

NORMATIZACION DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES

Fundamentación

A nadie escapa que el progreso de la ciencia psicológica y su práctica profesional, adquiere hoy en el país un nivel de complejidad creciente que requiere cada vez más de un aspecto normativo, que jerarquice el ejercicio profesional.

En junio de 1998, la Junta Ejecutiva entendió que era de interés prioritario definir esos criterios de normatización de las prácticas profesionales, que contribuyan a la jerarquización del psicólogo, tanto en los servicios públicos como ante la sociedad en general.

Así, la Asamblea Extraordinaria de diciembre de 1998 aprobó la propuesta de que la FePRA defina dichas normas, en el marco que otorgan las leyes de ejercicio profesional de cada jurisdicción y la Resolución 2447/85 de las incumbencias del título.

Dichas normas, incluyen una categorización que permitiría a los psicólogos que lo soliciten, acreditar los antecedentes de capacitación y profesionalización, y obtener una categoría profesional. Ésta mostrará la capacidad de profundización y desarrollo de los conocimientos básicos adquiridos en el título de grado, verificada por colegas expertos e idóneos de la comunidad profesional del país. También facilitará la movilidad laboral y validará el recorrido en la formación y en la experiencia profesional.

Por su parte, la existencia de un nomenclador de prácticas profesionales y un criterio básico de historia clínica e informe psicológico, jerarquizará aun más la participación del psicólogo en la sociedad.

NORMAS PROFESIONALES

I. CATEGORIZACION

1. TITULOS Y CERTIFICADOS DE POST-GRADO.
2. FORMACION Y CAPACITACION.
3. APORTES CIENTIFICOS DE POSTGRADO.
4. ACTIVIDAD DOCENTE.
5. DESEMPEÑO. (reconocimiento del ejercicio de la profesión o actividad).
6. OTROS FACTORES DE VALORACION.

II. PRACTICA PROFESIONAL

1. Ejercicio profesional: Nomenclador.
2. Criterios para Historia Clínica.
3. Criterios de Informe Psicológico.

3. CRITERIOS DE INFORME PSICOLOGICO

1. CERTIFICADO/CONSTANCIA

1.1. Concepto

Es un documento que informa de la ocurrencia de hechos o situaciones relacionadas con la persona atendida por el psicólogo, debiendo basarse en registros objetivables.

1.2. Finalidad

- a. Certificar comparecencias del atendido
- b. Certificar el curso del tratamiento o asistencia
- c. Brindar Información: tiempo de tratamiento, horarios, diagnóstico

1.3. Estructura

Por ser un documento de valor legal, debe contener las mismas formalidades del Informe: en papel membretado en el que conste apellido y nombre y número de matrícula profesional, como también el domicilio y localidad. Por no contener necesariamente descripción de causas psicológicas, no es necesario la constancia de síntomas y/o motivos de consultas.

El Certificado/Constancia también contendrá: Apellido y nombre del consultante, número de documento y/o de afiliación al sistema de seguridad social.

El contenido debe estar transcrito en forma manuscrita por el psicólogo, en forma corrida y sin espacios en blanco para evitar riesgos de agregados. Si es necesario la utilización de párrafos, el psicólogo deberá completar los espacios con líneas de puntos.

2. INFORME PSICOLÓGICO

2.1. Concepto

El Informe Psicológico es una exposición escrita, minuciosa e histórica de los hechos referidos a una evaluación psicológica, con el objetivo de transmitir a un destinatario, los resultados, conclusiones y pronóstico en base a los datos obtenidos y analizados a la luz de instrumentos técnicos: entrevista, observación, tests, todos consustanciados en el marco referencial teórico, técnico y científico adoptado por el psicólogo.

El informe psicológico supone entonces ordenar los datos en función de las variables que propone un marco teórico.

Así un informe psicológico puede entenderse, como la traducción a un juicio de

índices producidos a partir de la organización de hechos o datos.

2.2. Finalidad

La finalidad del informe será siempre la de presentar resultados y conclusiones de la evaluación Psicológica. En función del motivo de demanda de la evaluación, el Informe podrá destinarse a finalidades diversas, tales como: asesoramiento, diagnóstico, pronóstico, opiniones, orientaciones. En síntesis, es el motivo de petición de la evaluación, el que define el objetivo del Informe.

2.3. Estructura

Independientemente de las finalidades a que se destine, el Informe es un elemento de naturaleza y valor científico, debiendo ser su redacción clara, precisa y coherente, y accesible a la comprensión del destinatario.

Los términos técnicos deben por lo tanto, estar acompañados de las explicaciones y fundamentos teóricos que lo sustenten.

Independientemente de la finalidad del Informe, el mismo debe contener como mínimo cuatro partes:

2.3.1. Encabezamiento

Es la primera parte del Informe, y aquí tiene:

- Datos del autor del Informe: nombre y apellido del psicólogo, domicilio y número de matrícula profesional.
- Datos del evaluado: nombre y apellido, edad, domicilio.
- Finalidad: motivo de la evaluación, ya sea para inicio o prórroga de tratamiento, pericia judicial, evaluación laboral, etc.

