



PSICOLOGÍA FORENSE
CIENCIA • ÉTICA • JUSTICIA

PRÁCTICA PERICIAL PSICOLÓGICA

*Cómo pensar, organizar y desarrollar
una pericia psicológica paso a paso*

Válido en todo el país

CIVIL • CIVIL Y COMERCIAL

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO • LABORAL



MANUAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

LIC. SANDRA M. SCHAPIRA

Psicóloga clínica y forense

Datos editoriales

Título: Práctica Pericial Psicológica.

Subtítulo: Cómo pensar, organizar y desarrollar una pericia psicológica paso a paso.

Autora: Lic. Sandra M. Schapira.

Matrícula: M.N. 21.528 / M.P. 84.657.

Año de preparación del manuscrito: 2026.

Advertencia de uso profesional

El presente manual tiene finalidad formativa y profesional. Sus contenidos no sustituyen la consulta de la normativa vigente, las acordadas aplicables, las resoluciones de cada tribunal ni el criterio profesional que debe ejercer el perito en cada caso concreto.

Los modelos de escritos incluidos son orientativos y deberán ser adaptados a la jurisdicción, fuero, resolución judicial, estado procesal y particularidades de cada expediente.

Las referencias normativas, doctrinarias y los baremos mencionados deberán verificarse según jurisdicción, fuero y fecha de actuación profesional.

Presentación de la autora

La Lic. Sandra M. Schapira es psicóloga clínica y forense, con amplia trayectoria en la práctica clínica, el psicodiagnóstico y la actuación pericial psicológica.

Su trabajo profesional se desarrolla en la evaluación psicológica, la elaboración de informes clínicos y forenses, la intervención como perito psicólogo y la capacitación de profesionales que desean iniciarse o perfeccionarse en la práctica pericial.

Integra la Subcomisión Forense del Colegio de Psicólogos Distrito XIV Morón y ha desarrollado actividades docentes y de formación vinculadas con la práctica pericial, la evaluación psicológica y la confección de informes técnicos.

Este manual recoge criterios surgidos de la experiencia profesional cotidiana, con el propósito de acompañar al psicólogo desde la primera designación judicial hasta el cierre de su actuación pericial.

Contacto: sandraschapira@yahoo.com

Índice general

Datos editoriales.....	2
Advertencia de uso profesional.....	2
Presentación de la autora.....	3
Introducción.....	21
ETAPA I.....	23
RECIBÍ UNA DESIGNACIÓN. ¿POR DÓNDE EMPIEZO?.....	23
Capítulo 1. Los primeros pasos del perito psicólogo.....	23
Paso 1. Organizar la documentación de la causa.....	23
Paso 2. Analizar el expediente.....	25
Paso 3. Los puntos de pericia.....	26
Paso 4. Controlar los plazos y evaluar la aceptación del cargo.....	27
Paso 5. Aceptación del cargo.....	28

Paso 6. El anticipo de gastos.....	31
Paso 7. Seguimiento permanente del expediente.....	32
Paso 8. Solicitud de prórroga.....	32
MODELOS DE ESCRITOS.....	34
ETAPA I.....	34
Modelo 1. Acepta cargo, solicita anticipo de gastos cuando corresponda, fija fecha de entrevista y cita a las partes.....	34
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	34
Modelo.....	35
Modelo 2. Aceptación del cargo, fijación de fecha de evaluación y citación de las partes.....	36
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	36
Modelo.....	37
Modelo 3. Solicita anticipo de gastos.....	38
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	38
Modelo.....	39
Modelo 4. Solicita intimación al depósito del anticipo de gastos.....	40
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	40
Modelo.....	41
CIERRE DE LA ETAPA I.....	42
Checklist, preguntas frecuentes y modelos complementarios.....	42
CHECKLIST DE LA ETAPA I.....	42
Primeras actuaciones del perito psicólogo.....	42
PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA I.....	43
¿Puedo rechazar una designación?.....	43
¿Qué ocurre si no acepto el cargo dentro del plazo?.....	43
¿Dónde busco los puntos de pericia?.....	43
¿Alcanza con pedirle los puntos de pericia al abogado?.....	44
¿Qué hago si falta la demanda, la contestación o la historia clínica?.....	44
¿Siempre corresponde pedir anticipo de gastos?.....	44

¿Qué ocurre si el anticipo fue fijado y no se deposita?.....	44
¿Puedo realizar la entrevista en modalidad virtual?.....	44
¿Con cuánta anticipación conviene fijar la entrevista?.....	44
¿Qué hago si el evaluado no concurre?.....	44
¿Qué hago si no fue notificado?.....	45
¿Cuándo corresponde pedir prórroga?.....	45
MODELO 5.....	45
Solicita se haga efectivo el apercibimiento por falta de depósito del anticipo de gastos.....	45
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	45
Modelo.....	46
¿Por qué está redactado de esta manera?.....	46
MODELO 6.....	47
Solicita documentación faltante.....	47
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	47
Modelo.....	48
MODELO 7.....	49
Solicita prórroga para presentar el dictamen pericial.....	49
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	49
Modelo.....	49
Causales frecuentes que pueden justificar la solicitud.....	50
MODELO 8.....	50
Deja constancia de incomparecencia del evaluado.....	50
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	50
Modelo.....	51
MODELO 9.....	51
Solicita nueva fecha de evaluación o reprogramación de entrevista.....	52
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	52
Modelo.....	52

