspectos para completar el mensaje. Por lo tanto, obliga al lector a esforzarse por comprender el significado

Los mensajes que pueden ser vagos o confusos son aquellos que incluyen:



(Hein, citado en Cormier y Cormier, 2000)

El uso incorrecto de unas palabras puede afectar a la claridad de una frase. La lengua posee muchas palabras que pueden resultar confusas por su ambiguo significado (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Satter (2010) recomienda que si se utiliza palabras con varios sentidos, es necesario asegurarse que el significado sea claro en base al contexto en que se emplea la palabra.



Las siguientes palabras pueden ser engañosas y confundir al lector:

Sólo

Únicamente

Muy

Bastante

Ejemplos:

La niña N/N **sólo** levantó las manos dos veces.

El joven N/N posee una conducta **muy** obstinada.

El paciente N/N es **bastante** agresivo.



Para construir frases claras:

- ✓ Seleccione las palabras que expresen de mejor manera lo que se quiere decir.
- ✓ Evite palabras innecesarias, tales como **muy**.
- ✓ Expresar las frases en modo afirmativo

Ejemplo:

✗

N/N no puso atención a las instrucciones de cuatro de las seis tareas presentadas.

✓

N/N puso atención a dos instrucciones de seis tareas presentadas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)



- ✓ Evite el uso de la palabra **carece** para referirse a la capacidad de un individuo.
Es preferible utilizar palabras como: limitada, restringida, débil o menos desarrollada en lugar de carece de..
- ✓ Considere el uso poco claro del término **afectar**.

Ejemplo:

✗	El nuevo medicamento puede afectar favorablemente al niño.
✓	El nuevo medicamento puede tener un efecto favorable en el niño.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)



Evitar las redundancias y los circunloquios

La **redundancia** es tan común en la conversación cotidiana, que expresiones como subir para arriba, bajar para abajo, entrar para adentro o salir para afuera nos parecen normales. Sin embargo, las palabras redundantes generalmente ocupan espacio sin contribuir un valor a la comunicación (Díaz, 2009).

En un informe psicológico la redundancia aparece cuando el escritor intenta enfatizar la importancia de un tema o punto mediante la repetición del mismo (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

**Ejemplo:**

✗	El evaluado estaba excitado y agitado.
✓	El evaluado se mostró agitado.

Ejemplo:

✗	La paciente generalmente presenta un humor bajo acompañado de sentimientos de inseguridad.
✓	La paciente estaba deprimida

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

**Ejemplo:**

✗	Durante la entrevista el estudiante mostraba melancolía y tenía como un aura de tristeza a su alrededor.
✓	Durante la entrevista el estudiante mostraba sentimientos de tristeza.

Ejemplo:

✗	La confianza del entrevistado fue congruente con sus capacidades y aunque se dio cuenta de su inteligencia, no pareció subvaluarla o sobrevaluarla, sino más bien pareció aceptarla sin evaluarla.
✓	El entrevistado presentó mucha confianza en sus capacidades.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Por otra parte, cuando al evaluador le resulta incómodo hablar de un tema en específico, intenta hacer **circunloquios** incluyendo eufemismos o dando rodeos del tema.

Circunloquo: rodeos de palabras para expresar algo que se podría haberse dicho de forma más breve

Eufemismo: palabra o una expresión utilizada para sustituir una palabra que socialmente se considera ofensiva o de mal gusto

Ejemplo:

✗	La joven tiene unas acumulaciones excesivas alrededor del diafragma, lo que es común en chicas de su edad.
✓	La joven presenta una evidente obesidad.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Evitar términos ambiguos

En los campos de la psicología y de la educación existen términos diferentes para **describir el mismo problema**. Por ejemplo, un psicólogo escolar puede describir un problema de la lectura como “dificultad de aprendizaje”; un psicólogo clínico alude como un “trastorno específico de la lectura”; un neuropsicólogo se refiere como “dislexia, mientras que un logopeda lo puede catalogar como una “incapacidad para la lectura”. Cuando se identifique la existencia de más de un término técnico, procure aclarar el significado del término empleado (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).



Además existen **palabras descriptivas** que tienen diferente interpretación. Por ejemplo, cuando se describe la personalidad de un individuo señalando que es una persona callada o aislada. Estas palabras pueden generar una interpretación distinta, aunque ambos términos aluden a alguien que no se comunica mucho, una persona callada es bastante diferente de alguien que se mantiene alejada de los demás.



(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Ante estas posibles confusiones, es importante utilizar palabras que describan con mayor precisión una conducta. Cuando no esté seguro de que lo escrito resulte comprensible, simplifique el lenguaje y aclare el término. Los términos ambiguos se pueden aclarar describiendo las conductas.

Ejemplo:

✗	N/N parece mostrarse distraída y poco atenta. Frase poco clara, la palabra "parece" sugiere duda y hace que pierda convicción.
✓	N/N se mostró distraída y poco atenta. En la clase no fue capaz de atender a las tareas durante más de 2 o 3 minutos. Cambiaba rápidamente de una tarea a otra.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Minimizar el uso de términos técnicos

Antes de escribir el informe psicológico es importante recordar a los lectores, para que este documento sea legible se debe manejar el mínimo de términos muy técnicos o complejos. La terminología técnica puede confundir a los lectores que no poseen conocimiento en psicología. También pueden comunicarse significados diferentes de aquellos que se intenta trasmitir. Y como se mencionó anteriormente, los profesionales no concuerdan siempre con la interpretación de la terminología psicológica (Satter, 2010).

Es preferible decir que el niño tiene mucha dificultad para dibujar bien las letras de su escritura que decir que el niño padece una grave disgrafía (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Además, se debe tener cuidado al utilizar términos o conceptos técnicos para describir el desempeño de la persona evaluada. Por ejemplo no decir "La capacidad mental fue mejor que la capacidad no verbal" porque capacidad mental incluye tanto la capacidad cognitiva no verbal como la verbal. Asimismo no es correcto señalar: "Las puntuaciones no fueron significativas", porque el término significativas se emplea en un sentido estadístico (Satter, 2010).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Evitar coloquialismos

La presentación de un informe psicológico se debilita cuando se utiliza términos coloquiales, es decir palabras que forman parte de nuestro lenguaje cotidiano y por lo general, tienen múltiples significados y a veces son inexactos.

Ejemplo:

✗	La evaluación con N/N se pasó volando desde el punto de vista de tiempo, porque la sujeto respondió rápidamente y sin tropiezos .
✓	N/N se mostró colaboradora y bien motivada, respondió rápidamente a las preguntas.

Coloquial: llamado también lenguaje informal. Es el que emplean las personas en su comunicación diaria, y no obedece de manera rígida las reglas lógicas y gramaticales (Araya, 2013)

(Satter, 2010)



Ejemplos:

- | | |
|--------------|-------------|
| Ⓐ Ahorita | Ⓐ Chuchaqui |
| Ⓐ Chiquillos | Ⓐ Ñeque |
| Ⓐ Montones | |
| Ⓐ Bronca | |
| Ⓐ Avispado | |

Tales términos y expresiones reducen el profesionalismo y legibilidad del informe y no deberían utilizarse a menos, que se cite textualmente lo que la persona dijo (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010). Como sucede en el motivo de consulta,

(Satter, 2010)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Aclarar las siglas y evitar las abreviaturas

Desde el punto de vista de la redacción, las **siglas** son recursos muy útiles para ahorrar tiempo y espacio, pero su uso indiscriminado puede producir que el informe presente dificultades de comprensión. Por ello debe tener en cuenta las siguientes pautas:

- La primera vez que se usan en el texto deben ir desarrolladas, seguidas de la sigla entre paréntesis.
- Se escriben con mayúscula sin puntos ni blancos de separación.
- Omiten las partículas a, de, con, el y la
- Si se han formado a partir de dos palabras, se puede formar el plural repitiendo las letras, sin espacio intermedio (RRHH: recursos humanos) (Bello Gutiérrez, 2016).

Siglas: son abreviaturas de las palabras formadas por signos especiales o por las letras iniciales de las palabras representadas, escritas con mayúscula (Martín, 2000)

Por su parte, Satter (2010) señala que se deben evitar las siglas, a menos que todos los lectores las comprendan. Sin embargo, los lectores conocedores agradecerán que se les proporcionen al inicio los nombres de los términos psicológicos. En la siguiente tabla podrá visualizar una lista de ejemplos:

Ejemplos:

APA	American Psychology Association / Asociación Americana de Psicología
CIE	Clasificación Internacional de Enfermedades
TDAH	Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad
TEA	Trastorno del Espectro Autista
TOC	Trastorno Obsesivo Compulsivo
TAG	Trastorno de Ansiedad Generalizada
DAM	Dificultades de Aprendizaje de las Matemáticas
RSL	Retraso Simple del Lenguaje
NEE	Necesidades Educativas Especiales
TCC	Terapia Cognitivo Conductual
TREC	Terapia Reacional Emotiva Conductual



Las siglas son muy usadas para denominar los tests. La primera vez que utilice el nombre de un test debe incluirse el nombre completo, seguido de su sigla entre paréntesis. También es importante indicar el número de la edición que se está aplicando (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Ejemplo:

Se aplicó la Escala de Inteligencia para Niños de Wechsles, Cuarta edición ([WISC-IV](#)) y la Escala de Memoria para Niños ([CMS](#)).

Posteriormente, cuando se vuelve a mencionar los mismos instrumentos se pueden emplear únicamente las siglas, debido a que han sido descriptas con anterioridad.



La siguiente tabla describe una lista de instrumentos psicológicos que permiten evaluar la personalidad con sus respectivas siglas:

Ejemplos:

HTP	House Tree Person	Casa Árbol Pesona
MMPI	Minnesota Multiphasic Personality Inventory	Inventario Multifásico de Personalidad de Minnesota
16 PF		
NEO PI-	Sixteen Personality Factor Questionnaire	Cuestionario Factorial de Personalidad
R	Revised NEO Personality Inventory	Inventario de Personalidad NEO Revisado
NEO-FFI	NEO Five-Factor Inventory	Inventario NEO reducido de Cinco Factores
MIPS	Millon Index of Personality Styles	Inventario de Estilos de Personalidad de Millon
MCMI	Millon Clinical Multiaxial Inventory	Inventario Clínico Multiaxial de Millon
IPDE	International Personality Disorder Examination	Examen Internacional para los Trastornos de Personalidad

(TEA EDICIONES)

De manera similar, la primera vez que se haga referencia a un programa de intervención, como Adaptación Curricular Individual debe añadir su sigla (ACI) después del nombre (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Para finalizar el apartado de las siglas, se presenta el siguiente listado que contiene algunas siglas que el estudiante de Psicología deberá familiarizarse:

Ejemplos:

HC	Historia Clínica	OMS	Organización Mundial de la Salud
EFG	Electroencefalograma	OPS	Organización Panamericana de la Salud
CI	Coeficiente Intelectual	MSP	Ministerio de Salud Pública
		MINED	Ministerio de Educación del Ecuador
		UC	Departamento de Consejería Estudiantil
		DECE	Ministerio de Inclusión Económica y Social
		MIES	Recursos Humanos
		RRHH	

Por otra parte, en la redacción de informes psicológicos se debe evitar el uso de **abreviaturas**, los términos como etc. pueden ser engañosos y es posible que algunos lectores se confundan (Sattler, 2010).

Ejemplo:

✗	Paciente refiere desde aproximadamente 1 año presenta sintomatología caracterizada por: ánimo depresivo, disminución del apetito, insomnio, etc.
✓	Paciente refiere desde aproximadamente 1 año presentar sintomatología caracterizada por: ánimo depresivo, disminución del apetito, insomnio, terrores nocturnos, anhedonia, baja autoestima y una perspectiva sombría del futuro.

Abreviatura: es la representación gráfica reducida de una palabra o grupo de palabras, obtenida por la eliminación de algunas letras o sílabas de su escritura completa (Ortografía de la Lengua Española, 2010)

Cuando se realiza la valoración psicológica, muchas veces surge la necesidad de escribir con más rápido y de encerrar en poco espacio la mayor cantidad de información, representando con sólo una o algunas de sus letras. Pero, tenga en cuenta que al momento de realizar el informe psicológico se debe evitar el uso de esas abreviaturas que se suelen emplear al tomar las propias notas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). A continuación se presentan algunos ejemplos:

Ejemplo:

✗	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Xq • tmb • depre • Tras. de lect. y exp. escr. • ans • dism 	<ul style="list-style-type: none"> • porque • también • depresión • Trastorno de lectura y expresión escrita • ansiedad • disminución

Evitar la voz pasiva

Para redactar el informe psicológico, es recomendable emplear la voz activa en lugar de la pasiva (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Debido a que la voz activa expresa la manera en la que transcurre la realidad, es decir, expresa las acciones que realiza el sujeto; mientras que en la voz pasiva el sujeto recibe la acción del verbo (Secretaría de la Función Pública, 2007).

Ejemplo:

✗Voz Pasiva	✓Voz Activa
<ul style="list-style-type: none"> • La hospitalización le fue aconsejada por el psicólogo. • La autorización para ausentarse fue dada por el maestro. 	<ul style="list-style-type: none"> • El psicólogo aconsejó la hospitalización. • El maestro autorizó la ausencia.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Como se mencionó anteriormente, en la redacción es preferible el uso de la voz activa por diversas razones:

- Es más “inmediata”.
- Requiere menos palabras.
- Implica menos esfuerzo del lector para comprender la idea.
- Dirige la atención del sujeto que ejecuta la acción.
- Es más directa y energética (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010).

En cambio, el uso excesivo de frases pasivas hace que la redacción sea pesada, aburrida y poco clara para el lector, incluso puede alejar a un experto lector (Gardner, citado en Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). La oración pasiva se puede cambiar a activa, cuando el complemento de la voz pasiva se convierte en el sujeto de la voz activa (Iguina y Dozier, 2011).

Ejemplo:

Voz Pasiva	Voz Activa
• Marco fue insultado por Verónica	• Verónica insultó a Marco

Puede profundizar este tema en el siguiente [enlace](#). En este video encontrará la explicación sobre la voz activa y pasiva .

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Frases largas

Cuando existe un gran número de frases cortas e incoherentes puede hacer que el escrito resulte difícil de comprender, al igual que, cuando se combina varias ideas en una sola frase. También, las oraciones largas y complicadas pueden hacer que el texto sea difícil de comprender. Es decir, la reunión de muchas oraciones dentro de una frase puede hacerla inmanejable o poco asimilable.



(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Por ello, es necesario un equilibrio entre frases cortas y largas que permita mantener el interés del lector (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Cuando se necesite comunicar un concepto difícil a través de una oración larga, se debe emplear palabras sencillas y una estructura simple de la oración (Satter, 2010).





Por otra parte, existen maneras de evitar la repetición de una misma palabra en las frases. A continuación, revisaremos algunas de ellas:

- **Redactar las ideas similares en formas paralelas:** cuyo objetivo es reducir frases entre cortadas.

Ejemplo:

✗	Niño evaluado se sentó sólo a los seis meses de edad. A los ocho meses comenzó el gateo. Y empezó a caminar a los 12 meses
✓	Niño evaluado se sentó por sí solo a los seis meses de edad, gateó a los ocho meses y caminó a los 12 meses.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)



- **Combinar o reestructurar las oraciones para evitar la repetición de la misma palabra, frase o idea:** esto permite reducir las palabras innecesarias. Se sugiere revisar las oraciones consecutivas que tienen el mismo sujeto o que describen el mismo proceso.

Ejemplo:

✗	La conducta del niño N/N se caracterizó por su hiperactividad. Fue hiperactivo en clase e hiperactivo en el patio de juego y también fue muy hiperactivo durante la entrevista
✓	El niño N/N estuvo en movimiento constante en el salón de clase, el patio de juegos y durante la entrevista"

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

- **Omitir las palabras y frases innecesarias:** cuya finalidad es hacer que cada palabra sea importante.

Ejemplo:

✗	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Los gemelos eran exactamente idénticos • Hubieron varios miembros de la familia quienes mencionaron • La familia necesita hacer nuevos cambios • Cuatro diferentes maestros dijeron • Se relaciona con el problema de que • En este momento en la actualidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Los gemelos eran idénticos • Varios miembros de la familia mencionaron • La familia necesita hacer cambios • Cuatro maestros dijeron • Se relaciona con • Actualmente

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

Ejemplo:

✗	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Eran ambos similares • Absolutamente esencial • cierto número de • en referencia a, con respecto a • con anterioridad a • en vista de que debido a que • papel que juega • no obstante el hecho de que • En el caso de • Por medio de • Durante el espacio de tiempo que • Con el resultado de que • Pertece al problema de • En este punto en el tiempo • Resumido brevemente • Aunque no ha sido claramente establecido, es bastante probable que el paciente, con toda probabilidad, padezca algún grado de afasia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eran similares • esencial • algunos • acerca de • antes • por • función • Aunque • Si • Con • Mientras • Por tanto • Implica • Ahora • Resumido • El paciente parece tener algún grado de afasia

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010; Secretaría de la Función Pública, 2007)



Párrafos largos



Párrafo: conjunto de oraciones que expresan una idea, éste se inicia con una mayúscula y termina con un punto y aparte (Secretaría de la Función Pública, 2007).