2.3.2. Introducción

Esta parte es la destinada a la narración sucinta de los hechos. Se inicia con las razones de la demanda de evaluación, seguida de las información recolectada

por

el psicólogo. Esta información se refiere a los datos de la persona evaluada, los hechos y/o síntomas presentados por el solicitante, y también la descripción del proceso realizado y los procedimientos o técnicas utilizadas en la recolección

de

datos.

La introducción es una manera de narrar o exponer los datos, contextualizándolos

en la metodología empleada, posibilitando asimismo la comprensión del material

analizado.

Pueden haber variaciones en la narración, provenientes del estilo de redacción del psicólogo, de la diversidad de demandas de evaluación, de la terminología técnica propia de los instrumentos utilizados. Importa destacar que la estructura del Informe será la misma. Entonces, la introducción cuenta con:

- Los hechos motivadores causantes de la demanda de evaluación
- Los procedimientos e instrumentos utilizados en la recolección de datos, en el marco referencial teórico que los sustentan.

Presentar modelos para este punto es una tarea compleja. El psicólogo hará una narración detallada de los hechos obtenidos a través de la metodología aplicada

(entrevista, número de entrevistas, tests aplicados, etc.). Es decir, indicará como obtuvo los datos y qué referencia teórica sostiene la metodología aplicada.

2.3.3. Descripción

Es la parte del Informe donde el psicólogo hace una exposición descriptiva en forma metódica, objetiva y con fidelidad a los datos recogidos. En esta exposición, debe respetar la fundamentación teórica que sustenta el instrumental técnico utilizado, tanto como los principios éticos y las cuestiones relativas al secreto profesional, recomendándose que debe ser relatado lo que fuera necesario para el esclarecimiento del caso, todo de acuerdo con lo que dispone el Capítulo 2 del Código de Ética Nacional.

Esta parte, es importante ya que la descripción y el análisis fundamentado guiará al psicólogo para las conclusiones de la evaluación solicitada, y facilitará el entendimiento por parte del solicitante.

El psicólogo en esta parte podrá valerse de citas o transcripciones, que reforzarán las conclusiones y su análisis. No debe hacer afirmaciones sin sustento en los datos obtenidos y en las teorías, debiendo tener lenguaje preciso, claro y exacto especialmente cuando se refiere a datos de naturaleza subjetiva.

El contenido debe tener:

- Una presentación clara (enumerarlos incluso) de los hechos o datos que son el sustento y fundamento del juicio;
- Si el dato ha sido obtenido por un método (técnica de medición), cuál es y de dónde se infiere;
- Explicación de la categoría que van a ser leídos o interpretados esos datos o hechos;
- Observaciones, donde puede explicitarse lo que resultó insuficiente o recomendable de continuar analizando.

2.3.4 Conclusiones

Es la parte final, conclusiva del Informe. El psicólogo va a especificar y dar énfasis a las evidencias encontradas en el análisis de los datos a partir de las referencias adoptadas, que sostengan el resultado al que el psicólogo llegó, sustentando así la finalidad que se propuso.

Para que la Conclusión de un Informe sea tal, debe entonces el juicio estar en consonancia directa con los hechos.

Las suposiciones o las hipótesis, no pueden formar parte de un informe psicológico.

2.3.4.1 Estructura de la Conclusión

Es la parte narrada de forma objetiva, directa, donde después de breves Consideraciones el psicólogo expone el resultado. Luego de esta narración, Conclusiva, el Informe queda cerrado, con la indicación de la fecha y la firma del psicólogo.

3.1 INFORME PERICIAL

3.1.1 - Concepto

La Pericia Psicológica es también llamada Informe Psicológico cuando su solicitud transcurre en instancias judiciales.

3.1.2 Finalidad

Dado que es un documento técnico, de carácter demostrativo, tiene el objetivo de presentar el diagnóstico y/o pronóstico, favoreciendo la toma de decisiones u orientaciones, a partir de una evaluación psicológica.

3.1.3 - Estructura

Existen varias formas de estructura de las pericias psicológicas, en función de la naturaleza y características de los puntos de pericias a ser evaluadas, y del técnicas utilizadas. Una forma básica, con el contenido mínimo para la calidad del informe, debe tener información concisa, en función de las contingencias relacionadas a lo solicitado en los puntos a evaluar.

Esa estructura básica contiene los siguientes ítems:

- Identificación de los datos del evaluado
- Descripción de los puntos de pericias a evaluar
- Métodos y técnicas utilizadas
- Conclusiones

4. VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS

Para el plazo de vigencia de las pruebas y escritos producidos durante la evaluación Psicológicas, el psicólogo indicará el plazo de validez en función de las características evaluadas, de los datos obtenidos y de los objetivos de la evaluación.

Al definir los plazos, el psicólogo debe basarse en los fundamentos clínicos para tal indicación.

5. GUARDA DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos y la producción de las técnicas aplicadas en la evaluación psicológica, deberán ser guardados como Historia Clínica por el plazo mínimo de 10 años, cabiéndole la responsabilidad por ello tanto al psicólogo, como a la institución donde se haya realizado la evaluación psicológica.

En caso de cierre del servicio psicológico, el material debe permanecer en poder del psicólogo, quien los mantendrá guardado por el plazo previsto. Alcanzado este plazo, el psicólogo o la institución deberá destruir el material de forma de no permitir transgresiones al secreto profesional.