Cierre de la Etapa I.....	53
ETAPA II.....	54
APRENDER A PENSAR COMO PERITO.....	54
Introducción de la etapa.....	54
CAPÍTULO 1.....	54
Del consultorio al expediente: un cambio de lógica.....	55
La entrevista clínica y la entrevista pericial.....	55
El evaluado no es paciente del perito.....	55
CAPÍTULO 2.....	56
El rol del perito psicólogo.....	56
El perito como auxiliar de la justicia.....	57
El perito no trabaja para ninguna de las partes.....	57
El perito no decide el conflicto.....	57
CAPÍTULO 3.....	58
Imparcialidad, objetividad e independencia técnica.....	58
Imparcialidad.....	58
Objetividad.....	58
Independencia técnica.....	59
CAPÍTULO 4.....	59
El perito no responde preguntas: responde puntos de pericia.....	60
Los puntos de pericia como guía técnica.....	60
Preguntas que exceden la función pericial.....	60
CAPÍTULO 5.....	61
Los límites de la función pericial.....	61
Lo que corresponde al juez.....	61
Lo que corresponde a los abogados.....	62
Lo que corresponde al equipo tratante.....	62
CAPÍTULO 6.....	63

Ética, confidencialidad e intimidad del evaluado.....	63
Confidencialidad en el ámbito pericial.....	63
Información sensible.....	63
La intimidad del evaluado y los pedidos de explicaciones.....	63
CAPÍTULO 7.....	64
Qué escribir y qué no escribir en el informe pericial.....	64
Información pertinente.....	65
Información que conviene evitar.....	65
Lenguaje técnico y lenguaje comprensible.....	65
CAPÍTULO 8.....	66
Relación con abogados, partes y tribunal.....	66
Relación con los abogados.....	66
Relación con las partes.....	66
Relación con el tribunal.....	67
CAPÍTULO 9.....	67
El criterio profesional del perito.....	67
Las técnicas no reemplazan el criterio.....	68
El criterio también se fundamenta.....	68
CHECKLIST DE LA ETAPA II.....	68
PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA II.....	70
ETAPA III.....	72
LA ENTREVISTA PERICIAL PSICOLÓGICA.....	72
Introducción de la etapa.....	72
Capítulo 1.....	73
Preparar la entrevista antes de entrevistar.....	73
Capítulo 2.....	74
El encuadre de la entrevista pericial.....	74
Capítulo 3.....	76

Desarrollo de la primera entrevista.....	76
Capítulo 4.....	77
Exploración del hecho y del nexo causal.....	77
Capítulo 5.....	79
Antecedentes personales, familiares, laborales y clínicos.....	79
Capítulo 6.....	81
Observación clínica durante la entrevista.....	81
Capítulo 7.....	82
Registro de la entrevista y organización del material.....	82
Capítulo 8.....	84
Situaciones frecuentes durante la entrevista.....	84
Capítulo 9.....	85
Entrevista presencial y entrevista virtual.....	85
Capítulo 10.....	87
Cierre de la entrevista y continuidad de la evaluación.....	87
Guía orientadora para la entrevista pericial.....	88
1. Datos iniciales.....	88
2. Encuadre.....	88
3. Relato del hecho.....	89
4. Síntomas y evolución.....	89
5. Antecedentes.....	89
6. Funcionamiento actual.....	89
7. Observación clínica.....	89
8. Cierre.....	90
CHECKLIST DE LA ETAPA III.....	90
Antes de la entrevista.....	90
Durante la entrevista.....	90
Después de la entrevista.....	90

PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA III.....	91
Cierre de la Etapa III.....	92
ETAPA IV.....	93
LA SELECCIÓN DE TÉCNICAS PSICOLÓGICAS EN LA PERICIA.....	93
Del objeto de la prueba a la batería de evaluación.....	93
Introducción de la etapa.....	93
CAPÍTULO 1.....	93
Las técnicas no se eligen por costumbre.....	94
CAPÍTULO 2.....	94
El objeto de la prueba como guía de la batería.....	94
Criterios generales para seleccionar técnicas.....	95
CAPÍTULO 3.....	96
La entrevista pericial como eje de la evaluación.....	96
CAPÍTULO 4.....	96
Técnicas psicométricas, proyectivas y de screening.....	97
Tipos de técnicas que pueden integrar una batería pericial.....	97
CAPÍTULO 5.....	98
Validez, consistencia y simulación.....	98
Aspectos a considerar.....	98
CAPÍTULO 6.....	99
Selección de técnicas según el fuero y el objeto pericial.....	99
CAPÍTULO 7.....	100
Administración presencial y virtual de técnicas.....	100
Aspectos a considerar en modalidad virtual.....	100
CAPÍTULO 8.....	101
Interpretar no es sumar resultados.....	101
CAPÍTULO 9.....	102
Cómo informar las técnicas en el dictamen.....	102

Contenido mínimo recomendable.....	102
CAPÍTULO 10.....	103
Aspectos a tener en cuenta en la selección de técnicas.....	103
Aspectos a tener en cuenta.....	103
GUÍA ORIENTADORA PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICAS.....	104
CHECKLIST DE LA ETAPA IV.....	105
PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA IV.....	105
CIERRE DE LA ETAPA IV.....	106
LECCIÓN FINAL DE LA ETAPA.....	107
ETAPA V.....	108
EL INFORME PERICIAL PSICOLÓGICO.....	108
Introducción de la etapa.....	108
Capítulo 1.....	108
El informe pericial como respuesta técnica al tribunal.....	109
Capítulo 2.....	109
La estructura del informe pericial.....	110
Capítulo 3.....	111
Del material clínico al lenguaje pericial.....	111
Capítulo 4.....	112
La documentación del expediente dentro del informe.....	112
Capítulo 5.....	113
La entrevista dentro del informe pericial.....	113
Capítulo 6.....	114
Las técnicas psicológicas dentro del informe.....	115
Capítulo 7.....	116
Diagnóstico, daño psíquico y nexo causal en el informe.....	116
Capítulo 8.....	117
Las conclusiones periciales.....	117