Cuando el lector se enfrenta a párrafos demasiados largos corre el riesgo de perder de vista el punto principal. Por ejemplo, si un párrafo sobrepasa una página escrita, es probable que resulte demasiado extenso (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).



En este sentido, Sattler (2010) indica que un párrafo debe contener un tema cohesivo y unificado, y tener cuatro o cinco oraciones. Cuando un párrafo ocupa más de un cuarto de página la atención del lector disminuye. Si se ha escrito un párrafo largo, es preferible dividirlo y reorganizarlo. Recuerde prestar atención a la longitud de los párrafos del informe psicológico (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

2.2.4 Organización de los párrafos

Un párrafo bien estructurado inicia con una frase introductoria que presenta un determinado tema, continúa desarrollando unas pocas oraciones que aluden a aquel punto y finaliza con una oración que resume la idea principal e introduce las que vendrán en el próximo párrafo. Cuando un párrafo contiene demasiadas ideas diferentes, reestructure la información en varios párrafos, recuerde escribir párrafos sobre un solo tema (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Bibliografía

- Araya, E. (2014). *Abecé de redacción: Una guía accesible y completa para escribir bien*. México: Océano exprés.
- Arroyo, L. (2015). *Comunicación en lengua castellana N3*. España: Ideaspropias Editorial.
- Bello-Gutiérrez, P. (2016). *Aprendiendo a redactor mejor tus informes*. Curso de Actualización Pediatría 2016. Madrid: Lúa Ediciones.
- Cormier, W. y Cormier, L. (2000). Estrategias de entrevista para terapeutas. Bilbao: Desclée De Brouwer.
- Díaz, A. (2009). *Aproximación al texto escrito*. Colombia: Editorial Universidad de Antioquia.
- Iguina, Z. y Dozier, E. (2011). *Manual de gramática*. Boston: Heinle Cengage Learning.
- Lichtenberger, E., Mather, N., Kaufman, N., y Kaufman, A. (2015). *Claves para la elaboración de informes de evaluación*. Madrid: TEA.

Bibliografía

Martí, J. (2018). Lenguaje vago: los números en la enseñanza de Español como Lengua Extranjera. *Foro de profesores de E/LE*. (14), 165-174.

Martín, G. (2000). *Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo*. España: Thomson.

Morris, C., y Maisto, A. (2005). *Introducción a la Psicología*. México: Pearson Educación.

Pérez, H. (2007). *Lenguajes verbales y no verbales: Reflexiones pedagógicas sobre las competencias lingüística y comunicativa*. Colombia: Cooperativa Editorial Magisterio.

Real Academia Española (2010). Ortografía de la lengua española. Madrid: Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española.

Sattler, J. (2010). *Evaluación infantil*. México: Manual Moderno.

Secretaría de la Fundación Pública (2007). *Lenguaje claro*. México: Estados Unidos Mexicanos.



[Ir al contenido](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



The background features a dark blue circular pattern with light blue dashed lines and small white dots. In the top left corner is the UTPL logo (a crest with three crowns) and the text "UTPL La Universidad Católica de Loja". In the bottom right corner is a yellow square containing the text "soy+ utpl".

**Unidad 2: Aspectos técnicos de redacción
II Parte**

Elaborado: Mgtr. María Emilia Jaramillo Bustamante



2.3 Reglas gramaticales

Para redactar los informes psicológicos siempre se deben seguir las reglas gramaticales convencionales (Sattler, 2010). Sin embargo, en numerosos informes psicológicos existen ciertos errores de este tipo. Un ejemplo, proporciona la obra Publication Manual of the American Psychological Association (APA, 2001) en donde se evidencia los principales errores que se cometen en los manuscritos que se envían a la revista de la APA. Muchos de estos errores se reflejan en los informes (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Recuerde: Para profundizar esta temática puede utilizar un diccionario, o un manual de estilo o texto de gramática. Por ejemplo, puede acceder al siguiente [enlace](#):



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

A continuación, se presentan algunas pautas importantes sobre la gramática en la redacción de informes psicológicos:

Evitar fragmentos de oraciones

Concordancia entre el verbo y el sujeto

No terminar una frase con una preposición

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010)

soy+ utpl

Evitar fragmentos de oraciones

La redacción del informe psicológico debe tener una secuencia lógica, es decir, que los fragmentos de las oraciones tienen que estar relacionados entre sí. Siempre verifique que los fragmentos tengan una coherencia y una secuencia como tal, que el lector sepa de dónde viene y a dónde va (Secretaría de la Función Pública, 2007).

Ejemplo

✗	✓
<ul style="list-style-type: none">Al no estar seguro de sí mismo, varios reactivos que debieron serle fáciles, aunque dijo que eran difíciles.	<ul style="list-style-type: none">Al no estar seguro de sí mismo, N/N dijo que varios reactivos eran difíciles, aunque deberían haberle sido fáciles de acuerdo a su edad.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)

soy+ utpl

Concordancia entre el verbo y el sujeto

La concordancia se refiere a la relación normativa entre algunos elementos de las oraciones (Cisneros y Olave , 2012). Al expresar una oración se debe cuidar la concordancia de género (masculino o femenino) y de número (singular o plural) entre el artículo, el sustantivo y el adjetivo (Soldevilla, 2011).

Ejemplo:

Singular	Plural
• La niña aplicada.	• Las niñas aplicadas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)



Entre el sujeto y el verbo de una oración también debe respetarse la concordancia, que en estos casos es sólo de número y persona gramatical (Soldevilla, 2011). Es decir, utilizar formas verbales singulares con sujetos singulares y formas verbales plurales con sujetos plurales (Satter, 2010).

Ejemplo:

✗	✓
• La validez y confiabilidad que caractetiza a este tipo de instrumento	• La validez y confiabilidad que caractetizan a este tipo de instrumento
• Todos los estudiantes en clase pudieron responder la pregunta menos Joaquín.	• Todos los estudiantes en la clase, excepto Joaquín, pudieron responder la pregunta
• Las heridas recibidas en el accidente le afectó a su capacidad de concentración.	• Las heridas recibidas en el accidente le afectaron a su capacidad de concentración.

(Cisneros y Olave , 2012; Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Satter, 2010)



No terminar una frase con una preposición

Las preposiciones son palabras de enlace que se anteponen a un sustantivo, adjetivo o adverbio; por lo tanto, no se puede terminar una frase con una preposición.

Ejemplo:

✗	✓
<ul style="list-style-type: none"> A la hora de dibujar, la pintura de color azul era la único que disponía para. 	<ul style="list-style-type: none"> Sólo disponía de una pintura de color azul para dibujar.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



2.4 Signos de puntuación

Una oración sin signos de puntuación es como manejar por una ciudad sin semáforos, en la que los conductores circulan sin detenerse causando accidentes. Las comas y los puntos son las señales de tráfico en una oración. Éstas ceden el paso a las palabras precisas y detienen a otras para lograr dar el sentido adecuado a la oración (Secretaría de la Función Pública, 2007). Por lo tanto, la puntuación es una señal para que el lector sepa cuándo termina una idea y comienza otra nueva (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Si se los utiliza de manera correcta daremos la pausa y el sentido que buscamos en el informe.





Por lo contrario, los errores de puntuación pueden confundir y distraer al lector (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Uno de los errores más comunes es la colocación de los signos de puntuación con respecto a las comillas («), surgiendo la duda si el punto va antes o después de las comillas. No obstante, si la frase va entrecomillada, el punto va después de las comillas de cierre (Kohan, 2016).

Ejemplo:

✗	✓
Al padre lo define como «fanfarrón, mentiroso, una persona que solo piensa en sí mismo.»	Al padre lo define como «fanfarrón, mentiroso, una persona que solo piensa en sí mismo».

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010)



Así mismo, la coma, el punto y coma se colocan después de las comillas, aunque éstas incluyan una sola palabras (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Ejemplo:

✗	✓
La niña tuvo problemas para pronunciar palabras que comienzan con el fonema «r», como «roca», «rama» y «rueda.»	La niña tuvo problemas para pronunciar palabras que comienzan con el fonema «r», como «roca», «rama» y «rueda».

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010)

A continuación, se explica de forma breve las funciones de los principales signos de puntuación

Nombre	Función	Se emplea
Coma	Indica pausas breves	<ul style="list-style-type: none"> -Para separar y enumerar elementos de una oración Ejemplo: El paciente presenta estado de ánimo deprimido, pérdida de placer, cansancio y falta de confianza en sí misma. -Cuando se da un dato o una explicación en medio de la oración. Ejemplo: Desde la adolescencia, el paciente presentó síntomas típicos de voyeurismo (F65.3), una perturbación de índole sexual.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010; Secretaría de la Función Pública, 2007)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Nombre	Función	Se emplea
Punto y coma	Indica una pausa más prolongada que la coma	<ul style="list-style-type: none"> Para dividir oraciones entre cuyo sentido no hay tanta relación como para poner coma, ni tan poco como para poner punto y seguido Ejemplo: El estado de salud mental, se encuentra en condiciones estables y equilibradas; asiste solo, por su propia voluntad, conciencia lucida, juicio debilitado por una disminución de la atención. -Para separar oraciones de un mismo tema en las que ya hay comas. Ejemplo: Cliente tras ser supuestamente víctima de acoso escolar por parte de sus docentes por problemas en la lectura, y de sus compañeros debido al aumento de peso y cambio de su imagen corporal; sus padres acuerdan cambiarlo de escuela.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010; Secretaría de la Función Pública, 2007)





Nombre	Función	Se emplea
Dos puntos	Indica una pausa casi completa; pero denota que no termina con la enunciación	<p>-Antes de una cita textual, posteriormente se inicia con mayúscula y entre comillas el texto.</p> <p>Ejemplo: Madre de la paciente manifiesta: "Mi hijo es un bueno para nada, no reliza las tareas y solo pasa en el celular".</p> <p>-Antes de una enumeración o cuando se da un ejemplo:</p> <p>Ejemplo: Madre indica que hasta el momento su hijo no puede realizar todas las actividades de vida diaria como: cocinar, manejar dinero, movilizarse por sí solo.</p>

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010; Secretaría de la Función Pública, 2007)



2.5 Guiones

Recuerde que el término guion, ya no lleva tilde de acuerdo a la Real Academia Española

Otro error frecuente en la redacción de informes psicológicos es el uso del guión y la manera de romper una palabra al final de una línea mediante un guión, para indicar que continúa en la siguiente línea (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Ejemplo:	
✗	✓
Adolescente se describe a sí misma como una perso-na "amable y educada, pero muy nerviosa", su ansiedad le impide formar amistades.	Adolescente se describe a sí misma como una perso-na "amable y educada, pero muy nerviosa", su ansiedad le impide formar amistades.



El guión se emplea en los siguientes casos:

- Para dividir una palabra al final del reglón; sin embargo, se debe seguir las siguientes normas:

-Las palabras se pueden separar únicamente en sílabas

Ejemplo:

La palabra *ambivalencia* puede separarse de las siguiente maneras:

✓am-bivalencia ✓ambi-valencia ✓ambiva-lencia ✓ambivalen-cia

-Cuando la primera o última sílaba fuese una vocal, es recomendable evitar poner esa vocal al final o al principio de la línea

Ejemplo:

Xa-gorafobia
✓ago-rafobia ✓agora-fobia ✓agorafo-bia

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Perez, 2017; Suazo, 2002)



-No separar dos vocales juntas aunque pertenezcan a distintas sílabas (hiato):

Ejemplo:

Xbalbuce-o
✓bal-buceo

-Las palabras que tienen "h" muda intercalada se separan como si dicha letra no existiera

Ejemplo:

Xalco-hol Xpro-hibir
✓al-cohol. ✓prohi-bir

-Se pueden separar las letras repetidas. Pero las consonantes "ch", "ll" y "rr" no se pueden separar

Ejemplo:

Xlecc-ión Xer-roles Xfal-lido Xrec-hazo
✓lec-ción ✓erro-res ✓falli-do ✓recha-zo

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Perez, 2017; Suazo, 2002)

-Las palabras prefijadas pueden descomponerse por sílabas o por sus componentes

Ejemplo:

✓de-samparar ✓no-sotros
✓des-amparar ✓nos-otros

-Evitar que una de las partes signifique algo peyorativo

Ejemplo:

✗ano-rexia
✓anore-xia

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Perez, 2017; Suazo, 2002)

soy+ utpl

- Para separar palabras compuestas cuando cada una de ellas conserva su independencia conceptual

Ejemplo:

teórico-práctico
apego ansioso-evitativo
cólera-morbo

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Perez, 2017; Suazo, 2002)

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

2.6 Mayúsculas

Cuando se escribe un informe, en ocasiones se suele exceder el uso de las mayúsculas o se hace un mal uso de ellas; por ejemplo, cuando se escribe palabras o frases enteras con mayúscula para resaltarlas, o cuando se escribe con minúscula algunas palabras que deben ir con mayúscula (Zarzar, 2014). La normativa del uso de las mayúsculas en cada lengua es diferente. Por ello, en este apartado se explicará las reglas de la Real Academia.

Norma	Ejemplo
-Las palabras y/o letras que vayan con mayúscula, deben llevar la tilde según corresponda	✗Angel ✗PSICOLOGICO ✓Ángel ✓PSICOLÓGICO
-Las palabras que empizan por un dígrafo, como es el caso de "ch", "gu", "qu" y "ll" sólo se pone en mayúscula la primera letra.	✗Chantaje ✗Llanto ✓Chantaje ✓Llanto

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Martínez, 2010 y Zarzar, 2014)



Se escribe con mayúscula	Ejemplo
-La primera palabra de una frase y la que vaya después de un punto.	Paciente manifiesta que durante adolescencia y juventud, era una persona muy jovial y de varios contactos sociales. Sin embargo, esto ha ido deteriorado con el pasar del tiempo.
-Las palabras principales de títulos de capítulos o apartados	✓Motivo de consulta ✓Observación de conducta ✓Resumen
-Los nombres propios de personas y nombres geográficos	✗maría ✗riobamba ✓María ✓Riobamba
-Los nombres de las disciplinas científicas, pero se utiliza minúscula si se habla de ellas de manera genérica. Así mismo no se aplica la mayúscula en los adjetivos que acompañan a una ciencia o dimensión	✓Paciente de profesión ✓Psicología Psiquiatría ✓Psicología del deporte
-Los títulos de las pruebas y las dimensiones evaluadas de un test.	Inventario de Personalidad NEO Revisado: -Extraversión -Apertura a la experiencia -Neuroticismo. -Amabilidad

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Martínez, 2010 y Zarzar, 2014)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



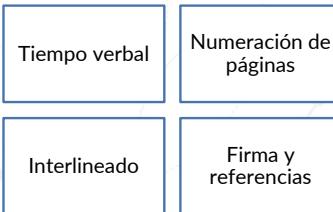
Se escribe con minúscula	Ejemplo
-La palabra que va después de dos puntos se escribe con minúscula. Sin embargo, se escribe con mayúscula después de los dos puntos cuando se trata del encabezado de una carta/documento o una cita textual.	-Paciente presenta: tristeza, anhedonia, perspectiva sombría del futuro. -Estimado: Profesor, reciba un cordial saludo -Paciente refiere: "Me siento triste y vacío"
Los meses del año y los días de la semana	✗ En el mes de Octubre el evaluado acude.. ✓ En el mes de octubre el evaluado acude..

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Martinez, 2010 y Zarzar, 2014)



2.7 Otros detalles en la redacción

A continuación se presentan otros aspectos que pueden influir en la redacción de un informe psicológico:



(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Tiempo verbal

Para redactar los apartados del informe psicológico es importante tener en cuenta el uso apropiado de los tiempos verbales; es decir, saber cuándo se narra en tiempo presente y cuándo en tiempo pasado.

A continuación diversos autores (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010) recomiendan lo siguiente:



Uso del Presente	Ejemplo
-Para describir rasgos que definen a la persona, como la edad, sexo, origen étnico y apariencia física	N/N es una adolescente de 16 años de edad que vive en la provincia de Loja. La apariencia física es acorde a su edad, vestimenta adecuada y aseo personal idóneo.
-Para comentar los resultados de los test	Los resultados del H-T-P indican que N/N presenta sentimientos de inseguridad, baja autoestima y desvalorización.
-Para describir el nivel de inteligencia	El niño presente un nivel de inteligencia media-alta de acuerdo a los resultados del WISC-V.
-Para describir las circunstancias actuales de la persona (curso escolar, profesión que ejerce).	N/N es una adolescente de 16 años de edad que vive en la provincia de Loja, estudiante del tercer año de Bachillerato. Actualmente vive con su madre y hermano.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010)



Uso del pasado	Ejemplo
-Para describir el historial de la persona	Paciente refiere que desde hace tres años aproximadamente, ha presentado los siguientes síntomas: palpitaciones, mareos y angustia.
-Para describir la conducta de la persona evaluada durante las pruebas	Durante la aplicación de los instrumentos psicológicos, el niño mostró una actitud colaboradora.
-Cuando se describa el ambiente de la prueba	El ambiente en dónde se efectuó la prueba era iluminado y ventilado. No hubo interrupciones durante la realización de la prueba.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010)



Numeración de páginas

Es importante numerar todas las páginas del informe, para evitar posibles confusiones por pérdidas de páginas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Los números de página pueden estar en la parte superior o inferior. Sea consistente en cualquier posición que escoga (Kendall y Kendall, 1997).

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Interlineado

El interlineado no se relaciona con el tamaño del tipo de letra elegido (León, 2015), más bien depende de las circunstancias. Cuando el estudiante de psicología está en proceso de formación es recomendable emplear un interlineado doble espacio (2,0), con el objetivo que el profesor o tutor pueda anotar comentarios y correcciones. Pero en la práctica profesional, es ideal utilizar el interlineado simple o sencillo (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Firma y referencias

Al culminar el informe psicológico, es importante añadir al final del informe la sección de firma que contiene: nombre y título profesional. En caso, que el evaluador sea un estudiante que se encuentra realizando prácticas, se debe anotar el nombre y su puesto (p.ej., Estudiante del Practicum de Psicología), además el nombre y las referencias del docente tutor o supervisor de las prácticas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Sattler, 2010). Recuerde que el informe es un documento legal, y por lo tanto siempre debe contener la firma del profesional de psicología (Sattler, 2010).

2.8 Estrategias para mejorar la redacción

De acuerdo a Sattler (2010) el psicólogo debe desarrollar estrategias que se ajusten a sus necesidades y estilo. Existen tres estrategias que permiten mejorar la calidad de la redacción del informe psicológico:

Utilizar un boceto o esquema

Leer y corregir el primer borrador

Corregir el estilo del informe



Utilizar un boceto o esquema

El boceto, también llamado croquis, puede ser esquemático, de líneas generales o diseñado en detalle. Sirve para tener una idea aproximada del contenido y de la forma que tendrá el informe final (Valero, 2001). Para desarrollar un boceto se puede tener como referencia los apartados del informe (datos sociodemográficos, motivo de consulta, observación de la conducta, etc.) esto permite que la información posteriormente sea más detallada (Sattler, 2010).



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Leer y corregir el primer borrador

Una vez finalizado el boceto, se redacta la primera versión del informe. El objetivo en esta fase no es la perfección, sino el organizar y expresar la información más relevante (Díaz, 2009). Es común que en esta fase se comentan muchos errores como información ambigua, repetitiva o potencialmente engañosa (Sattler, 2010).

Este primer borrador es la base de lo que será el informe definitivo, por ello es necesario detectar a tiempo los errores, corregirlos y mejorar el escrito (Díaz, 2009). En este sentido, conviene hacer las revisiones, una manera efectiva es imprimir una copia en papel y hacer las correcciones sobre el papel impreso (Pons, 2011).



Otras estrategias que recomiendan la Asociación Americana de Psicología (2010) consiste en releer el texto del informe después de algún tiempo con la finalidad de detectar posibles errores. Cuando haya corregido los errores, pida a un tutor o colega que lea el informe con honestidad y lo revise desde su punto de vista.

Sattler (2010) propone las siguientes preguntas que permitirán evaluar la calidad del informe psicológico:



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

- ¿Están correctos los datos de identificación?
- ¿El material sobre antecedentes contiene información relevante sobre la historia clínica, como antecedentes del desarrollo, educativos, familiares, médicos?
- ¿Las afirmaciones que contienen observaciones conductuales permiten que el lector se forme una impresión clara sobre la persona evaluada y su comportamiento?
- ¿Son correctas las puntuaciones de prueba, los rangos percentiles y otros datos relacionados con la evaluación?
- ¿El informe responde al motivo de consulta?
- ¿El estilo de redacción es profesional y gramaticalmente correcto?

Corregir el estilo del informe

En este apartado se analiza detenidamente el estilo del informe. Se busca los errores ortográficos y gramaticales, las frases omitidas y otros errores tipográficos (Sattler, 2010). Además se revisa que el texto sea claro y conciso (Martínez, 2006).

Cuando se elabora el informe psicológico en un programa de procesamiento de textos, por ejemplo: Microsoft Word, estos programas tienen incorporados correctores ortográficos que son útiles para identificar las palabras incorrectas (Pastor, Escobar, Mayoral y Ruiz, 2015). Pero en ocasiones corren mal, es probable que haya escrito las palabras correctamente, pero que no las haya utilizado de manera adecuada, o bien el corrector no detecta la diferencia entre los pronombres "él" o "ella". Por esta razón, es importante revisar detenidamente la ortografía y el estilo del informe.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Bibliografía

Asociación Americana de Psicología. (2001). Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association. México: Manual Moderno.

Asociación Americana de Psicología. (2010). Manual de Publicaciones de la American Psychological Association. México. Manual Moderno.

Cisneros, M., & Olave, G. (2012). *Redacción y publicación de artículos científicos: Enfoque discursivo*. Colombia: Ecoe Ediciones.

Díaz, A. (2009). Aproximación al texto escrito. Colombia: Editorial Universidad de Antioquia.

Kendall, K., & Kendall, J. (1997). *Análisis y diseños de sistemas*. México: Pearson Education.

Kohan, S. (2016). Puntuación para escritores y no escritores. España: ALBA.

León, O. (2005). *Cómo redactar textos científicos en Psicología y Educación*. España: Netbiblo.

Bibliografía

Lichtenberger, E., Mather, N., Kaufman, N., & Kaufman, A. (2015). Claves para la elaboración de informes de evaluación. Madrid: TEA.

Martínez, M. (2010). *Manual de ortografía*. España: Akal.

Pastor, A., Escobar, D., Mayora, E. y Ruiz, F. (2015). Competencia comunicación en lengua castellana Nivel 2. España: Paraninfo.

Pérez, F. (2017). *Temas para hispanohablantes*. Cuba: Editorial Científico-Técnica.

Pons, J. (2011). Informes periciales en edificación. España: Universitat Jaume.

Sattler, J. (2010). Evaluación infantil. México: Manual Moderno.

Secretaría de la Fundación Pública (2007). Lenguaje claro. México: Estados Unidos Mexicanos.

Soldevilla, E. (2011). *El texto sentido: Guía Pragmática de Redacción en Español*. Cuba: Enrique Soldevilla.



Bibliografía

Suazo, G. (2002). *Nueva ortografía práctica*. España: EDAF.

Valero, J. (2001). La infografía: Técnicas, análisis y usos periodísticos. España: Universitat Jaume.

Zarzar, C. (2014). *Ortografía*. México: Grupo Editorial Patria.



[Ir al contenido](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

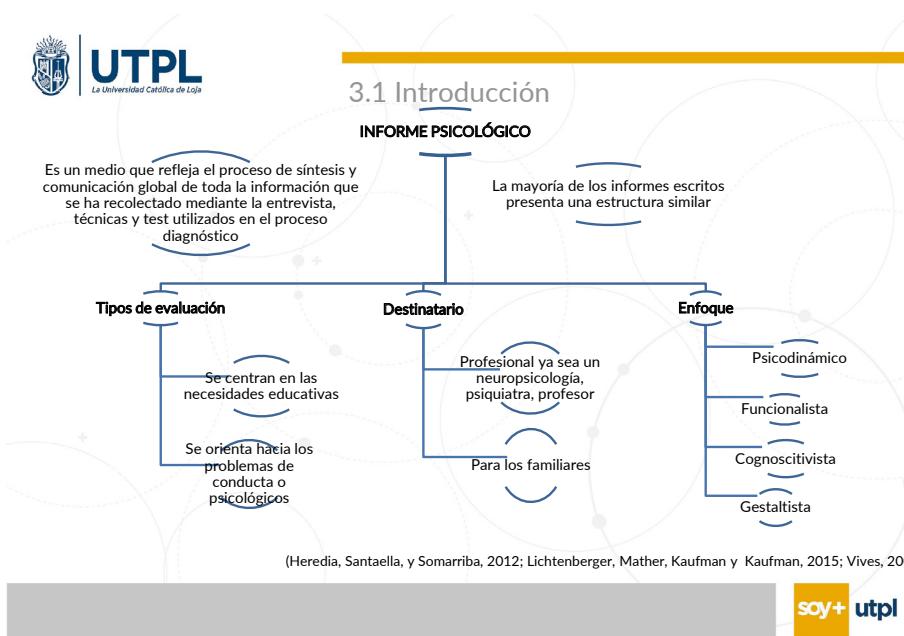
ESTRUCTURA DEL INFORME PSICOLÓGICO PARTE I

UTPL
La Universidad Católica de Loja

Unidad 3. Estructura del informe psicológico
Parte 1

Elaborado: Mgtr. María Emilia Jaramillo Bustamante

soy+ utpl



El formato del informe psicológico puede variar en función del enfoque, la terminología, las técnicas y el lenguaje de los postulados teóricos u orientaciones teóricas que manejen los evaluadores (Psicólogo de la Xunta Galicia, 2007). Por ejemplo, desde las siguientes perspectivas:

- Psicodinámico
- Funcionalista
- Cognoscitivista
- Conductista
- Gestaltista, etc.

Sin embargo, la mayoría de los informes presenta una estructura similar. En esta unidad nos vamos a enfocar en cuatro modelos de informes psicológicos:

Organización del informe según Lichtenberger, Mather, Kaufman Y Kaufman

Estructura del informe de acuerdo a Rivera, Esquivel y Lucio

Estructura del informe según Sattler

Otros informes psicológicos



Específicamente en esta semana estudiaremos dos modelos de informes psicológicos: según la demanda de evaluación psicológica (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015) y desde la orientación psicodinámica del psicólogo (Rivera, Esquivel y Lucio, 1987).



soy+ utpl

3.2 Organización del informe según Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman

De acuerdo con Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman (2015) los informes de evaluación se elaboran para distintos destinatarios (el mismo sujeto evaluado, padres, profesores u otro profesional) con la finalidad de dar respuesta a la demanda de la evaluación que puede ser una:

- Evaluación psicopedagógica
- Evaluación de un problema vocacional o de desarrollo
- Evaluación del funcionamiento neuropsicológico
- Evaluación de las emociones

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

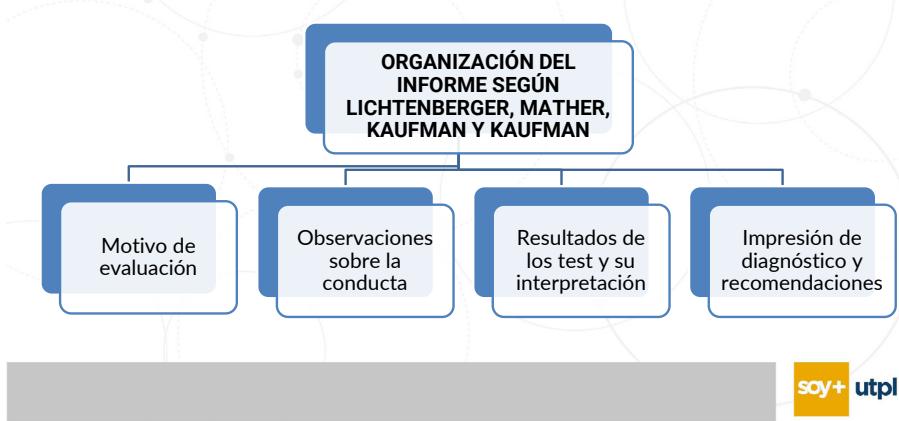
Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Estos autores organizan al informe en 4 secciones que se relacionan y se construyen unas sobre otras:



Motivo de consulta e información de los antecedentes

En este apartado se analizará las partes iniciales del informe:

a. Datos de identificación

- Nombre del examinado
- Fecha de nacimiento
- Edad cronológica
- Curso escolar u ocupación
- Fecha o fechas de exámenes
- Fecha de informe
- Nombre del examinador
- Nombre del supervisor

(Lichtenberger, Mather, Kaufman, & Kaufman, 2015).

b. Motivo de consulta

- Representan las razones específicas de la asistencia psicológica; es decir, su finalidad es expresar de modo conciso y claro la preocupación de las personas que solicitan la evaluación.
- Esta sección no incluye más de dos párrafos.
- En algunas ocasiones el motivo de evaluación no es la existencia de problemas. Por ejemplo, se puede evaluar a un niño para conocer sus competencias en determinadas áreas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



- La mayoría de evaluaciones están motivadas por el rendimiento escolar, el lenguaje, las capacidades cognitivas, el comportamiento y el desarrollo social.
- Por lo tanto, este apartado permite delimitar el resto del informe y ayuda a la selección de herramientas de evaluación.
- Por lo tanto, en esta sección se debe incluir un pequeño resumen de las conductas o síntomas que originaron la petición de evaluación.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Datos importantes a recoger sobre los motivos de consulta

- ¿Cuándo comenzaron los problemas?
- ¿Qué edad tenía cuando se observaron los primeros síntomas?
- ¿Durante cuánto tiempo se han observado esos síntomas?
- ¿Con qué frecuencia se han observado esos síntomas?
- ¿Cuánto duran?
- ¿Qué intensidad manifiestan?
- ¿Qué ayuda se espera obtener de la presente evaluación?

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

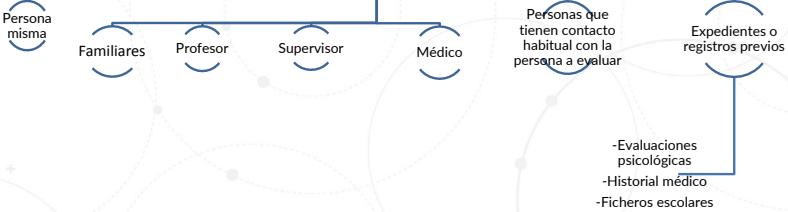
Motivos para la evaluación

- ✓ **Evaluación Psicopedagógica:** evaluación de necesidades educativas del alumnado (aptitudes, intereses, preferencias de aprendizaje), evaluación del contexto (ambiente de enseñanza-aprendizaje) (Cardona, Chiner y Lattur, 2006)
- ✓ **Evaluación de un problema vocacional o de desarrollo:** evaluación de virtudes y defectos, alcances y limitaciones, posibilidades y barreras que permita al individuo conocerse a sí mismo y pueda lograr su máxima integración y contribución a la sociedad (Aragón y Silva, 2002).

- ✓ **Evaluación del funcionamiento neuropsicológico:** evaluación de fortalezas y debilidades neurocognitivas, de conducta y emocionales de un paciente y su relación con el funcionamiento normal y anormal del Sistema Nervioso Central (Hebben y Milberg, 2009). Por lo general, lo realiza un especialista en neuropsicología.
- ✓ **Evaluación de las emociones:** la evaluación psicológica analiza posibles trastornos emocionales, como depresión o ansiedad, tendencias suicidas y/o problemas conductuales (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

c. Información sobre los antecedentes

Fuentes de Información



(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

- Esta sección contiene información que ayuda a la interpretación de los tests o para comprender los motivos que originaron el proceso de evaluación. Por lo tanto, solo se debe incluir información relacionada a los datos recogidos en los test, en la observación o para las razones que motivaron el proceso de evaluación psicológica.
- Antes de recoger todo tipo de información, conviene tener un formulario de aceptación firmado por los responsables que permiten el acceso a la información. En el caso de menores de edad, los padres son quienes deben firmar el formulario o consentimiento.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

- Cuando la información proviene de varias fuentes, siempre hay que asegurar la confidencialidad de las personas (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Es decir, el psicólogo siempre tiene que respetar la privacidad, intimidad y confianza de la persona a evaluar. Por lo tanto, toda información recolectada en el transcurso de la relación psicólogo-persona es considerada secreta (Chamarro, 2007).
- Sin embargo, las únicas excepciones a la confidencialidad son:
 - a) Cuando la persona (o su representante) da su consentimiento para ofrecer los datos.
 - b) Cuando el profesional trabaja de forma conjunta con otros profesionales del centro, clínica o instituto.
 - c) Cuando el hecho de no dar los datos viola la ley (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015).