Capítulo 9.....	118
Qué no escribir en el informe pericial.....	118
Capítulo 10.....	119
Estilo de redacción y solidez técnica.....	119
Capítulo 11.....	120
Presentación del informe y seguimiento posterior.....	120
Guía orientadora para la estructura del informe pericial psicológico.....	121
CHECKLIST DE LA ETAPA V.....	122
Antes de presentar el informe, verifique:.....	122
Preguntas frecuentes de la Etapa V.....	122
Cierre de la etapa.....	123
ETAPA VI.....	124
IMPUGNACIONES, PEDIDOS DE EXPLICACIONES Y AMPLIACIONES.....	124
Introducción de la etapa.....	124
Capítulo 1.....	124
Después del informe: la pericia aún no terminó.....	125
Capítulo 2.....	125
Impugnación, pedido de explicaciones y ampliación: diferencias prácticas.....	126
Pedido de explicaciones.....	126
Impugnación.....	126
Ampliación.....	126
Capítulo 3.....	127
Cómo leer una impugnación.....	127
Método práctico de lectura.....	127
Capítulo 4.....	128
Qué debe contestar el perito y qué no corresponde contestar.....	128
Criterios para decidir qué contestar.....	128
Capítulo 5.....	129

El tono de la respuesta pericial.....	129
Fórmulas útiles.....	129
Capítulo 6.....	129
Ratificar, aclarar, ampliar o rectificar.....	130
Criterios prácticos.....	130
Capítulo 7.....	130
Impugnaciones sobre técnicas psicológicas.....	130
Capítulo 8.....	131
Impugnaciones sobre diagnóstico, daño psíquico y nexo causal.....	131
Capítulo 9.....	132
Cuando la impugnación excede el objeto de la prueba.....	132
Fórmula orientadora.....	132
Capítulo 10.....	133
Estructura de una respuesta a impugnación o pedido de explicaciones.....	133
Estructura sugerida.....	133
Guía orientadora para responder impugnaciones.....	134
Modelos orientadores.....	135
MODELO 1.....	135
Contesta pedido de explicaciones y ratifica dictamen.....	135
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	135
Modelo.....	136
MODELO 2.....	136
Contesta impugnación y ratifica dictamen.....	137
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	137
Modelo.....	138
MODELO 3.....	139
Contesta planteo que excede el objeto de la pericia.....	139
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	139

Modelo.....	140
MODELO 4.....	140
Amplía informe por requerimiento del tribunal.....	141
¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?.....	141
Modelo.....	141
Checklist de la Etapa VI.....	142
Preguntas frecuentes de la Etapa VI.....	142
Cierre de la etapa.....	143
ETAPA VII.....	144
HONORARIOS, REGULACIÓN Y COBRO.....	144
De la tarea cumplida al cierre económico de la actuación pericial.....	144
Introducción de la etapa.....	144
Capítulo 1. La pericia no termina con el informe.....	144
Capítulo 2. Los honorarios como parte del ejercicio profesional.....	145
Capítulo 3. ¿Cuándo corresponde solicitar regulación de honorarios?.....	146
Capítulo 4. Control de la regulación y de las notificaciones.....	147
Capítulo 5. Apelación de honorarios.....	148
Capítulo 6. Intimación al pago de honorarios.....	148
Capítulo 7. Denuncia de datos bancarios y transferencia.....	149
Capítulo 8. Liquidación de honorarios.....	150
Capítulo 9. Ejecución de honorarios.....	151
Capítulo 10. Prorrates, topes y límites de costas.....	152
Capítulo 11. Organización del seguimiento económico.....	152
Guía orientadora para el seguimiento de honorarios.....	153
Modelos orientadores.....	153
MODELO 1.....	154
Solicita regulación de honorarios.....	154
MODELO 2.....	155

Apela honorarios por bajos.....	155
MODELO 3.....	155
Denuncia datos bancarios y solicita transferencia.....	156
MODELO 4.....	157
Solicita intimación al pago de honorarios regulados.....	157
MODELO 5.....	157
Practica liquidación de honorarios.....	158
MODELO 6.....	158
Solicita ejecución de honorarios.....	159
Checklist de la Etapa VII.....	159
Preguntas frecuentes de la Etapa VII.....	161
Cierre de la etapa.....	162
ANEXO ESPECIAL.....	162
PLAZOS PROCESALES, HONORARIOS Y COBRO EN LA ACTUACIÓN PERICIAL.....	162
1. Día de nota: martes y viernes.....	163
2. Cómo leer el estado del expediente.....	163
3. Por qué pueden demorarse las resoluciones judiciales.....	164
4. Plazos a controlar según cada movimiento del perito.....	164
5. Honorarios: cuándo solicitar regulación.....	165
6. Provincia de Buenos Aires: honorarios de auxiliares de justicia.....	166
7. Justicia Nacional / CABA: honorarios de peritos.....	166
8. Apelación de honorarios.....	166
9. Elevación a Cámara y notificaciones pendientes.....	167
10. Documentación necesaria para solicitar transferencia de honorarios.....	167
11. Convenio Multilateral.....	167
12. Formas habituales de cobro.....	168
13. Intereses por falta de pago.....	168
MODELOS ORIENTADORES.....	169