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Como recoger información sobre los antecedentes

Para recoger información es preferible realizar entrevistas personales, debido que se puede captar pistas o detalles del lenguaje no verbal (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015). Tal como lo señala García y Lara (2019) que a la hora de interactuar con el cliente no solo se debe atender lo que se dice, sino también los factores no verbales (miradas, gestos, postura corporal, distancia) que acompañan a sus palabras para realizar una adecuada interpretación de lo que quiere comunicar.

Existen diferentes tipos de entrevistas que permiten obtener una buena información sobre los antecedentes, entre ellas encontramos la entrevista libre, semiestructurada y la entrevista muy sistemática (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015).

soy+ utpl

Estructura de la entrevista

- La duración depende de lo habladoras que sean las personas y de lo estructurada que el profesional la haya preparado. Algunos profesionales recogen la información con ayuda de cuestionarios enviado con antelación, posteriormente revisan el cuestionario completado antes de iniciar la entrevista con la finalidad de tratar los temas más relevantes(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)
- Aunque se haya enviado el cuestionario con anticipación, muchos datos o detalles importantes se revelan hablando directamente con las personas. Por lo tanto, es importante generar una relación de confianza entre el cliente y el profesional, facilitando la comprensión del entrevistado e incitando a éste a asumir su responsabilidad en el proceso de evaluación (Perpiñá, 2012). Lo importante es comprobar que se entiende lo que la persona desea del profesional para tener clara la finalidad de la evaluación (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015).

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

- Algunos profesionales prefieren una entrevista poco estructurada, que vaya de un tema a otro fácilmente; otros prefieren hacer preguntas una a una siguiendo un cuestionario muy estructurado (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015). Estos tipos de entrevista se conoce cómo entrevista no estructurada o abierta (se realiza en función de algunas líneas; es decir, no sigue un guión), entrevista estructurada o cerrada (se sigue un guión; es decir un formato prefijado) y entrevista semiestructurada (las preguntas llevan un guión pero hay libertad para profundizar temas específicos) (Perpiñá, 2012).
- La información se puede recoger de toda la historia personal del evaluado, desde el nacimiento hasta el presente, o se puede enfocar en temas más específicos para el motivo de evaluación. Se puede emplear el procedimiento lateral que permite conseguir temas que tienen un interés particular con la motivación actual. Este procedimiento mantiene la flexibilidad en la entrevista y permite que se atiendan con mayor profundidad a temas relevantes (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015).

Contenido de la sección de antecedentes

El contenido de la estructura de la información recogida para la sección

Antecedentes es distinta de un cada caso a otro. Por ejemplo, si el informante es un médico, la información deberá aludir al historial médico. Si el informante es un profesor, la información deberá estar enfocada al historial escolar y al comportamiento actual en el aula. Sin embargo, hay temas generales que se repiten en todos los modelos de informes psicológicos.

Para este apartado es necesario organizar la información con una lógica progresiva, de tema en tema. Por ejemplo, se puede separar los párrafos por temáticas diferentes: un párrafo para el desarrollo infantil, otro para el historial escolar y así sucesivamente, la idea es mantener el contenido de cada párrafo con un tema específico.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015)

Además, es frecuente que se presente las partes de este apartado en orden cronológico, desde los incidentes más tempranos hasta la situación más actual. A continuación, se detalla como la información de la sección de Antecedentes se puede ordenar de la siguiente manera:

- ✓ Historial de desarrollo del niño
- ✓ Historial escolar y ocupacional
- ✓ Historial médico y psicológico
- ✓ Historial familiar y social

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)


[Índice](#)
[Primer bimestre](#)
[Segundo bimestre](#)
[Solucionario](#)
[Referencias bibliográficas](#)
[Recursos](#)

Histórial de desarrollo del niño

Embarazo de la madre

- ¿Necesito de cuidados médicos?
- ¿Algún problema o complicación?
- ¿Alguna prescripción de medicamento o retirada de productos de adicción?
- ¿Alcohol consumido? ¿Cuánto?
- ¿cigarrillos fumados? ¿Cuántos?
- ¿Uso de drogas ilegales, como marihuana? ¿ cantidad?
- ¿Semanas de gestación?
- ¿Parto prematuro?

Parto

- ¿ Tipo de parto?
- ¿Algún daño fetal durante el parto?
- ¿Algo que detuviese la oxigenación?

Posparto

- ¿Peso y estatura del recién nacido?
- ¿Valores APGAR?
- ¿Hubo la necesidad de algún cuidado médico o prueba?
- ¿Cuánto tiempo estuvieron hospitalizados la madre y el bebé?
- ¿Respondió el bebé como era de esperar?

Hitos en el desarrollo

- Sentarse
- Gatear
- Andar
- Primeras palabras
- Frases cortas
- Control de sus necesidades

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Historial escolar y ocupacional

Datos sobre todos los niveles escolares que sean pertinentes

- ¿Necesitó cuidados médicos?
- Cuidados diarios en preescolar
- Jardín de infancia y escuela (En niños y adolescentes)
- Colegio (adolescentes y adultos)
- Universidad (En adultos)

Aspectos educativos

- Tipo de centro
- Separación de padres
- Relaciones con los compañeros
- Tipos de niveles conseguidos
- Puntuación en test tipificados
- Record alcanzado
- Repetición de cursos
- Cambios de centro escolar
- Problemas y éxitos
- Relaciones con los profesores
- Actitud hacia el centro
- Intereses o actividades extraescolares

Resultados de test previos de tipo psicoeducativo

- Cuestionarios que motivaron esas evaluaciones
- Resultados de los test
- Diagnóstico
- Recomendaciones
- Seguimiento

Historial profesional

- Empleos (actual y pasado) duración
- Presencia o ausencia de formación para la tarea
- Satisfacción en el puesto
- Relaciones con los colegas o supervisores
- Tipo de retiro o jubilación, actividades alternativas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Historial médico y psicológico

Historial médico

- Visión
- Oído
- Enfermedades
- Lesiones
- Hospitalizaciones
- Medicaciones
- Uso de alcohol o drogas
- Cigarrillos
- Cafeína
- Hábitos en la comida
- Hábitos en el sueño

Historial psicológico

- Diagnóstico actual o pasado
- Terapia individual, familiar o de grupo (actual o pasada)
- Rehabilitación (droga o alcohol)
- Eficacia en tratamientos pasados
- Resultado de exámenes psicológicos previos
- Expedientes pasados de detención juvenil o prisión

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Histórial familiar y social

Historia familiar

- Etnía de cada parente
- Lenguas habladas en el hogar, por el cuidador
- Hermanos, hermanastros y orden entre hermanos
- Estado civil, pasado y presente (adultos)
 - Relaciones actuales
 - Divorcio, fecha
 - Relaciones de pareja
- Estado civil de los padres
 - Divorciados
 - Tipo de custodia
 - Dificultades encontrada

Relaciones sociales

- Calidad de las relaciones
- Relaciones con los hermanos
- Otros apoyos sociales

Histórial familiar psicológico y educativo

- Histórial de problemas psicológicos en los familiares cercanos
- Histórial de problemas de aprendizaje en otros familiares
- Histórial de problemas médicos relevantes

Visión individual de sí mismo

- Autoestima
- Puntos fuertes
- Puntos débiles
- Aficiones e intereses

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Actualidad de los datos

- Revisar el histórico de los datos permite conocer durante cuánto tiempo ha existido el problema.
- Cuando la persona comenta por qué acude a la evaluación psicológica, normalmente relaciona los problemas que le incitaron a buscar ayuda. Sin embargo, muchas veces no está clara la duración del problema, si apareció en los últimos 12 meses, en las últimas dos semanas. Y por qué ahora solicita asistencia psicológica.
- Por ello, es indispensable indagar sobre la duración y la intensidad de los problemas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Obtener información sobre temas delicados

- Algunos temas como el abuso de alcohol y drogas, violación, divorcio, relaciones familiares difíciles o la obesidad son temas que resultan difíciles a la hora de abordar.
- Por tal razón, es importante tratar el tema de modo llano y animando a la persona a responder de modo abierto y sincero. También, se puede alternar estos temas delicados con la recogida de otros datos más comunes y poco emocionales.
- Durante toda la entrevista hay que tomar nota de lo que la persona dice, pero también es necesario atender a las respuestas no verbales. Por ejemplo: ¿Se pone a la defensiva cuando se pregunta sobre el consumo de drogas?, ¿se sonroja cuando se pregunta temas relacionados a la sexualidad?
- Estos apuntes que contienen información cualitativa resultan ser valiosos a la hora de interpretar todos los datos recogidos.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Información de diferentes fuentes

- Como se ha mencionado anteriormente, existen diversas fuentes que permiten obtener información ya sea a través de los padres, familiares y/o profesores; sin embargo, cada uno puede ofrecer una información diferente sobre la persona a evaluar. Por ejemplo, el profesor puede señalar que el niño presenta una conducta agresiva en el aula, mientras que los padres pueden indicar que este tipo de conducta no la presenta en el hogar.
- Por lo tanto, es importante comparar todos los datos recogidos de las diversas fuentes y tomar nota de las posibles contradicciones. No se puede concluir que unas visiones son correctas y las otras erróneas. Sino que, se debe consolidar esas diferencias e informar sobre ellas al momento de presentar los resultados en el informe. De tal manera, que se presente una imagen equilibrada entre los resultados discrepantes.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



- Otro aspecto relevante, es conocer la edad del sujeto a evaluar dado que los padres tienen menos conocimiento de las emociones y conductas de su hijo cuando este es un adolescente. Por lo tanto, el adolescente puede informar mejor que sus padres determinados temas referentes a su bienestar emocional, sus intereses o sus miedos.
- Y además, los niños a medida que avanzan en edad son más capaces de describir conceptos abstractos, como los sentimientos y pensamientos. Por tal razón, la importancia del autoinforme de un niño aumenta con la edad, mientras que disminuye el valor de los datos obtenidos por medio de los padres y profesores. Sin embargo, se debe tener en cuenta las limitaciones lingüísticas, emocionales e intelectuales.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Identificación de la fuente de información

- Cuando se procede a redactar el apartado de Antecedentes siempre hay que indicar la fuente de esa información, con la finalidad que de evitar malas interpretaciones por parte de los lectores del informe. Por ejemplo, una madre puede creer que su hija “es perezosa”, mientras que para el padre “es una actitud de enfrentamiento”. Ante ello, Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman (2015) señalan que se puede redactar de la siguiente manera: “De acuerdo con la Sra. Gómez el rechazo de su hija a ordenar su habitación personal es debido a la pereza, mientras que el Sr. Gómez ve esa conducta como un enfrentamiento típico entre una madre y una hija adolescente”.



- A continuación se describen algunas frases que permiten clarificar la fuente de información:

- ✓ Según señala... +
- ✓ La Sra. dice...
- ✓ El Dr. señaló
- ✓ El director reconocía que....
- ✓ El expediente escolar señala....
- ✓ Tal como sugería el Dr. en un informe previo...

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

2. Observaciones sobre la conducta

- En este apartado se hace la observación de las conductas manifiestas durante las sesiones, se debe señalar las conductas observadas en el contexto de la vida real y compararlas con las conductas observadas anteriormente. Además, si se considera pertinente se puede realizar observaciones en otras situaciones (en el aula o en el hogar).
- La finalidad de este apartado es ayudar a describir e interpretar con precisión aquellas conductas que son importantes para el informe.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

d. Observaciones durante la evaluación

Las conductas observadas durante la evaluación tienen un valor crítico para comprender los resultados que la persona obtiene en los test. Por lo general, el ambiente de la aplicación de las baterías psicológicas suele ser administrados de forma individual, de esta manera la situación está cuidadosamente controlada para que la atención del examinado en la tarea sea lo más óptima posible y así sus resultados mejoren.

Por ejemplo, la observación de la conducta de un niño durante el test de Aritmética del WISC-IV nos ayuda a determinar si las dificultades en esta área son debidas a ansiedad, a falta de conocimientos, a distracción, a un poco esfuerzo o a una instrucción deficiente.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

Es indispensable tomar notas de estos aspectos que se van presentando durante la aplicación de los test. Además, se puede registrar comentarios verbales que el evaluado emita, por ejemplo: "odio las matemáticas y también mi madre las odia". Estas anotaciones se pueden realizar en los márgenes de los impresos, junto a la parte del test que se está aplicando o en cuadernos de registro. Esto permitirá comprender e interpretar posteriormente los resultados.

En este apartado se pueden incluir diferentes temas; sin embargo, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

1) Apariencia física

- Las observaciones que se recojan pueden arrojar pistas sobre el comportamiento físico, psicológico y neurológico.
- Se pueden describir aspectos externos tales como altura, peso, constitución (delgado, robusto, musculoso), postura (erguida o agachada) y detalles de su aseo (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015, Morris, 2015); es decir, si está arreglado, limpio, o desaliñado, además se puede observar si la persona tiene defectos físicos, tatuajes, cicatrices, o cualquier detalle que nos revele información (González, 2007). Por ejemplo, si el paciente está desaliñado, podría tratarse de una enfermedad grave (esquizofrenia) o un trastorno por abuso de sustancia (Morris, 2015).

Ejemplo:

Cliente de contextura mesomorfa, su apariencia física corresponde a su edad cronológica, su aspecto físico es desaliñado. Durante la entrevista se evidencia nerviosismo, agitación motora de manos y mirada evasiva.

soy+ utpl

2) Facilidad para establecer y mantener un buen clima con el examinador

- Para esto es necesario captar la manera cómo empieza a relacionarse el cliente con el examinador. Es decir, el sujeto se muestra tímido, temeroso, intranquilo, callado, cooperador, brusco o agresivo. También, es importante apreciar si su actitud va cambiando conforme avanza la sesión de evaluación (se siente más relajado, amistoso, etc.).
- Por otra parte, hay que tener en cuenta las diferentes situaciones y ambientes culturales que premian diferentes valores, creencias y conductas, siendo conveniente conocer todo lo posible sobre la cultura y el ambiente de la persona a evaluar.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

3) Comunicación

- La rapidez, el tono, el volumen y el ritmo del habla de una persona puede facilitar o dificultar la comprensión, tanto en el acento como en las formas dialécticas que pueden influir en la capacidad de una persona para comprender o ser comprendida (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).
- Por ello, se debe analizar y registrar si el tono de voz fue cordial, enojado, aburrido o triste; cómo fue el ritmo al hablar: lento, rápido o normal (denominado prosodia), utilizó muletillas (palabras o frases que repite con frecuencia) o tartamudeaba (Morris, 2015). Si mantuvo o perdió el hilo de la conversación (González, 2007), cómo pronunció las palabras y empleó las reglas gramaticales (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

4) Respuesta a los fracasos

- En ocasiones los errores obtenidos en las respuesta parece que a unas personas no les molesta; sin embargo, a otras les genera irritabilidad, enfado y frustración; es por ello que conviene observar como las personas reaccionan a estas situaciones (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Por lo tanto, su respuesta ante el éxito y el fracaso da indicios de su tolerancia a la frustración (Soutullo y Mardomingo, 2010).
- Al respecto, Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman (2015) señalan que las personas con un buen nivel de confianza son capaces de decir “no lo sé”, sin presentar un sentimiento de incompetencia, en relación a las personas que tienen un bajo nivel de autoconfianza que son propensas a experimentar mayor ansiedad.