Modelo 1. Solicita regulación de honorarios.....	169
Modelo 2. Apela honorarios por bajos – Provincia de Buenos Aires.....	169
Modelo 3. Solicita elevación a Cámara.....	170
Modelo 4. Solicita intimación al depósito de honorarios.....	170
Modelo 5. Denuncia depósito y solicita transferencia.....	170
Modelo 6. Solicita informe al RENAPER por domicilio actualizado.....	170
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	171
FUENTES NORMATIVAS DE CONSULTA.....	171
ETAPA VIII.....	172
DAÑO PSÍQUICO, NEXO CAUSAL E INCAPACIDAD.....	172
Introducción de la etapa.....	172
CAPÍTULO 1.....	172
El daño psíquico como concepto pericial.....	172
CAPÍTULO 2.....	173
Autores y marcos conceptuales de referencia.....	173
CAPÍTULO 3.....	175
Síntoma, sufrimiento, diagnóstico y daño.....	175
CAPÍTULO 4.....	176
Criterios periciales para afirmar daño psíquico.....	176
CAPÍTULO 5.....	176
Daño psíquico y daño moral.....	177
CAPÍTULO 6.....	177
Nexo causal y concausas.....	177
CAPÍTULO 7.....	178
Preexistencias y personalidad de base.....	178
CAPÍTULO 8.....	178
Daño psíquico en el fuero civil y en el fuero laboral.....	178
CAPÍTULO 9.....	179

Baremos e incapacidad.....	179
CAPÍTULO 10.....	179
Simulación, sobresimulación y disimulación.....	179
CAPÍTULO 11.....	180
Cómo explicar cuando no hay daño psíquico.....	180
CAPÍTULO 12.....	180
Redacción de conclusiones sobre daño psíquico.....	181
GUÍA ORIENTADORA PARA EVALUAR DAÑO PSÍQUICO.....	181
CHECKLIST DE LA ETAPA VIII.....	182
CIERRE DE LA ETAPA.....	183
BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA DE ESTA ETAPA.....	184
ETAPA IX.....	185
CASOS PRÁCTICOS COMENTADOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN.....	185
Del razonamiento pericial a la decisión técnica.....	185
CAPÍTULO 1.....	185
La utilidad de los casos prácticos en la formación pericial.....	185
CAPÍTULO 2.....	186
Matriz de análisis para casos periciales.....	186
CASO 1.....	187
Sufrimiento subjetivo sin daño psíquico actual.....	187
CASO 2.....	188
Daño psíquico con nexo causal claro.....	188
CASO 3.....	189
Concausa: antecedentes previos y agravamiento posterior.....	189
CASO 4.....	190
Reclamo elevado y accidente de baja entidad objetiva.....	190
CASO 5.....	191
Indicadores de simulación o sobresimulación.....	191

CASO 6.....	192
Cuando la impugnación pretende dirigir la pericia.....	192
CASO 7.....	193
Preguntas que exceden la función pericial.....	193
CASO 8.....	194
Informe sin incapacidad y respuesta a la expectativa de las partes.....	194
CAPÍTULO 3.....	195
Criterios transversales que surgen de los casos.....	195
CAPÍTULO 4.....	195
Modelo de ficha para análisis de casos.....	196
CHECKLIST DE LA ETAPA IX.....	196
CIERRE DE LA ETAPA.....	198
Introducción de la etapa.....	198
Capítulo 1. Cómo utilizar este manual en la práctica cotidiana.....	199
Capítulo 2. Checklist general de la actuación pericial psicológica.....	200
Antes de aceptar el cargo.....	200
Al organizar el expediente.....	200
Antes de la entrevista.....	200
Durante la evaluación.....	201
Al elaborar el informe.....	201
Después de presentar el informe.....	201
Capítulo 3. Preguntas de autocontrol antes de presentar un dictamen.....	201
Capítulo 4. Glosario básico de práctica pericial psicológica.....	203
Capítulo 5. Normativa y bibliografía de consulta.....	204
Normativa de consulta sugerida.....	204
Bibliografía de referencia sugerida.....	205
Capítulo 6. Criterios finales de actuación profesional.....	205
Capítulo 7. Cierre del libro.....	206

Cierre final.....	207
ANEXO FINAL.....	207
Índice de modelos de escritos incluidos en el manual.....	207
ANEXO ESPECIAL.....	207
ACTUACIÓN PERICIAL EN CABA.....	208
Justicia Nacional y Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.....	208
Introducción.....	208
Capítulo 1.....	208
CABA no remite a un único sistema judicial.....	209
RECOMENDACIONES.....	209
ATENCIÓN.....	209
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	209
Capítulo 2.....	210
Inscripción y actuación como auxiliar de justicia en la Justicia Nacional.....	210
RECOMENDACIONES.....	210
ATENCIÓN.....	210
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	211
Capítulo 3.....	211
Aceptación del cargo en la Justicia Nacional.....	211
Contenido posible del escrito de aceptación.....	211
RECOMENDACIONES.....	212
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	212
Capítulo 4.....	212
Anticipo de gastos en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.....	212
RECOMENDACIONES.....	213
ATENCIÓN.....	213
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	213
Capítulo 5.....	213

Consultores técnicos en la práctica de CABA.....	213
RECOMENDACIONES.....	214
ATENCIÓN.....	214
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	214
Capítulo 6.....	214
Honorarios en CABA: UMA y Ley 27.423.....	215
RECOMENDACIONES.....	215
ATENCIÓN.....	215
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	215
Capítulo 7.....	216
Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.....	216
RECOMENDACIONES.....	216
ATENCIÓN.....	216
LECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	216
Capítulo 8.....	217
Modelos orientadores para CABA.....	218
MODELO 1. Acepta cargo, constituye domicilio, fija fecha y solicita anticipo de gastos.....	219
MODELO 2. Solicita anticipo de gastos.....	220
MODELO 3. Solicita intimación por falta de depósito del anticipo.....	221
MODELO 4. Presenta informe pericial psicológico.....	221
MODELO 5. Contesta pedido de explicaciones o impugnación.....	222
MODELO 6. Solicita regulación de honorarios.....	223
MODELO 7. Apela honorarios por bajos.....	223
MODELO 8. Denuncia datos bancarios y solicita transferencia.....	224
Checklist para actuar en CABA.....	224
Preguntas frecuentes.....	225
¿CABA implica siempre el mismo sistema judicial para actuar como perito?.....	225
¿Puedo usar los mismos modelos que en Provincia de Buenos Aires?.....	225