5) Respuesta a la información recibida

- Las personas responden de distinto modo a las frases de ánimo o a las que les corrigen; por ejemplo: algunas personas sonríen mientras que otras parecen no haber escuchado. En algunos test, las instrucciones indican que el profesional debe corregir ante un error cometido por el cliente. Por ello, conviene estar atento al tipo de refuerzo que parece motivar a la persona a promover que de lo mejor de si mismo.
- Una regla general es premiar los esfuerzos “estas haciendo un gran esfuerzo” y no el grado de perfección de las respuestas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



6) Atención

- El nivel de atención puede variar a lo largo de la sesión del examen o según el tipo de tarea. Por lo general, los test que resultan novedosos para los niños hacen que su atención se mantenga más tiempo. Pero cuando existen problemas de atención a menudo requieren que se les esté repitiendo las instrucciones o que se le anime a seguir la tarea.
- Por ello, es necesario observar en qué situaciones la atención se ve alterada. Sin embargo, es importante analizar posibles explicaciones de su nivel de atención. Por ejemplo, al terminar de dar las instrucciones la persona parece confusa, hay que analizar si esa confusión proviene de una atención deficiente, de un problema en la comprensión del lenguaje o una dificultad para comprender exactamente lo que debe hacer.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

7) Nivel de actividad

- Tanto antes como durante el desarrollo del test habría que atender los movimientos involuntarios que ofrezcan pistas sobre el nivel de ansiedad, aburrimiento, impulsividad o la coordinación (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Los movimientos excesivos son mucho más comunes en los pacientes en salud mental, por ejemplo el paciente no deja de moverse, mueve las piernas sin descanso o se levanta con frecuencia de su asiento. Estas conductas se pueden deber a una acatisia, efecto secundario de medicamentos antipsicóticos, entre otros (Morris, 2015).
- Además, conviene interpretar el nivel de actividad de la persona de acuerdo con el nivel de desarrollo apropiado para su edad. Por ejemplo, es normal que un niño de 2 años se levante de su asiento frecuentemente (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

8) Estado de humor

- Las personas son de temperamentos diferentes y esto influye en sus respuestas al entorno, al estilo de aprendizaje y a sus puntos fuertes y débiles. Por eso se debe tomar en cuenta este ítem para la interpretación de conducta. Además, el estado de ánimo puede estar influido por lo ocurrido recientemente (una discusión familiar antes de venir a la sesión) (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).
- Se debe detallar, si es un estado de ánimo adecuado o inadecuado (qué tan bien se ajusta el estado de ánimo del paciente a la situación y el contenido del pensamiento), si es un estado de ánimo elevado, moderado o leve (deprimido), si es un estado de ánimo lábil (muestra dos o más estados de ánimo en un lapso breve de tiempo), o es un estado de ánimo con exceso de ansiedad, furioso o histriónico (Wiener y Dulcan, 2006; Morris, 2015).

9) Estrategia en la resolución de problemas

- Cada persona puede emplear diferentes maneras o enfoques para resolver los problemas y responder a las situaciones, conviene observar como los resuelve la persona evaluada y las estrategias que usa. Por ejemplo algunas personas pueden analizar cuidadosamente el problema y actuar con cautela, mientras que otros resuelven sus problemas por intuición.

10) Actitud hacia sí mismo

- A menudo se revela como las personas se sienten cuando les proporcionan la calidad de sus resultados. Algunos clientes pueden emplear comentarios autocríticos o despectivos hacia sí mismos.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Por lo tanto, la observación efectuada durante la evaluación resulta ser muy rica y útil para el trabajo de interpretación por lo que su registro es de extraordinario valor (González, 2007). A continuación, se describen algunos indicadores de ansiedad y depresión que le permitirán tener en cuenta al momento de realizar una evaluación psicológica.

Indicadores de ansiedad

- Aumento de la motilidad
- Bloqueos, incoherencia
- Postura rígida, cambios de posición
- Movimiento continuo de pies, manos, etc.
- Salivación o tragarse excesivamente
- Sudoración
- Lágrima
- Respiración agitada
- Tartamudez
- Distractibilidad
- Borrar de forma reiterada lo que hace

Indicadores de depresión

- Llantos
- Disminución de movimientos
- Lenguaje reducido, bajo
- Quedarse ensimismado
- Fascie deprimida

(González, 2007)



Redactar las observaciones sobre la conducta

Para comenzar a redactar la información que se va a incluir en el apartado de Observación sobre la conducta, conviene recordar los siguientes 5 puntos:

- 1. Determinar las conductas que se quiere describir:** primero se puede realizar un

listado de los comportamientos recogidos en la evaluación y determinar cuáles son los más consistentes.

- 2. Describir las conductas específicas y emplear ejemplos:** una vez identificados los comportamientos más relevantes, busque palabras que mejor expresen lo que se ha observado.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



- 3. Explicar al lector las hipótesis interpretativas sobre las conductas incluidas:** es importante mostrar conjuntamente conductas descriptivas con frases de índole descriptivas. Por ejemplo, si se observa que el niño tiene dificultad para seguir instrucciones muy largas y le cuesta mantenerse sentado, entonces se puede escribir en una frase o párrafo que estos comportamientos son indicativos de problema de atención.

- 4. Apoyar esas hipótesis con ejemplos específicos**

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



5. Organizar de modo lógico las ideas para la presentación de lo anterior: algunos redactores intentan mostrar el desarrollo de la evaluación escribiendo frases como “primero..., segundo..., y al final...”). Otra forma de redactar de forma lógica es dedicar un párrafo para describir la atención, otro párrafo para describir la capacidad de resolución de problemas y así sucesivamente.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



En el informe, también se puede añadir lo siguiente:

a) Incidencia de las conductas en evaluación

- Se debe anotar todas aquellas incidencias que puedan influir en la interpretación de los datos de los tests. Por ejemplo: cansancio, ansiedad, pérdida auditiva no diagnosticada o un ambiente poco adecuado (muy ruidoso).

b) Frase descriptiva de la validez de los resultados de los test

- Se puede añadir al final de la sección de Observaciones sobre la conducta una frase relacionada con la fiabilidad y la validez de los resultados.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

La observación en situaciones ajenas a los exámenes

La observación clínica durante una evaluación es algo esencial, pero habría que complementarla con observaciones tomadas en situaciones más naturales, esta información puede contrastarse con la que dan los padres o profesores.

El procedimiento de la observación se puede diseñar para que cumpla las necesidades de la evaluación, en ocasiones puede necesitarse una información más cuantitativa y en otras más cualitativa de la conducta.

Una observación efectiva se planea cuidadosamente y debe responder los siguientes componentes:

- El tipo de comportamiento a tener en cuenta
- Lugar de la sesión
- La forma de como anotarlos

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



3. Resultados de los test y su interpretación

Luego de la aplicación de instrumentos se procede a su calificación e interpretación en base a la información recolectada anteriormente. En este apartado se integra e interpreta las puntuaciones, en combinación con los demás datos cualitativos y cuantitativos.

Las interpretaciones se dan en base a:

1. Las puntuaciones de los diferentes tests aplicados.
2. Las observaciones de la conducta, tanto durante la evaluación como en otros contextos.
3. La información del historial y antecedentes de la persona, incluye los resultados de tests aplicados en ocasiones previas.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Normas de organización

A continuación, se detallan algunas recomendaciones para mejorar la organización del informe:

- a) Decidir un formato básico
- b) Usar subtítulos
- c) Ir de lo global a lo específico
- d) Ir de lo tipificado a lo informal
- e) Usar temas globales
- f) Usar contrastes

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

Decidir un formato básico

Existen tres formatos básicos para informar los resultados, puede ser según:

1. **Áreas separadas:** se escriben párrafos separados sobre cada área de interés. Usualmente se usa en áreas escolares, cuya finalidad es evaluar aspectos académicos e intelectuales, cognitivos, de rendimiento, conducta adaptativa, capacidad social y emocional.

Por ejemplo, se puede armar párrafos de información para describir áreas específicas como lenguaje oral, comportamiento social, conducta de adaptación o intereses vocacionales.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

2. Aptitudes separadas: aquí se sintetiza la información procedente de varios test y observaciones. A menudo se usa en las evaluaciones neuropsicológicas o en los exámenes de los problemas de aprendizaje.

Por ejemplo, se puede armar párrafos de información o titulares exclusivamente para memoria, razonamiento, aptitud visoespacial, lenguajes expresivo o lenguaje receptivo.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

3. Tests separados: en este formato el evaluador comenta los resultados de cada test aplicado. Es decir, en cada párrafo se describen los resultados de un único test. En este formato la redacción es más fácil, pero resulta difícil la integración de los resultados y llegar a unas conclusiones a partir de diferentes fuentes de información.

Por ejemplo, se puede armar párrafos de información o titulares exclusivamente para el WISC-IV, MMPI-2, CAS y BASC.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Usar subtítulos

- Incluir subtítulos permite organizar la información. Además de especificar el tipo de información que incluye cada párrafo. Estos pueden variar de acuerdo a los motivos de la evaluación y el enfoque empleado en la organización del informe.
- Por ejemplo, algunos subtítulos en el apartado de Resultados de los test, en un informe ordenado en áreas separadas, podría ser: Aptitudes cognitivas y verbales (lenguaje oral, memoria y velocidad de procesamiento), Rendimiento (lectura, matemática y lenguaje escrito), Coordinación motora (coordinación motora fina y coordinación motora gruesa), Procesos emocionales y Relaciones familiares.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Ir de lo global a lo específico

- Se recomienda ir de la información más global a la más específica. O describir primero los instrumentos más complejos y luego los que miden sólo una o dos aptitudes de nivel menos general.
- Por ejemplo, en las evaluaciones psicoeducativas primero se presentan las descripciones de las aptitudes cognitivas y luego las secciones relativas al rendimiento escolar. Mientras que en los informes neuropsicológicos primero se informa sobre las capacidades generales (por ejemplo: la memoria), seguido del rendimiento en tareas sobre tipos específicos de memoria (memoria a corto plazo, memoria visual y memoria espacial). Y en una evaluación clínica sobre la personalidad, se empieza con el instrumento más complejo (por ejemplo: el MMPI-2 o el MCM-III), seguido de instrumentos que contienen menos rasgos (por ejemplo: Frases incompletas, el TAT o Test de Apercepción Temática).

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)





○ Ir de lo Tipificado a lo Informal

- En un informe psicoeducativo, la redacción debe ir desde los resultados de test tipificados a los datos recogidos mediante observaciones y apreciaciones informales.

○ Usar Temas Globales

- Se puede utilizar conclusiones o temas principales como orientativos para organizar el informe. Los tipos de conclusiones más comunes son:
 1. Un rendimiento superior, normal o limitado.
 2. Una dotación específica o dificultades en uno o más rasgos cognitivos, lingüísticos, escolares, sociales o emocionales

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Usar contrastes

- En ocasiones los resultados pueden ser diferentes de una situación a otra; por ejemplo; al evaluar los procesos emocionales, el sujeto se muestra de una manera agresiva y hostil, pero en otro ambiente diferente se muestra temeroso y ansioso. Ante ello, se puede organizar la información utilizando contraste en la sección de Resultados.
- También se puede usar el contraste entre datos del pasado y del presente para organizar los resultados de los test. Por ejemplo, el cliente previamente tiene un informe sobre su funcionamiento intelectual, y actualmente acude al psicólogo para un tratamiento de rehabilitación, en el nuevo informe se puede comparar como era el funcionamiento intelectual antes y después del tratamiento.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

Tomar en cuenta los siguientes puntos

- Antes de redactar el informe se debe comprobar si los resultados son congruentes entre sí; es decir, si los datos cualitativos y cuantitativos son consistentes (los patrones de puntuaciones y las conductas sugeridas y observadas sugieren temas comunes sobre la persona evaluada).
- En el caso de que exista contradicciones se debe investigar las razones de este hallazgo. Si no se puede resolver estas discrepancias, se describe las contradicciones existentes y algunas sugerencia para resolverlas (como aplicar nuevos tests o una terapia posterior).

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

- El apartado de Resultados de los test y su interpretación por lo general contien datos numéricos, pero estas puntuaciones deben ir al final del informe. Para interpretar las puntuaciones es necesario:

1. **Comprobar todos los niveles de puntuaciones:** en ocasiones las puntuaciones totales son las menos útiles; es decir, se obtiene más información de las puntuaciones parciales, las áreas específicas o los factores que cualquier puntuación global.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

2. La atención debe estar orientada a la persona, no a las puntuaciones de los test: es recomendable redactar las frases de manera que transmitan resultados de la persona y no de los tests o de las puntuaciones concretas.

Ejemplo:

✗	N.N obtuvo rendimientos bajos (percentil 10 y 7) en los tests Conocimiento verbal
✓	N.N mostró una amplitud reducida de conocimientos, lo que se deducía de su relativo poco rendimiento en los test....

3. Describir lo que la persona puede o no hacer: se puede empezar describiendo la sesión de evaluación y seguido añadir ejemplos específicos sobre lo que el sujeto fue capaz de hacer.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



4. Informar los datos de modo que sean comprensibles: se puede escribir unas frases u oraciones para explicar el significado de las puntuaciones de manera que se consiga una buena comprensión. Además, se debe evitar el uso de jerga científica.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

4. Impresión de diagnóstico y recomendaciones

Posterior al proceso de evaluación se podrá determinar un juicio diagnóstico y conociendo su pronóstico basado en libros de psicopatología se procede a emitir las recomendaciones necesarias (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Cuando se han analizado todos los datos se llega a tener una impresión/impresiones acerca del diagnóstico, ya sea una categoría de clasificación formal de diagnóstico o una impresión más descriptiva. En este apartado se requiere explicar por qué el cliente tiene dificultades para realizar unas tareas o presenta algún problema de comportamiento.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

Cuando se redacta las impresiones debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Describir los datos que apoyan la diagnosis
2. Ofrecer suficiente información que confirme las conclusiones
3. Emplear un apropiado código o categoría diagnóstica
4. Tener en cuenta la situación de la persona
5. Considerar si el evaluador esta cualificado para hacer la diagnosis

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

1. Describir los datos que apoyan la diagnosis

Cuando se realiza el diagnóstico utilizando datos de los test aplicados (por ejemplo, en el caso de retraso mental), se puede describir las puntuaciones de los tests. También se puede añadir datos adicionales que apoyen el diagnóstico. Recuerde que los puntos altos y los puntos bajos de los tests pueden apoyar las hipótesis de diagnóstico.

Ejemplo:

Usuaria de 8 años de edad presenta rendimiento Intelectual inferior al promedio, obteniendo un Coeficiente Intelectual de 60, lo que refleja un Retraso mental leve de acuerdo al CIE 10 y Discapacidad intelectual leve según el Manual DSM-V.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



2. Ofrecer suficiente información que confirme las conclusiones

Para redactar la conclusión se necesita disponer de datos suficientes que permitan apoyar el diagnóstico. En el caso, de existir datos contradictorios recuerde que es imposible establecer un diagnóstico o una conclusión; ante ello, es recomendable describir y explicar sobre esas contradicciones.

3. Emplear un apropiado código o categoría diagnóstica

Algunos motivos de evaluación van dirigidos a determinar un posible diagnóstico. Si es pertinente, el psicólogo anota el código que sugiere el DSM-V (Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales) o la CIE-10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Estos códigos y sistemas de clasificación se actualizan con regularidad; por ello, es importante emplear la edición más actual. En contextos médicos y forenses es obligatorio incluir en los informes los códigos del DSM V o CIE-10 (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015). Anteriormente, en el DSM IV se realizaba el diagnóstico multiaxial que incluía 5 ejes, aspecto que en el DSM V se eliminó (Echeburúa, Salaberry y Cruz, 2014). Para redactar el apartado de Impresión Diagnóstica el código se escribe dentro de un párrafo o en una tabla (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015).

Ejemplo:

Sistema de clasificación multiaxial del DSM-IV

- Eje I: Episodio Depresivo Grave sin síntomas psicóticos (F32.2)
- Eje II: Rasgos de personalidad evitativa
- Eje III: Cardiopatía
- Eje IV: Soporte familiar inadecuado (Z63.2)
- Eje V: 40-31 %

soy+ utpl

4. Tener en cuenta la situación de la persona

El diagnóstico puede ser diferente de acuerdo a la situación o entorno en que se da. Por ejemplo, un diagnóstico clínico se describe de forma diferente cuando el contexto es de tipo escolar, forense u otros.

Cuando los resultados sugieren que el cliente no presenta algún trastorno mental o un cuadro psicopatológico; es conveniente describir que actualmente no hay evidencia de ese problema, pero sí existe la necesidad de unos determinados apoyos. O también se puede explicar la naturaleza del problema, pero no establece un diagnóstico formal con su respectivo código del DSM -V.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)

soy+ utpl

5. Considerar si el evaluador está cualificado para hacer la diagnóstico

Para diagnosticar un problema específico es necesario que el profesional tenga experiencia en este proceso diagnóstico. En caso, que no contemos con los conocimientos y la experiencia necesaria conviene no intentar establecer un diagnóstico, solamente nos limitamos a describir lo observado y sugerir la necesidad de derivar el caso a un especialista apropiado.

(Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015)



3.3 Estructura del informe de acuerdo a Rivera, Esquivel y Lucio

Este informe integra y organiza las áreas básicas de funcionamiento global del individuo desde el modelo psicodinámico; es decir, se trata de explicar el comportamiento en términos de motivaciones e impulsos de carácter inconsciente. Por ello, estos autores proponen un reporte psicológico con los elementos básicos siguientes:



(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

1. Ficha de identificación

- Nombre
- Edad
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Estado civil
- Fuentes informantes,
- Institución que remite, etc. (Vives, 2008).