¿En Justicia Nacional el anticipo de gastos se pide igual que en Provincia?.....	225
¿Qué unidad se usa para honorarios en CABA?.....	225
¿Qué hago si hay consultores técnicos?.....	226
Fuentes normativas y de consulta.....	226
Cierre del anexo.....	226
BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA DE CONSULTA.....	227
Bibliografía doctrinaria y técnica específica.....	227
Bibliografía complementaria sugerida.....	228
Normativa nacional y de CABA de consulta.....	228
Normativa de la Provincia de Buenos Aires.....	229
Normativa de CABA y Justicia Nacional.....	229
Fuentes oficiales de actualización normativa.....	229

Introducción

La práctica pericial psicológica constituye una de las actividades de mayor responsabilidad dentro del ejercicio profesional del psicólogo.

A diferencia de la actividad clínica, el perito no interviene con fines terapéuticos ni representa los intereses de ninguna de las partes. Su función consiste en auxiliar a la administración de justicia mediante la aplicación de conocimientos científicos y técnicos que permitan al magistrado comprender aquellos aspectos psicológicos relevantes para la resolución del conflicto judicial.

El objetivo de esta obra no es desarrollar un tratado de derecho procesal ni una recopilación de modelos de escritos.

Tampoco pretende convertirse en un manual exclusivamente dedicado a la administración e interpretación de técnicas psicológicas.

Su finalidad es diferente.

Este libro nace de la práctica cotidiana y fue pensado para acompañar al psicólogo desde el momento en que recibe su primera designación hasta la finalización de su intervención pericial.

Cada capítulo sigue el orden cronológico en que habitualmente se desarrolla una pericia judicial, explicando no sólo qué debe hacerse en cada etapa del proceso, sino también por qué resulta necesario hacerlo y cuáles son los fundamentos técnicos, éticos y procesales que sustentan cada decisión.

La calidad de una pericia no comienza con la administración de las técnicas psicológicas. Comienza mucho antes: con una lectura cuidadosa del expediente, una adecuada organización del trabajo y la comprensión precisa de aquello que el tribunal necesita conocer.

Por esa razón, antes de abordar la entrevista, las técnicas de evaluación o la redacción del informe, este manual propone aprender a pensar como un perito.

Porque una buena práctica pericial no depende únicamente del conocimiento psicológico del profesional. También exige organización, rigurosidad científica, objetividad, imparcialidad, responsabilidad ética y un profundo respeto por la función que el psicólogo desempeña como auxiliar de la administración de justicia.

A lo largo de estas páginas el lector encontrará procedimientos, modelos de escritos, fundamentos normativos, referencias jurisprudenciales, criterios técnicos y recomendaciones surgidas de la experiencia profesional.

El propósito no es ofrecer recetas invariables, sino proporcionar herramientas que permitan desarrollar una práctica sólida, reflexiva y científicamente fundada.

En definitiva, este libro no pretende enseñar únicamente a confeccionar una pericia.

Pretende enseñar a ejercer responsablemente la función de perito psicólogo.

ETAPA I

RECIBÍ UNA DESIGNACIÓN. ¿POR DÓNDE EMPIEZO?

Capítulo 1. Los primeros pasos del perito psicólogo

La primera designación judicial suele generar entusiasmo, pero también numerosas dudas. Incluso psicólogos con amplia experiencia clínica pueden sentirse inseguros frente a cuestiones eminentemente procesales: qué documentación revisar, qué plazos controlar, cuándo aceptar el cargo, cómo organizar el expediente o qué escritos presentar.

Sin embargo, una buena actuación pericial comienza mucho antes de la entrevista psicológica.

La calidad de una pericia no depende exclusivamente de la correcta administración e interpretación de las técnicas psicológicas. Comienza con una adecuada organización del trabajo, una lectura minuciosa del expediente y la comprensión precisa del objeto de la prueba.

Cada decisión adoptada durante estas primeras etapas influirá en el desarrollo posterior de la evaluación y, en consecuencia, en la calidad técnica del dictamen.

Este capítulo tiene como objetivo acompañar al psicólogo desde el momento mismo en que recibe una designación judicial, describiendo el recorrido que habitualmente deberá seguir durante los primeros días de actuación.

Paso 1. Organizar la documentación de la causa

La primera tarea consiste en organizar toda la documentación correspondiente al expediente.

Antes de aceptar el cargo resulta conveniente abrir una carpeta específica para la causa, ya sea en formato digital, papel o ambos.

Una adecuada organización permitirá acceder rápidamente a la información durante toda la actuación pericial y evitará pérdidas de tiempo cuando deban responderse impugnaciones, pedidos de explicaciones o consultas del tribunal.

Como mínimo, dicha carpeta debería contener:

- Designación del cargo.
- Audiencia de vista de causa.
- Demanda.
- Contestación de demanda.
- Puntos de pericia.
- Resoluciones posteriores relacionadas con la prueba pericial.
- Documentación médica y psicológica incorporada al expediente.
- Historias clínicas.
- Denuncias penales, cuando existan.
- Estudios complementarios.
- Toda otra documentación relevante para la evaluación.

¿Por qué es importante leer la audiencia de vista de causa?

Uno de los documentos que con mayor frecuencia pasa inadvertido para quienes recién comienzan es el acta de la audiencia de vista de causa. Sin embargo, su lectura resulta imprescindible.

En esa audiencia el tribunal suele disponer la apertura del período probatorio y determinar la actividad que deberán desarrollar los distintos peritos.