Es decir, en este apartado se reúne los datos personales del evaluado (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012). Y dependiendo del contexto y de la edad del individuo se puede recabar otros datos, en el caso del niño se debe señalar el nombre de los padres, dirección del domicilio del niño (Sattler, 2010).

soy+ utpl



2. Objetivos del reporte psicológico

- Se describe los motivos por los que se solicita la evaluación psicológica, en el ámbito clínico se refiere al problema que genera incomodidad y malestar.
- Se trata de los problemas que producen malestar en el comportamiento del individuo.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)

soy+ utpl

3. Descripción del paciente, observaciones y comentarios

Refiere la descripción de las características físicas y psicológicas del evaluado en base a la observación y comparación sistemática de las conductas que se han evidenciado durante todo el proceso psicodiagnóstico (Lichtenberger, Mather, Kaufman, y Kaufman, 2015).

4. Antecedentes personales

Suele indagarse aspectos relacionados a la dinámica familiar, desarrollo en cada una de las etapas de su vida ya transcurridas en el área escolar, laboral, sexual y social, antecedentes psiquiátricos y eventos significativos actuales (Vallejo, 2011) se puede incluir información de tipo demográfica como también informes psicológicos, psiquiátricos y médicos anteriores (Sattler, 2010).



5. Resultados e interpretación de las técnicas empleadas

Se eligen pruebas que permitan evaluar cualitativa y cuantitativamente las áreas que se señalan a continuación:

a. Área intelectual: se mide la dotación intelectual, rendimiento y funciones cognoscitivas como la atención, percepción, juicio, pensamiento y lenguaje. Es decir, se tiene que detallar información sobre el funcionamiento psíquico que permita aclarar la psicodinámica y psicogénesis del comportamiento y de los síntomas.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

b. Características del pensamiento y contacto con la realidad: esta área se encuentra relacionada con la capacidad intelectual. Algunas funciones relacionadas con este proceso de aprehensión de la realidad pueden ser: cómo se presenta el sujeto, la relación con el examinador, orientación en tiempo, espacio y persona, lenguaje (monótono, perseverante, mutista, curso del pensamiento (congruente o incongruente), contenido del pensamiento (tipo de ideas que presenta, ideas delirantes), funciones cognoscitivas globales (atención, concentración, etc.)

c. Área perceptomotora: en este apartado se evalúan la presencia de alteraciones perceptuales, motoras y conductuales de origen orgánico (por ejemplo, una patología orgánica cerebral) para diferenciarlas de problemas emocionales, ya que esto permite establecer el tratamiento adecuado. Para determinar si existe algún desorden cerebral orgánico se puede administrar el Test Gestáltico Visomotor de Bender.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



d. Área afectiva: evalúa la influencia de los factores innatos y aprendidos en las respuestas afectivas del individuo. Para ello, se requiere una observación objetiva tanto en la actitud del sujeto para enfrentar los estímulos que se le presentan así como las manifestaciones y respuestas para enfrentar las situaciones.

- **Tono afectivo** (se registra la emoción más predominante que acompaña al relato de sus experiencias. Por ejemplo, en todas las pruebas aplicadas se observó un tono afectivo depresivo).
- **Demandas y expresión del afecto** (se enfatiza en las características acerca de la demanda afectiva real de la persona hacia las diversas circunstancias de su vida. Por ejemplo, emocionalmente es dependiente, con una demanda exagerada del afecto).

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



- **Características del control de impulsos** (se registra la forma más común que el cliente tiene para controlar sus reacciones impulsivas, de acuerdo con sus necesidades internas y a la situación del medio ambiente exterior. Por ejemplo, generalmente se muestra inconforme, se siente "víctima" de los demás. Esto ha generado en ella un gran resentimiento y hostilidad hacia los que la rodean, manifestándose frecuentemente con impulsividad).
- **Autoconcepto** (se detalla la forma en qué el sujeto se percibe a sí mismo y cómo cree que lo perciben los demás. Por ejemplo, paciente se siente desvalorizada, sin aceptar características con las que consigue sentirse importante).
- **Relaciones interpersonales** (por una parte se considera cómo el sujeto se relaciona con el profesional, es decir, si se muestra tímido, sumiso, demandante, etc. Y por otra parte, se detalla cómo el sujeto interacciona en su vida con otros personas).

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



e. **Capacidad de insight:** permite reconocer el nivel de conciencia que posee el individuo de la naturaleza del conflicto que mantiene (Valdivieso y Ramírez, 2002). A palabras de Rivera, Esquivel y Lucio (1987) esta capacidad permite observar el nivel del reconocimiento causa-efecto que el sujeto tiene acerca de sus experiencias en la vida. También, se reconoce las expectativas que tiene acerca del proceso de cambio. Por ejemplo, el paciente no consigue ser consciente de sus problemas.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

6. Mecanismos de defensa

Se refiere a las formas de afrontar las ideas o afectos no tolerados, existe un sinnúmero de mecanismo de defensa, mencionamos los de mayor importancia:

- **Racionalización:** el sujeto intenta justificar una conducta o situación con motivos lógicos.
- **Desplazamiento:** el sujeto redirige la emoción causante de malestar hacia una persona.
- **Formación reactiva:** el sujeto actúa de manera opuesta a los sentimientos reales del individuo.
- **Negación:** esfuerzo inconsciente por suprimir una realidad desagradable.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



- **Regresión:** en este mecanismo se produce un retroceso a un nivel evolutivo, utilizando patrones antiguos de conducta que le permitieron la resolución de conflictos.
- **Proyección:** atribución de pensamientos, sentimientos, conductas y motivos no aceptables propios a los demás.
- **Introyección:** adquisición o atribución de características de otra persona como si fuera de uno.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos



7. Áreas libres de conflicto

Evaluá recursos y fortalezas yoicas del sujeto para el diseño de la intervención. En este apartado, además se detalla la evaluación la actitud de esperanza hacia la resolución de los conflictos y la actitud de compromiso hacia el cambio.

8. Impresión diagnóstica

Revela la problemática a través de un diagnóstico nosológico resultante del análisis de la organización dinámica de la personalidad y las demás áreas evaluadas.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



9. Sugerencias de tratamiento

Se debe añadir las recomendaciones pertinentes, las mismas tienen que ser objetivas y realistas, además de estar relacionadas con el conflicto detectado y los síntomas.

10. Pronóstico

Se describe la predicción de la evolución de los síntomas teniendo en cuenta el tipo de alteración, la gravedad, recursos personales y sociales. El pronóstico se elabora a partir de constataciones y se expresa en términos de probabilidades.

11. Firma

No olvidar que todo reporte psicológico debe constar con la firma del examinador, que indica el aval del profesionista y las responsabilidades éticas inherentes.

(Heredia, Santaella y Somarriba, 2012; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987)



Unidad 3: Estructura del informe psicológico Parte II

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos



Para continuar los siguientes contenidos de la Unidad 3, vamos a realizar un breve repaso sobre las diversas propuestas de informes psicológicos, como hemos notado en los dos modelos previamente analizados, vemos que comparten ciertas características: motivo de consulta, observaciones de la conducta, resultados e interpretación de las técnicas e instrumentos empleados y la impresión diagnóstica (Lichtenberger, Mather, Kaufman y Kaufman, 2015; Rivera, Esquivel y Lucio, 1987). Sin embargo, el informe con perspectiva psicodinámica incluye otros apartados: evaluación de la capacidad de insight, mecanismos de defensa, áreas libres de conflicto (Rivera, Esquivel y Lucio, 1987).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

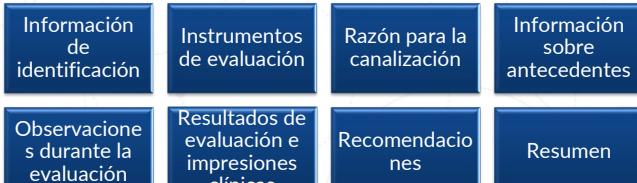
Recursos

Ahora es momento de aprender, otros modelos de informes psicológicos; según las características del individuo (niño) (Sattler, 2010) y en función de una institución (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).

3.4 Estructura del informe según Sattler

La propuesta de este autor va dirigido a la población infantil, por ello es importante que el profesional que va a realizar una evaluación en este tipo de población debe contar con conocimientos en: pruebas y medición, estadística, desarrollo infantil, teoría de la personalidad, psicopatología infantil y en intervenciones clínicas y educativas. Debido que este conocimiento permitirá llegar a conclusiones precisas y formular recomendaciones pertinentes para cada caso en particular (Sattler, 2010). De acuerdo, con Perpiñá (2012) la evaluación a menores requiere entrevistar a padres y de ser necesarios a los profesores u otras personas significativas.

Este modelo de informe psicológico contempla los siguientes apartados:



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

1. Información de identificación

Se debe incluir los datos de identificación tradicionales, como el nombre, la fecha de nacimiento, sexo, edad y grado escolar; Además, la fecha o fechas de evaluación, fecha del informe y nombre del examinador (Vives, 2008). Dependiendo del contexto y de la edad del individuo se puede recabar otros datos, en el caso del niño se debe señalar el nombre de los padres y dirección del domicilio del niño y en caso de ser necesario, el nombre del maestro o nombre de la escuela (Sattler, 2010).

Es muy importante conocer la edad cronológica del niño para el proceso de evaluación, en muchas ocasiones los niños cometen errores, por ello es necesario confirmar la fecha de nacimiento con uno de los padres (Sattler, 2010).

soy+ utpl

2. Instrumentos de evaluación

En este apartado se mencionan los instrumentos tanto formales como informales utilizados, escribiendo el nombre completo de las pruebas, seguido de sus siglas entre paréntesis; además de describir las técnicas utilizadas (observación y entrevista) (Sattler, 2010). La selección de instrumentos se basará en las características individuales de la persona evaluada como: edad, escolaridad, nivel sociocultural, estado de salud, limitaciones físicas y psicológicas, actitudes y disposición a la evaluación por un lado y por otro teniendo en consideración los criterios de estandarización, validez y confiabilidad (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012). Otro factor importante, es la versión del instrumento con la que se trabajó, debido que las normas varían de una versión a otra (Esquivel, Heredia y Lucio, 2017).

3. Razón para la canalización

Es necesario descubrir los motivos para la canalización y quien la solicitó (padre, maestro, tribunal u otro profesional), por ello es importante que se incluya en el informe el nombre, puesto y afiliación de la fuente de canalización; además, la razón por la que se solicitó la evaluación, preguntas específicas que tiene la fuente acerca del niño, resumen de conductas presentadas por la persona examinada y las maneras posibles en que se utilizará la evaluación (Sattler, 2010).

En resumen, en este apartado se explica la razón por lo que se hace la valoración psicológica, entre las canalizaciones más frecuentes en este ámbito tenemos: bajo rendimiento académico, comportamiento inadecuado en el aula, lesión cerebral o necesidad de una reevaluación (Sattler, 2010). Con estos datos obtenidos, se formulán los procedimientos y las pruebas que se aplicarán para realizar la evaluación (Esquivel, Heredia y Lucio, 2017).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

4. Información sobre antecedentes

En este apartado se puede incluir toda la información relevante de los antecedentes personales del niño obtenida de informes psicológicos, psiquiátricos o médicos anteriores, para utilizar esta información es importante solicitar el consentimiento informal de los padres para que autoricé la divulgación de la información (Sattler, 2010).

Además, se puede incluir información de tipo demográfica, datos sobre los problemas actuales, información de la familia e historia del desarrollo en cada una de las etapas de su vida ya transcurridas en el área escolar y social (Vallejo, 2011). En este sentido, Sattler (2010) señala que la información que debe contener esta apartado está enfocada a la historia educativa, familiar y desarrollo del niño.

soy+ utpl

Esta información se la obtiene de la entrevista realizada con el niño, padres, maestros u otros informantes, siendo necesario comparar la información proveniente de las diferentes fuentes con la finalidad de valorar el material obtenido. Por ejemplo, se puede hacer la siguiente pregunta: ¿cómo describió cada entrevistado la conducta del niño?. Sin embargo, no es de extrañar que exista discrepancias entre los informantes, pues esto permite sugerir que las conductas del niño no están generalizadas. Por ejemplo, en ocasiones un niño puede comportarse de diferente manera en la escuela que en la casa dado que ambos contextos demanda cosas diferentes.

Recuerde que, cuando se dispone de información de varias fuentes, es necesario organizarla e interpretarla de forma sistemática, teniendo en cuenta a su familia, cultura y ambiente (Sattler, 2010).

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. Observaciones durante la evaluación

Durante el proceso de evaluación se debe tomar en consideración la observación durante la misma de cualquier conducta ya sea en el aula de clase, hogar o ambiente hospitalario, para valorar detalladamente el comportamiento de la persona examinada y formarse impresiones específicas que pueden servir para el desarrollo de planes de intervención (Sattler, 2010).

Por lo tanto, en este apartado se describe la conducta del niño durante el proceso de evaluación psicológica. Por ejemplo, nivel de cooperación, atención, frustración o reacciones ante el fracaso, la relación con el examinador, actitudes frente a las pruebas, actitud hacia sí mismo, estado de ánimo, lenguaje que usa, conductas motoras como movimientos con manos o pies, entre otros (Esquivel, Heredia y Lucio, 2017; Sattler, 2010).

soy+ utpl

Al momento de redactar este apartado se debe escribir tanto la descripción de la conducta como la interpretación de la misma. Por ejemplo, la descripción de la conducta sería el niño movía los pies constantemente y su respectiva interpretación sería el niño al parecer se encontraba ansioso.

Para describir la conducta es importante centrarse en la presencia de una conducta más que en su ausencia; enfatizando en el desempeño real del niño. Por ejemplo, en lugar de redactar, el niño no se mostró hiperactivo; es mejor escribir, el niño se mostró tranquilo y calmado (Sattler, 2010).

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

6. Resultados de evaluación e impresiones clínicas

En esta fase se conoce las puntuaciones de los tests aplicados, se las integra y se las interpreta en base al conocimiento teórico específico, es decir en base a las teorías que pueden explicar la problemática (Fernández-Ballesteros, 2011). Es decir, en este apartado se consolida la información obtenida en todo el proceso de evaluación y se proporciona una imagen amplia de los datos derivados de la valoración (Sattler, 2010).

De acuerdo con Esquivel, Heredia y Lucio (2017) la forma de redactar los resultados va a depender del motivo de consulta y de la persona a quién se le entregará. Estos resultados pueden presentarse por secciones según las áreas evaluadas. O bien, los resultados se pueden organizar prueba por prueba, por ejemplo, WISC-IV, MMPI. O dominio por dominio, por ejemplo, inteligencia, aprovechamiento, adaptación (Sattler, 2010).

Para establecer un diagnóstico certero, es importante disponer de varias fuentes de información para que las interpretaciones cuenten con bases más firmes. Además, para describir la impresión clínica es necesario tener en cuenta las puntuaciones de los instrumentos, sus patrones de puntuaciones, las observaciones sobre la conducta verbal y la conducta no verbal durante la evaluación y la información obtenida del niño, padres y/o maestros (Sattler, 2010). En caso que se necesite obtener un diagnóstico nosológico, es posible emplear los diagnósticos del DSM-V (Esquivel, Heredia y Lucio, 2017). Pero recuerde, nunca se debe realizar un diagnóstico final cuando existe discrepancias en los datos.

7. Recomendaciones

Las recomendaciones se darán en base a la información que se posea, pueden enfocarse en intervenciones, asignación a una clase, tratamiento o rehabilitación. Es necesario mencionar que las recomendaciones deberían ser dirigidas a la familia y los ámbitos en los que el niño se desenvuelva. Procurar que estas recomendaciones no etiqueten al niño, ni busquen una posible “cura”, sino más bien deben ser flexibles ofreciendo intervenciones y asignaciones apropiadas (Sattler, 2010).

Por lo tanto, en este apartado se puede incluir el tratamiento recomendado en base a los resultados obtenidos y de ser necesario (Esquivel, Heredia y Lucio, 2017), o si se requiere una mayor evaluación antes de realizar un diagnóstico formal, por ejemplo la valoración de un neuropsicólogo, médico o psiquiatra; o sugerencias que impliquen a otras personas (padres, maestros) (Sattler, 2010).

soy+ utpl

Para redactar las recomendaciones se sugiere empezar con la fundamentación para la sugerencia; por ejemplo; en vista de la limitada comprensión fonológica del niño, se sugiere...

Además se puede enlistar las recomendaciones en orden de prioridad, atendiendo el motivo de canalización. Y tenga presente que existen dos objetivos importantes para realizar las sugerencias: apoyar a la persona evaluada a ayudarse a sí misma y obtener participación de los padres y maestros tanto en la intervención terapéutica como educativa (Sattler, 2010).

soy+ utpl

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

8. Resumen

De acuerdo con Sattler (2010) en este apartado se revisa e integra la información de las secciones anteriores. En esta sección la información se debe limitar a uno o dos párrafos. Y recuerde que no se debe añadir información o material nuevo, debido que la información se puede sesgar. Algunos psicólogos evitan añadir esta sección dado que algunos lectores pueden ignorar el resto del informe.