Asimismo, es frecuente que allí se establezcan cuestiones que condicionarán directamente el trabajo pericial, tales como:

- la apertura a prueba;
- la designación de los peritos;
- el plazo para presentar el dictamen;
- la fijación de anticipos de gastos, ya sea en Jus o en pesos, cuando el juez así lo considere por razones de celeridad procesal;
- excepcionalmente, la incorporación de puntos de pericia formulados por el propio juez.

Por ese motivo, antes de realizar cualquier otra actuación, el perito debe leer detenidamente esta resolución y verificar si el tribunal impartió instrucciones específicas para el desarrollo de la prueba.

RECOMENDACIONES

- Cree una carpeta independiente para cada expediente utilizando como nombre el apellido de las partes y el número de causa.
- Conserve también una copia de todos los escritos que presente durante su actuación.
- Si el expediente contiene abundante documentación médica, organícela por fecha y especialidad.
- Confeccione una cronología de los hechos relevantes.

ATENCIÓN

No comience a planificar la evaluación antes de verificar que dispone de toda la documentación necesaria. Con frecuencia el expediente electrónico no contiene todas las actuaciones o algunos documentos fueron incorporados con posterioridad a la designación.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La organización inicial del expediente no es una tarea administrativa. Es el primer acto técnico del perito.

Paso 2. Analizar el expediente

Una vez organizada la documentación, comienza probablemente la tarea más importante de toda la actuación pericial: estudiar el expediente.

Antes de planificar entrevistas o seleccionar técnicas de evaluación, el perito necesita comprender qué hechos se encuentran controvertidos y cuál es la finalidad de la prueba psicológica ordenada por el tribunal.

La lectura del expediente no debe limitarse a los escritos principales.

Es conveniente analizar cuidadosamente:

- la demanda;
- la contestación de demanda;
- toda la documentación agregada a la causa;
- historias clínicas;
- certificados médicos;
- informes psicológicos o psiquiátricos;
- denuncias penales;
- antecedentes laborales cuando resulten pertinentes;
- accidentes o enfermedades previas;
- toda otra constancia que permita comprender la evolución del caso.

Resulta especialmente útil confeccionar una cronología con las fechas más importantes del expediente. Este recurso facilita la comprensión de la secuencia de los acontecimientos y permite detectar contradicciones, antecedentes relevantes o aspectos que deberán explorarse durante la entrevista.

Cuando falta documentación esencial

No siempre el expediente electrónico contiene toda la documentación necesaria para comenzar la tarea pericial.

Es frecuente que, al revisar la causa, el perito advierta la ausencia de documentación relevante para comprender el objeto de la prueba o planificar adecuadamente la evaluación.

Entre las situaciones que pueden presentarse se encuentran:

- la demanda o la contestación de demanda no se encuentran digitalizadas;
- los puntos de pericia no aparecen incorporados al expediente o no resulta sencillo ubicarlos;
- falta la denuncia penal mencionada por las partes;
- no se encuentran agregadas historias clínicas, certificados médicos u otra documentación relevante;
- existen referencias a actuaciones o expedientes que no fueron acompañados.

Antes de continuar con la actuación pericial, el profesional debe procurar obtener esa documentación.

En primer lugar, resulta conveniente verificar que realmente no se encuentre incorporada al expediente, ya que en ocasiones los archivos han sido agregados con una denominación diferente o en actuaciones posteriores.

Si luego de una revisión cuidadosa la documentación continúa faltando, el perito cuenta, en términos generales, con dos alternativas: solicitarla directamente a los letrados intervinientes o presentar un escrito poniendo la situación en conocimiento del tribunal y solicitando que se provea lo necesario para completar la documentación indispensable para el desarrollo de la pericia.

Lo importante es no avanzar con una evaluación cuando la ausencia de documentación pueda comprometer la calidad técnica del dictamen.

ATENCIÓN

La lectura integral del expediente no constituye una formalidad. Es el primer acto técnico de toda actuación pericial.

Los puntos de pericia indican qué debe responder el perito. El expediente explica por qué se formulan esos interrogantes.

Sólo la lectura integral de las actuaciones permite comprender el contexto del litigio, seleccionar adecuadamente las técnicas de evaluación y elaborar un dictamen científicamente fundado.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Las técnicas psicológicas no reemplazan el análisis del expediente. Sólo adquieren verdadero sentido cuando son administradas para responder preguntas concretas surgidas del objeto de la prueba.

Paso 3. Los puntos de pericia

Los puntos de pericia constituyen el eje de toda la evaluación psicológica.

Habitualmente se encuentran en los escritos mediante los cuales las partes ofrecen la prueba pericial. Por lo general existirán puntos formulados por la parte actora y por la parte demandada.

En algunos casos, el juez también podrá incorporar puntos propios cuando considere necesario ampliar el objeto de la prueba.

La elección de las técnicas psicológicas, la planificación de la entrevista y la estructura del informe pericial deberán guardar estricta relación con estos puntos.

Por ello, antes de comenzar la evaluación, el perito debe preguntarse: ¿qué necesita conocer el tribunal para resolver este conflicto?

Responder correctamente esa pregunta constituye el verdadero punto de partida de toda actuación pericial.

La técnica psicológica nunca debe elegirse antes de comprender el objeto de la prueba.

RECOMENDACIONES

- No comience la entrevista sin haber leído todos los puntos de pericia.
- Confeccione un esquema relacionando cada punto con la información del expediente y las técnicas que prevé administrar.
- Si observa contradicciones entre los puntos y las constancias del expediente, consérvelas presentes durante la evaluación.