9. Firma

Es la parte del informe que indica el aval del profesional a cargo de la evaluación y con ello las responsabilidades éticas inherentes (Heredia, Santaella y Somarriba, 2012). Al final del informe debe aparecer el título profesional, y la firma sobre el nombre impreso. Debido que un informe sin la respectiva firma no se considera un documento legal (Sattler, 2010).

En caso que el estudiante haya realizado la evaluación psicológica, el informe debe constar la firma del alumno, del supervisor, el docente o ambos que avalen el reporte psicológico (Esquivel, Heredia y Lucio, 2017).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

3.5 Otros informes psicológicos

Hasta ahora hemos revisado varios modelos de informe psicológico, como se mencionó al principio de esta unidad los formatos del informe también van a depender de las instituciones en las que se desenvuelva el psicólogo, sean públicas o privadas. Debido que cada institución incide en el quehacer psicológico; por ejemplo, una institución requiere del uso de determinadas técnicas, mientras que otras disponen del entrenamiento en métodos específicos (Cattaneo, 2005).

En este contenido vamos a revisar los informes que suelen manejar las distintas instituciones de nuestro país, específicamente en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.



Este ministerio pone énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, entre ellos encontramos a los adultos mayores, personas con discapacidad, menores en proceso de adopción, entre otros. Para fines académicos, se va analizar el formato del informe psicológico que el Ministerio de Inclusión Económica y Social (2019) propone para la población adulta mayor:

Datos de información

Anamnesis

Exploración del estado mental

Situación actual

Resultados de las pruebas aplicadas o psicodiagnóstico

Conclusiones

Recomendaciones



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



I. Datos de información

- ✓ Nombre completo del usuario
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Modalidad
- ✓ Fecha de ingreso al sistema



II. Anamnesis

- ✓ **Antecedentes personales:** Se debe añadir datos relevantes de la historia personal de la persona adulta mayor, incluyendo principales enfermedades, situaciones emocionales importantes en su vida, etc.
- ✓ **Antecedentes familiares:** Se describe datos relevantes de la historia familiar de la persona adulta mayor, además, se debe incluir información sobre las relaciones familiares más importantes del usuario.
- ✓ **Intervenciones anteriores:** detallar si el usuario ha recibido atención psicológica o psiquiátrica anteriormente, en caso de existir, mencionar diagnósticos y tratamientos anteriores (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

III. Exploración del estado mental

- ✓ **Orientación temporal y espacial:** describir si se encuentra orientado en tiempo, espacio o persona. La desorientación temporal es un indicador de deterioro precoz (Ramírez et al., 2008). El paciente que presenta alteración en las tres esferas suele presentar un trastorno cognitivo (Hales y Yudofsky, 2006).
- ✓ **Actitud:** se detalla la relación que el profesional ha tenido con el adulto mayor, además la forma en que se ha mostrado (ansioso, amistoso, colaborador, hostil, amenazante) (Hales y Yudofsky, 2006).

- ✓ **Atención:** se detalla si la atención del adulto mayor es normal o se encuentra distraído (Rodríguez, 2016).
- ✓ **Memoria:** se describe acerca de la conservación o alteración en la memoria remota (recuerdo de acontecimientos de etapas tempranas de la vida), memoria reciente (recuerdos de los últimos días) y memoria inmediata (recuerdos de los últimos 5 minutos) (Hales y Yudofsky, 2006).
- ✓ **Higiene:** la persona se muestra limpia y aseada (Ramírez et al., 2008). Es decir, se debe describir la apariencia general del paciente, enfocándose en aspectos como la presentación, vestuario, arreglo y limpieza corporal (Retuerto, Vázquez, Gaite y Alquézar, 2007).

- ✓ **Estado de ánimo:** se detalla si el adulto mayor se encuentra eutímico o no. Se muestra indiferente, maníaco, depresivo o ansioso, es importante describir si es de carácter permanente o episódico (Ramírez et al., 2008).
- ✓ **Contenido del pensamiento (lenguaje, articulación):** se describe si el lenguaje es espontáneo, existe mutismo, incoherencia, logorrea u otra alteración en el lenguaje. Si el lenguaje es estructurado o no, si es comprensible. Detallar además si existe alteraciones en la lectura y escritura (Ramírez et al., 2008).

IV. Situación actual

Se debe describir la situación actual del estado psíquico/emocional del usuario.

V. Resultados de las pruebas aplicadas o psicodiagnóstico

En este apartado, se describe los resultados de los test aplicados. De acuerdo al MIES se debe aplicar las cuatro siguientes escalas:

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



1. Índice de Barthel (IB): evalúa las actividades básicas de la vida diaria.

2. Escala de Lawton y Brody: evalúa las actividades instrumentales de la vida diaria

3. Mini Examen Del Estado Mental (Folstein et al. 1975)n Versión de Reyes et al. (México 2004): mide el deterioro cognitivo.

4. Escala de Depresión Geriátrica De Yesavage: identifica una posible depresión.

En caso, que el profesional necesite evaluar otros aspectos del adulto mayor puede aplicar otros reactivos psicológicos, siempre y cuando se respeten los protocolos de aplicación y se emitan los informes respectivos de los resultados (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).



VI. Conclusiones

Se debe plasmar los resultados del proceso de evaluación, tomando en cuenta tanto los test como las entrevistas.

VII. Recomendaciones

En este apartado, se detallan sugerencias profesionales incluyendo intervenciones o derivaciones a otros profesionales (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).

Firma del Psicólogo/a

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Consideraciones a tener en cuenta:

- ✓ El psicólogo es el único que puede elaborar el informe psicológico.
- ✓ La evaluación psicológica se realizará por él/la Psicólogo/a del centro residencial o diurno.
- ✓ Debe evitar utilizar etiquetas discriminatorias, de género, de normal/anormal, adaptado/inadaptado, o inteligente/deficiente; es decir, debe guardar todos los criterios técnicos específicos de este tipo de documentos.
- ✓ Los informes psicológicos deben ser claros, precisos, rigurosos para su destinatario (Ministerio de Inclusión Económica y Social, 2019).

Bibliografía

Aragón, L., y Silva, A. (2002). Evaluación psicológica en el área educativa. México: Editorial Pax México.

Cardoma, M., Chiner, E., y Lattur, M. (2006). Diagnóstico psicopedagógico. España: Editorial Club Universitario.

Cattaneo, B. (2005). Informe psicológico: elaboración y características en diferentes ámbitos. Argentina: Editorial Universitaria de Buenos Aires.

Chamarro, A. (2007). Ética del psicólogo. España: Editorial UOC.

Echeburúa, E., Salaberría, K., y Cruz, M. (2014). Aportaciones y limitaciones del DSM-5 desde la Psicología Clínica. *Terapia psicológica*, 32(1), 65-74.

Esquivel, F., Heredia, M., & Gómez-Maqueo, E. (2017). Psicodiagnóstico clínico del niño. México: Manual Moderno.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Bibliografía

Fierro, I. (2016). Los mecanismos de defensa del cuidador primario según el estadio de la enfermedad del paciente en una unidad oncológica. Ambato: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

González, F. (2007). Instrumentos de evaluación psicológica. La Habana: Ciencias Médicas Lazarus.

Halesy, R., y Yudofsky, S. (2006). Fundamentos de Psiquiatría Clínica. España: Mason.

Hebbeny, N., y Milberg, W. (2009). Fundamentos para la evaluación neuropsicológica. México: Manual moderno.

Heredia, C., Santaella, G., & Somarriba, L. (2012). Informe psicológico. México: Departamento de Publicaciones de la Facultad de Psicología de la UNAM.

Lichtenberger, E., Mather, N., Kaufman, N., & Kaufman, A. (2015). Claves para la elaboración de informes de evaluación. Madrid: TEA.

Ministerio de Inclusión Económica y Social. (01 de 2019). Ministerio de Inclusión Económica y Social. Recuperado el 12 de 2019, de Ficha N°. 3 Evaluación Psicológica e Informe Psicológico: www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/2019/01/3-Evaluacion-e-Informe-psicol%C3%B3gico.pdf



Bibliografía

Morris, J. (2015). La entrevista psicológica. México: Manual moderno.

Perpiñá, C. (2012). Manual de Entrevista Psicológica. Madrid: Pirámide.

Psicólogo de la Xunta Galicia. (2007). Test. España: Editorial MAD.

Ramirez, S., Martín, A., Aguilar, M., Lorenzo, F., Cañestro, F., Díaz, M., Martínez, J., Calcedo, I., Rojas, S., Benavente, J., Valdivieso, J., y Calcedo, M. (2008). Alteraciones psíquicas en personas mayores. España: Editorial Vértice.

Retuerto, M., Vázquez, J., Gaite, L., & Alquézar, A. (2007). Psiquiatría en atención primaria. Madrid: Grupo Aula Médica.

Rivera, O., Esquivel, F., & Lucio, E. (1987). Integración de estudios psicológicos. México: Editorial Diana.

Rodríguez, A. (2016). Historia Clínica Psiquiátrica. Colombia: Editorial Universidad Nacional de Colombia.

Sattler, J. (2010). Evaluación infantil. México: Manual Moderno.



Bibliografía

Soutullo, C., y Mardomingo, M. (2010). Manual de psiquiatría del niño y del adolescente. España: Editorial Médica Panamericana.

Valdivieso, S., y Ramírez, C. (2002). El insight en psicoanálisis y sus dimensiones. Revista chilena de neuro-psiquiatría, 40(4), 371-380.

Vallejo, J. (2011). Introducción a la Psicopatología y Psiquiatría. Barcelona, España: Elsevier España, S.L.

Vives, M. (2008). Psicodiagnóstico clínico infantil. Barcelona: Edicions Universitat Barcelona.

Wienery, J., y Dulcan, M. (2006). Tratado de psiquiatría de la infancia y la adolescencia. España: Mason.



[Ir al contenido](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



The background features a dark blue circular pattern with light blue dashed lines and small white dots. In the top left corner is the UTPL logo (a crest with three crowns) and the text "UTPL La Universidad Católica de Loja". In the bottom right corner is a yellow square containing the text "soy+ utpl". A yellow rectangular box in the center contains the title "Unidad 6. Informes con fines legales" and "Parte 1". Below this box, the text "Elaborado: Mgtr. María Emilia Jaramillo Bustamante" is visible.



6.1 Introducción

Los informes psicológicos con fines legales juegan un papel fundamental en el proceso de toma de decisiones legales en las situaciones que se enfrentan en los distintos ámbitos de la administración de justicia, por lo que se centra en responder las pregunta judicial valorando características de la unidad familiar, alternativas de custodias, idoneidad para el ejercicio parental (Nieto, 2000).

Para la elaboración de este tipo de informes se debe establecer el nexo que existe entre las necesidades del sistema de justicia y el instrumental técnico de la ciencia psicológica (Saborío, 2005).



La calidad de los reportes psicológicos forenses depende de la adherencia a los estándares éticos por parte del evaluador, los tipos de fuentes de información utilizadas, la selección adecuada de pruebas psicológicas, el uso de instrumentos forenses especializados y la incorporación de información de terceras partes (Nicholson y Norwood, 2000).

Requisitos

- ✓ El informe psicológico pericial debe realizarse con criterios que sean imparciales, sin que influya ideologías, género, mitos o falacias.
- ✓ La información que se obtiene será de mayor calidad si los instrumentos que utilizamos son fiables y contrastados (Steve, 2000).
- ✓ Nunca se puede recolectar información con técnicas procedentes mas o menos validas y fiables ya que se estaría defendiendo una hipótesis mal planteada ya que estaría planteada en base a prejuicios del evaluador (Nieto, 2000).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Diferencia entre el informe pericial y el informe psicológico

- ✓ El informe pericial debe ser requerido por un juez a instancias de las partes o por decisión propia y se dirige al juez. Mientras que el informe psicológico puede ser solicitado al profesional por cualquier persona, normalmente el propio interesado y se le entrega a este para cualquier uso que quiera darle.

- ✓ En cuanto a la elaboración, en el informe pericial no se requiere el consentimiento informado de los progenitores en caso de ser menor de edad. Mientras que, en el informe psicológico se requiere el consentimiento informado de los padres en caso de ser menor de edad.

- ✓ El informe pericial sirve para la toma de decisión de un tribunal, centrándose en responder la pregunta judicial valorando características de la unión familiar, alternativas de custodia, idoneidad para el ejercicio parental. En cambio el informe psicológico sirve para informar sobre aspectos que se relacionan con la personalidad o aspectos psicológicos del sujeto evaluado (Calderon y Uralde, 2015).

El método para el desarrollo de estos informes es:

En el ámbito de la evaluación psicológica forense, la rigurosidad del proceso de evaluación adquiere un significado aún más importante (Aristizábal y Amar, 2012). Por ello, se debe desarrollar en base al siguiente método:

- ✓ Método empírico-analítico
- ✓ Hipotético deductivo (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2009).

- **Método:** Como en toda actuación profesional, debe basarse en el método científico. Es decir:

- a) Se debe observar y registrar rigurosamente el mayor número de hechos relevantes para su explicación y predicción.
- b) Deducir sin sesgos, relaciones concausales de esos hechos.
- c) Verificar con fuentes de información y repetición de datos, las relaciones deducidas.
- d) Emitir un diagnóstico y un pronóstico.
- e) Emitir unas recomendaciones (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2009).



- **Objeto de estudio:** Son las circunstancias y el entorno psicosocial, debiendo recoger información sobre el micro, meso y exosistema de vida del menor.
- **Etapas de un método pericial:**
 1. Recepción de la demanda de un informe psicológico y acuerdo con las partes sobre la indeterminación previa del resultado.
 2. Diseño y desarrollo del estudio sobre las variables relevantes que inciden en el desarrollo.
 3. Redacción y entrega del informe pericial sobre la recomendación profesional (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2009).



- **Pasos que implica:** El número de figuras relevantes (padres, hermanos, otros familiares) y el tipo de las sesiones que son necesarias para alcanzar los objetivos dependen de las circunstancias específicas del menor. Además de la accesibilidad a la información proporcionada por otros profesionales (psicólogos, médicos, maestros, entre otros).
- **Herramientas e instrumentos:** Son las técnicas de evaluación y diagnóstico psicológico, que deben aplicarse según los criterios éticos enunciados y debe evitarse su uso abusivo e innecesario (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2009).

Modelo

- ✓ El informe debe recoger información relacionada con los datos de quien lo realiza, motivo, intervenciones realizadas, instrumentos utilizados y el contacto con otras personas que aportaron información.
- ✓ Debe poseer un lenguaje sencillo y claro, de modo que no sea excesivo la terminología científica.
- ✓ En cuanto a su estructura se detalla posteriormente (Nieto, 2000).

Tipos de pericias solicitadas

Las pericias que se solicitan con mayor frecuencia en los juzgados de familias son:

- ✓ Informar sobre menores en el contexto del procedimiento contencioso de sus progenitores, esto para evaluar la afectación que esta dándose en los menores, la implicación que posee el conflicto parental, incidencia de medidas adoptadas previamente.
- ✓ Valorar la idoneidad de los progenitores con vistas a establecer la guarda y custodia de sus hijos, determina que parente es más capacitado para ello y si hubiesen impedimentos del adecuado ejercicio de responsabilidad parental (Nieto, 2000).



- ✓ Valorar el tipo de guarda y custodia más conveniente.
- ✓ Pronunciarse sobre el régimen de visitas más adecuado del menor con el progenitor no custodiado o con otros familiares, generalmente los abuelos.
- ✓ Valoración del entorno familiar de alguno o de ambos progenitores para asegurarse de que no exista riesgo alguno para la convivencia de los menores (Nieto, 2000).



A quien se valora en el informe

○ Progenitores

- ✓ Para recabar información acerca de la demanda realizada o de contestación a la otra parte, dela alternativa propuesta por la otra parte.
- ✓ Lo que se considera mas beneficiosa para los menores.
- ✓ Valoración de la relación que debe establecer con el otro progenitor (Nieto, 2000).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



○ **Menores**

- ✓ Para conocer su conocimiento de la situación familiar.
- ✓ El grado de implicación con el conflicto, expectativas futuras, afectación de ellos en la ruptura parental.
- ✓ Determinar si los menores requieren de ayuda o apoyo psicológico.

○ **Otras figuras significativas**

- ✓ Abuelos, nuevas parejas, hermanos mayores.
- ✓ Para determinar como valoran la situación si son figuras de apoyo o influyen negativamente (Nieto, 2000).



○ **Petición de información a otros profesionales**

- ✓ Como las instituciones educativas para obtener información de la implicación de los padres en el ámbito escolar de los hijos (Nieto, 2000).