ATENCIÓN

Muchos peritos solicitan a los abogados que les envíen únicamente los puntos de pericia. Esa práctica es desaconsejable. Los puntos no reemplazan la lectura del expediente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Nunca administro una técnica antes de saber exactamente qué necesita conocer el juez. Las técnicas responden preguntas; no las generan.

Paso 4. Controlar los plazos y evaluar la aceptación del cargo

Una vez analizado el expediente y comprendido el objeto de la prueba, el siguiente paso consiste en verificar los plazos procesales y evaluar si el profesional se encuentra en condiciones de aceptar la designación.

En la Provincia de Buenos Aires, como regla general, el perito dispone de tres días hábiles para aceptar el cargo. Se trata de un plazo breve que exige revisar el expediente inmediatamente después de recibir la designación.

Antes de aceptar el cargo, el perito deberá controlar especialmente:

- el plazo para presentar el dictamen pericial;
- si el juez fijó un anticipo de gastos y el monto establecido;
- si existen instrucciones específicas impartidas por el tribunal;
- la complejidad de la causa;
- la disponibilidad personal para cumplir la tarea dentro de los plazos fijados.

Esta revisión permitirá planificar adecuadamente el trabajo y evitar incumplimientos posteriores.

¿Puede rechazarse una designación?

Una de las primeras dudas de quienes comienzan a desempeñarse como peritos consiste en saber si pueden rechazar una designación cuando consideran que la causa es compleja o simplemente no desean intervenir.

La respuesta, como principio general, es negativa.

La inscripción en las listas oficiales constituye un compromiso asumido voluntariamente por el profesional. Quien solicita integrar dichas listas manifiesta su disposición para colaborar con la administración de justicia cuando resulte designado.

Por ello, el rechazo del cargo sólo resulta admisible cuando existe una causa suficientemente grave, objetiva y debidamente fundada que justifique la imposibilidad de intervenir. Corresponderá al juez valorar si dicha circunstancia resulta suficiente para eximir al profesional de la aceptación del cargo.

El rechazo injustificado puede dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas por la reglamentación vigente, entre ellas la exclusión de las listas oficiales durante el período correspondiente.

Más allá de la eventual sanción, aceptar una designación implica asumir una responsabilidad profesional frente al tribunal y frente a las personas involucradas en el proceso.

ATENCIÓN

Antes de aceptar el cargo, verifique siempre que dispone del tiempo necesario para cumplir adecuadamente la tarea. Aceptar una designación significa asumir el compromiso de estudiar el expediente, realizar las entrevistas, administrar las técnicas que correspondan, elaborar un dictamen técnicamente fundado, responder eventuales pedidos de explicaciones o impugnaciones y cumplir con todas las actuaciones posteriores que el proceso requiera.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Aceptar un cargo no significa únicamente presentar un escrito. Significa asumir el compromiso de acompañar esa causa hasta la conclusión de la actuación pericial.

Paso 5. Aceptación del cargo

Una vez analizado el expediente y verificado que se encuentra en condiciones de asumir la tarea, el perito deberá aceptar formalmente el cargo dentro del plazo procesal correspondiente.

La aceptación del cargo constituye el acto mediante el cual el profesional manifiesta al tribunal su voluntad de desempeñar la función para la cual fue designado, asumiendo las obligaciones y responsabilidades propias de la actividad pericial.

En la Provincia de Buenos Aires, el escrito de aceptación suele comprender, además de la aceptación propiamente dicha, otros actos procesales necesarios para el inicio de la tarea pericial.

Habitualmente, en un mismo escrito, el perito:

- acepta el cargo;
- presta el juramento de ley;
- constituye domicilio procesal y electrónico;
- denuncia el domicilio donde se realizará la evaluación;
- solicita el anticipo de gastos, cuando corresponda;
- fija fecha para la realización de las entrevistas;

- cita a las partes;
- solicita la documentación faltante, si fuera necesaria.

Salvo disposición expresa del juez, resulta aconsejable fijar la primera entrevista con una anticipación aproximada de un mes. Ello permite que las partes sean notificadas adecuadamente y reduce la posibilidad de suspensiones por falta de notificación.

¿Por qué concentrar varias actuaciones en un mismo escrito?

Quienes comienzan a desempeñarse como peritos suelen pensar que cada actuación requiere un escrito independiente. Sin embargo, la práctica demuestra que, siempre que el expediente lo permita, resulta conveniente concentrar en una única presentación todas las peticiones necesarias para iniciar la tarea pericial.

Esta modalidad evita presentaciones innecesarias, agiliza el trámite de la causa y permite que el proceso avance sin demoras atribuibles a la actividad pericial.

No obstante, el contenido del escrito dependerá siempre de las particularidades del expediente y de las resoluciones previamente dictadas por el tribunal.

Constitución del domicilio procesal y lugar de realización de la pericia

Al aceptar el cargo, el perito deberá constituir domicilio procesal dentro del radio establecido para el funcionamiento del tribunal interviniente, conforme a las normas procesales aplicables en cada jurisdicción.

Asimismo, cuando la evaluación vaya a realizarse en el consultorio profesional, deberá denunciar dicho domicilio en el escrito de aceptación del cargo.

Como criterio general, resulta conveniente que el consultorio también se encuentre dentro del radio del juzgado.

En la práctica, algunos tribunales observan o rechazan domicilios de evaluación ubicados fuera del radio correspondiente, requiriendo al perito que fije otro lugar para la realización de la entrevista. En otros casos, aun cuando el domicilio exceda ese límite, el tribunal no formula observación alguna y la evaluación se desarrolla sin inconvenientes.

Por ello, siempre que sea posible, resulta aconsejable fijar tanto el domicilio procesal como el lugar donde se realizará la evaluación dentro del radio del departamento judicial correspondiente, evitando observaciones o demoras innecesarias.