6.2. Rol del psicólogo en el ámbito forense

El psicólogo en el ámbito forense cumple dos funciones:

- **Psicólogo perito:** En este contexto actúa como una persona que posee determinados conocimientos científicos y prácticos por lo que ha sido llamado por la justicia para dictaminar hechos que no puede ser llevado por otra persona que no posea dichos conocimientos. En este ámbito el profesional no ha tenido ningún contacto previo con las partes implicadas en el caso (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



- **Psicólogo testigo:** La función que desempeña se basa en relatar el conocimiento que ha obtenido a través de informes que se han emitido en el contacto previo con las personas implicadas en el caso (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014)..



Tipo de encargo del psicólogo forense

El profesional puede emitir un informe a petición de una de las partes implicadas o a petición de un tribunal por iniciativa propia o a petición de una de las partes. En cualquiera de los dos casos el perito ha de desarrollar su trabajo con la finalidad de dar respuesta a los aspectos requeridos en la pericia solicitados.

El dictamen se emitirá de forma escrita, dentro de un tiempo señalado y lo hará llegar a su cliente o entregárselo al tribunal dependiendo de la parte que lo haya solicitado (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

Áreas de intervención psicológica

- **En el derecho de familia:**

- ✓ Valoración del estado emocional y adaptación del menor.
- ✓ Valoración de la competencia parental y ejercicio de la parentalidad
- ✓ Recomendaciones sobre el régimen de guarda y contacto de los menores con sus núcleos familiares.
- ✓ Recomendaciones en todo tipo de cuestiones relacionadas a la separación y divorcio.
- ✓ Evaluación de situaciones de peligro y riesgo para los menores.
- ✓ Informes de idoneidad en procesos de acogida y adopción de menores
- ✓ Adopción y tutela de menores
- ✓ Procesos de nulidad. Privación de patria potestad (Aristizábal y Amar, 2012; Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



○ **En el derecho civil:**

- ✓ Incapacitación civil.
- ✓ Informes sobre esterilización.
- ✓ Informes sobre reasignación de sexo.
- ✓ Informes sobre internamiento no voluntario de enfermos mentales.
- ✓ Informes sobre la conservación de competencias civiles:
 - La capacidad de dictar testamento
 - La capacidad de conducción de vehículos
 - La capacidad de automanejo de la medicación
 - La capacidad de consentimiento informado sobre el tratamiento

Valoración de secuelas psicológicas (Aristizábal y Amar, 2012; Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



○ **En el derecho penal**

- Imputados
 - ✓ Valoración de la imputabilidad
 - ✓ Evaluación de enfermedad mental
 - ✓ Propuesta de medidas alternativas
 - ✓ Predicción de peligrosidad
- Víctimas
 - ✓ Evaluación de la víctima: secuelas cognitivas, emocionales y psicológicas.
 - ✓ Valoración técnica del relato ...
 - ✓ Daño moral
 - ✓ Situaciones de maltrato (Aristizábal y Amar, 2012; Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



○ **En el derecho laboral:**

- ✓ Valoración de la incapacidad laboral transitoria por psicopatología/ daño cerebral
- ✓ Valoración de la incapacidad laboral permanente por psicopatología y/o daño cerebral
- ✓ Valoración del tipo de contingencia laboral asociado a la incapacidad transitoria o permanente.
- ✓ Evaluación del estrés laboral.
- ✓ Situaciones de maltrato dentro de la organización (mobbing, acoso sexual, etc) (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



○ **En el derecho contencioso:**

- ✓ Elaboración de informes sobre minusvalías, ley de dependencia y en procesos de recuerdo ante decisiones de la administración en este tema.
- ✓ Informes y recomendaciones de selección, valoración y cualificación de personal y/o ascensos que se realizan en las administraciones públicas y en procesos de recurso ante decisiones de la administración.
- ✓ Evaluaciones e informes en demandas a la administración pública (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



Unidad 6: Informes con fines legales

Parte II

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



6.3 Proceso de evaluación pericial psicológica

La pericia psicológica, hace referencia a la evaluación que realiza un especialista en el comportamiento humano con el objetivo de aportar conocimiento científico para orientar la toma de decisiones judiciales o administrativas, siempre se realiza con implicaciones legales (Tapias, 2017).

Por lo tanto, para realizar una evaluación psicológica forense es necesario que este proceso cuente con la rigurosidad pertinente, tanto por la formación académica como por la experiencia del profesional, debido que los métodos en esta evaluación implican mayor grado de validez y confiabilidad que permitan contrastar las hipótesis forenses (Lobo, Espinosa, Guerrero y Ospina, 2016).

Fuentes de información

Cuando se dan dos condiciones básicas el objetivo del informe pericial se cumple:

La opinión técnica que se expone ante el tribunal, es asada en conocimientos definidos por el corpus teoricus, es decir son científicos.

Para llegar a la conclusión de datos estos han sido extraídos de acuerdo a las reglas, bajo controles, aceptados por la profesión y considerados ante todo científicos.



Las fuentes de información pueden clasificarse en función de la fiabilidad de datos y pueden ser subjetivos y objetivos. Las fuentes de información para el informe pericial de acuerdo al Colegio Oficial de Psicología de Catalunya (2014) son básicamente cuatro:

- Documentación
- Exploración
- Pruebas psicológicas y complementarias
- Coordinaciones profesionales



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Estudio de documentación

El psicólogo forense extrae datos de la documentación revisada y otorga el valor correspondiente en función de dos variables, estas son la validez y fiabilidad, trasmitiéndola de esta forma al tribunal (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

La exploración

La entrevista forense exige una preparación específica pues constituye la base primaria e imprescindible del trabajo del psicólogo forense.

Permite obtener información de alto contenido psicosocial y forense basándose en la interacción personal entre el perito y todas aquellas personas implicadas en el caso a evaluar.

En la exploración, la observación directa permite extraer datos más allá de la comunicación verbal (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Pruebas psicológicas y complementarias

El psicólogo debe intentar su valoración en aquellos instrumentos estandarizados con los más altos índices de fiabilidad y validez, en lo posible adaptados y baremados a la población objeto de estudio.

También se puede apoyar en la valoración de otras pruebas no psicológicas como pueden ser datos neuroradiológicos y neurofisiológicos (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

Coordinaciones profesionales

El psicólogo forense podrá mantener entrevistas con otros profesionales que han intervenido en el caso si se considera oportuno, teniendo en cuenta los principios éticos y deontológicos que rigen la práctica profesional (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



Procedimiento

- ✓ Contacto inicial
- ✓ Preparación y planificación
- ✓ Recogida de datos, análisis y valoración
- ✓ Redacción de informe pericial
- ✓ Ratificación oral del informe (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2009)



Contacto inicial

Se realizan las siguientes funciones:

- ✓ Averiguar el motivo de la pericia y circunstancias.
- ✓ Aclarar las preguntas concretas y específicas que motivan la pericial.
- ✓ Aceptar o rechazar el peritaje.
- ✓ Establecer las condiciones del encargo profesional, se acuerdan con el contratante las condiciones del trabajo, la remuneración del mismo y su forma de pago. Se suele solicitar una provisión de fondos.
- ✓ Solicitar toda la información necesaria, a ser posible por escrito (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

Preparación y planificación

Implica:

- ✓ Que fuentes de información va a utilizar
- ✓ Que personas va a explorar
- ✓ El número de entrevistas, sesiones y observaciones que se van a realizar
- ✓ Que pruebas generales y/o específicas va a administrar
- ✓ El contexto en el que se va a llevar a cabo
- ✓ Con qué profesionales/organismos se va a coordinar (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



Análisis y valoración de resultados

Una vez recogida la información mediante la evaluación psicológica clínica y utilizando la metodología forense, (la teoría o técnica utilizada es demostrable) (García-López y Galicia, 2019) se procede a analizar de forma objetiva y exhaustiva todos los datos.

Es importante estructurar y analizar la información disponible en función de los aspectos evaluados y tener en cuenta las diferentes fuentes de información, valorando si su integración es coherente (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Recursos

Algunos aspectos a tener en cuenta son:

- ✓ Los resultados de la evaluación se refieren únicamente al momento y circunstancias actuales, siendo susceptibles de cambio en el futuro o ante una modificación de esas circunstancias.
- ✓ Los resultados de los instrumentos psicométricos y otros cuestionarios administrados no han de ser interpretados y valorados de forma aislada.
- ✓ Es importante detectar las inconsistencias encontradas y la información contradictoria entre las diferencias fuentes de información.

6.4 Elaboración del informe

Antes de empezar con la elaboración del informe, es importante analizar las características que presente el informe pericial:

- **Debe ser adecuado a las Leyes de Enjuiciamiento:** el informe debe adecuarse a las leyes (si es Penal o Civil o Materia de menores). Por lo tanto, el psicólogo debe manejar los artículos de la Ley de Peritos.
- **Es un proceso psicodiagnóstico:** la evaluación se debe realizar de forma presencial con la finalidad de tomar posteriores decisiones ya sea de guardia y custodia de menores o la privación de libertad (Vázquez, 1993).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



- **Debe ser replicable:** todo el proceso de evaluación debe constar en la parte de metodología del informe. Debido que esto permitirá realizar las conclusiones basadas en los resultados obtenidos mediante la metodología empleada. Sin embargo, no del todo puede ser replicable, dado que el informe pericial no es un experimento científico.
- **Conclusiones no extrapolables:** las conclusiones no se pueden generalizar a otras situaciones, dado que el informe pericial se realiza en un determinado momento (Vázquez, 1993).



De acuerdo al Colegio Oficial de Psicología de Catalunya (2014) la estructura formal del informe debe constar de las siguientes partes:

- ✓ **Presentación del/a perito. Datos identificativos:** se debe incluir el nombre, datos profesionales y las cualificaciones profesionales relevantes a la especialización en el contexto forense. No añadir cargos institucionales ni grupos de trabajo.
- ✓ **Manifiesta. Objetivo de dictamen pericial:** se señala el objetivo del informe y a petición de quién se realiza. Se incluye los datos de identificación de las personas evaluadas.

✓ **Metodología:** para alcanzar la rigurosidad del informe se debe:

- Contextualizar temporal de la exploración
- Enlistar las fuentes de información utilizadas
- Enumerar los instrumentos y técnicas de evaluación aplicadas
- Mencionar las intervenciones con otros profesionales
- Detallar los documentos consultados, con su respectiva fecha de emisión

✓ **Antecedentes del caso – amnátesis:** Este apartado se debe detallar de acuerdo a cada tipo de pericia psicológica. De forma general, se describe la historia biográfica de interés de cada persona evaluada y del hecho que motiva el informe, con las fechas y circunstancias relevantes anteriores a la situación.

✓ **Resultados:** se plasma la información relevante y objetiva que se ha logrado obtener por medio de las entrevistas. Además, debe constar las puntuaciones y resultados relevantes de los instrumentos aplicados que aporten al objetivo de la pericia. No se recomienda agregar las gráficas de los resultados o las hojas de respuesta de los test.

✓ **Valoración. Discusión:** en este apartado se añade los aspectos más relevantes y acreditados de la intervención basados en los fundamentos científicos.

✓ **Propuestas. Recomendaciones:** se incluye las propuestas o recomendaciones técnicas oportunas (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

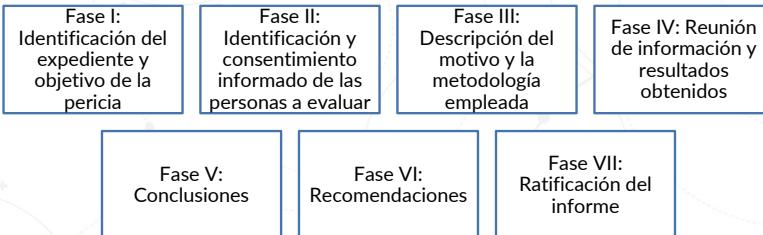


- ✓ **Conclusiones:** en este apartado se describen las conclusiones que deben responder al objeto de la pericia. La redacción de las conclusiones deben ser escuetas, claras e inteligibles, ni contener afirmaciones o valoraciones de tipo jurídico.

- ✓ **Cierre del informe:** se añade el lugar, fecha, nombre del/a perito, No. de colegiado/a y firma del profesional (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).



Por otra parte, el autor Jiménez (2018) propone que el informe pericial debe incluir las siguientes fases:



Fase I: Identificación del expediente y objetivo de la pericia

Se debe hacer mención a los siguientes aspectos:

- ✓ Título de informe
- ✓ Organismo judicial al que va dirigido y número de expediente
- ✓ Identificación de la demanda
- ✓ Autor del informe
- ✓ Fecha de presentación
- ✓ Objetivo pericial que debe ser delimitado claramente



Fase II: Identificación y consentimiento informado de las personas a evaluar

- ✓ Se debe identificar al núcleo familiar: padre, madre, hijos.
- ✓ Se informa a todos los participantes el propósito de la evaluación y las condiciones de evaluación para obtener su consentimiento informado para tal efecto.
- ✓ El informe final debe llegar a las partes que autorizaron la realización del informe de custodia (Jiménez, 2018).



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Fase III: Descripción del motivo y la metodología empleada

- ✓ Se debe dar a conocer las entrevistas mantenidas, los contactos telefónicos, los informes que se han proporcionado a otros profesionales que están o han estado relacionadas con las personas, pruebas psicométricas o cuestionarios que han sido utilizados (Nieto, 2000).

soy+ utpl

Fase IV: Reunión de información y resultados obtenidos

- ✓ En esta fase se reúne la información de todos los procedimientos usados, este apartado se subdivide en dos aspectos: los resultados derivados de las entrevistas y de los que provienen de las otras técnicas psicotécnicas y psicológicas por lo que las descripciones, diagnósticos y predicciones que se propongan en el informe dependen de los resultados (Colegio Oficial de Psicología de Catalunya, 2014).

soy+ utpl

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Fase V: Conclusiones

- ✓ Es la organización de toda la información ajustada, ponderada e integrada que da una respuesta final a la cuestión que se ha planteado en la pericia solicitada debidamente fundamentada en base a los resultados que se ha obtenido (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2009).



Fase VI: Recomendaciones

- ✓ Analizada la información previa se propone al juez a las partes lo que es más conveniente para el niño.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Fase VII: Ratificación del informe

- ✓ La ratificación también conocida como la “defensa del informe pericial en juicio oral” (Righetti, 2015). Es un acto que es solicitado por una o ambas partes en el que se pide diversas aclaraciones sobre determinados puntos emitidos en el informe, su fin es disipar dudas técnicas (Nieto, 2000).
- ✓ Para ello, el psicólogo forense debe tener una serie de características tales como: presencia física, postura, gestos, comunicación verbal, confianza en sí mismo, comunicación fluida y coherente, etc. al momento de presentar su evaluación e informe pericial ante el órgano juzgador (Righetti, 2015).

Bibliografía

Aristizábal, E., y Amar, J. (2012). Psicología forense. Estudio de la mente criminal. Colombia: Editorial Universidad del Norte.

Calderon, J., y Uralde, M. (2015). El alcance del informe psicosocial en los procedimientos de separación, divorcio y ruptura de parejas de hecho. Madrid: Dykinson.

Colegio Oficial de Psicología de Catalunya. (2014). Guía de buenas prácticas para la evaluación psicológica forense y la práctica pericial. España: Colegio Oficial de Psicología de Catalunya.

Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. (2009). Guía de buenas prácticas para la elaboración de informes psicológicos periciales sobre custodia y régimen de visitas de menores adaptada a vasos de violencia de género. Madrid: Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.

García Lopez, E., y Galicia, O. (2019). Psicología forense en materia familiar. México: Manual Moderno.

Jiménez, F. (2018). Evaluación psicológica forense: la custodia de los menores. México: El Manual Moderno.

Bibliografía

Lobo, A., Espinosa, A., Guerrero A., y Ospina, V. (2016). Psicología Forense en el Proceso Penal con tendencia acusatoria. Guía práctica para psicólogos y abogados. Colombia: Manual Moderno.

Nicholson, R., & Norwood, S. (2000). The Quality of Forensic Psychological Assessments, Reports, and Testimony: Acknowledging the Gap Between Promise and Practice. *Law and Human Behavior*, 24(1), 9-44.

Nieto, C. (2000). Análisis y valoración en la prueba pericial, social, educativa y psicológica. Madrid: Dykinson.

Righetti, J. (2015). La práctica del psicólogo en el ámbito forense. Escuela Chilena de Altos Estudios en Psicodiagnóstico.

Saborío, C. (2005). Estrategias de evaluación psicológica en el ámbito forense. Medicina legal de Costa Rica, 22(1).

Tapias, Á. (2017). Psicología forense: casos y modelos de pericias para América Central y del Sur. Colombia: Ediciones de la U.

Vázquez, B. (1993). Manual de psicología forense. Madrid: Síntesis.



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

[Ir al contenido](#)