Modalidad de la evaluación

Salvo disposición expresa del tribunal, corresponde al perito fijar la modalidad en que llevará a cabo la evaluación psicológica, siempre que ello no contradiga una disposición judicial específica.

La evaluación podrá realizarse en forma presencial o mediante modalidad virtual cuando las características del caso así lo permitan.

Si se opta por la modalidad virtual, conviene indicarlo expresamente en el escrito, aclarar la plataforma a utilizar y requerir que el evaluado exhiba su Documento Nacional de Identidad al inicio de la entrevista.

El juez conserva la facultad de disponer una modalidad diferente cuando lo considere necesario.

Particularidades según el fuero

Aunque la estructura básica del escrito de aceptación suele ser similar, existen diferencias prácticas entre los distintos fueros.

En el fuero civil, es habitual que el mismo escrito incluya el pedido de anticipo de gastos cuando el juez no lo hubiera fijado previamente, o bien la solicitud para que se haga efectivo el depósito ya ordenado. Asimismo, en ese acto suele fijarse la fecha de la primera entrevista y solicitarse la notificación de las partes.

En el fuero laboral, en cambio, la experiencia demuestra que los tribunales rara vez conceden anticipos de gastos. Por ese motivo, como criterio de trabajo, el perito no los solicita habitualmente, salvo que las circunstancias particulares del caso o una resolución judicial lo justifiquen. En consecuencia, el escrito de aceptación suele limitarse a la aceptación del cargo, la fijación de la fecha de evaluación y la citación de las partes.

RECOMENDACIONES

- Antes de aceptar el cargo, verifique cuál es el radio de actuación del juzgado interviniente.
- Si desarrolla su actividad en distintos departamentos judiciales, procure contar con un domicilio procesal y un lugar de atención dentro del radio de cada uno de ellos.
- Si por razones fundadas la evaluación debe realizarse en un domicilio ubicado fuera del radio, valore la conveniencia de explicarlo expresamente en el escrito o solicitar autorización cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen.
- Antes de fijar la fecha de la entrevista, reserve ese horario en su agenda.

ATENCIÓN

No confunda el domicilio procesal con el domicilio donde se realizará la evaluación. Aunque en muchas ocasiones ambos coincidan, cumplen funciones diferentes dentro del proceso y pueden estar sujetos a exigencias distintas.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La aceptación del cargo no constituye un mero trámite administrativo. Es el momento en que comienza formalmente la actuación del perito y conviene planificar desde el inicio las entrevistas, los plazos y la estrategia de trabajo.

Paso 6. El anticipo de gastos

El anticipo de gastos tiene por finalidad permitir que el perito afronte los costos necesarios para el desarrollo de la prueba.

En el fuero civil de la Provincia de Buenos Aires, el juez puede fijarlo de oficio durante la audiencia de vista de causa o dejar librada su solicitud al criterio del perito.

Cuando el tribunal no lo fija y las circunstancias del caso lo justifican, el profesional podrá solicitarlo mediante el correspondiente escrito.

Como criterio práctico, el monto solicitado suele oscilar entre uno y cuatro Jus, dependiendo de la complejidad de la tarea y de las erogaciones previsibles.

Debe tenerse especialmente presente si alguna de las partes litiga con beneficio de litigar sin gastos.

En esos supuestos, es frecuente que el tribunal no imponga al actor el pago del anticipo, debiendo analizarse quién ofreció la prueba pericial y cuál será la parte obligada a efectuar el depósito.

En la Provincia de Buenos Aires, el anticipo de gastos se encuentra regulado específicamente por el artículo 461 del Código Procesal Civil y Comercial. En otras jurisdicciones la numeración puede variar, por lo que siempre debe verificarse el ordenamiento aplicable.

En el fuero laboral, por el contrario, la concesión de anticipos de gastos constituye una situación excepcional. Por esa razón, en la práctica profesional el perito no los solicita habitualmente, salvo circunstancias particulares que así lo justifiquen.

El artículo 461 del Código Procesal: una herramienta que el perito debe conocer

Cuando el juez no fija el anticipo de gastos o cuando surgen dificultades para su percepción, el perito no debe asumir que deberá afrontar personalmente los costos de la prueba.

El artículo 461 del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires constituye una herramienta procesal que, en determinados supuestos, permite solicitar al tribunal que intime a la parte obligada a efectuar el depósito correspondiente.

Esta situación suele presentarse, por ejemplo, cuando la parte actora ha solicitado el beneficio de litigar sin gastos y el tribunal considera, sin mayor fundamentación, que ello basta para eximirlo del pago del anticipo.

Sin embargo, la sola promoción del beneficio no implica, por sí misma, que el perito deba financiar la producción de la prueba.

En estos casos podrá solicitarse que el tribunal intime a la parte obligada al depósito y, subsidiariamente, cuando corresponda, a la demandada o a la citada en garantía que también hubieran ofrecido la prueba pericial, bajo apercibimiento de tener por desistidos sus respectivos puntos de pericia.

La finalidad de esta petición no consiste únicamente en obtener el anticipo, sino también en recordar que el perito, en su condición de auxiliar de la administración de justicia, no tiene el deber de solventar con recursos propios los gastos necesarios para producir la prueba.

ATENCIÓN

Solicitar el anticipo no agota la actuación del perito. Es indispensable controlar posteriormente si el depósito fue efectivamente realizado dentro del plazo fijado por el tribunal.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una de las tareas más importantes del perito consiste en seguir el expediente. Muchos inconvenientes podrían evitarse simplemente verificando si las resoluciones judiciales fueron cumplidas oportunamente.

Paso 7. Seguimiento permanente del expediente

La actuación pericial no transcurre únicamente durante las entrevistas.

Desde la aceptación del cargo hasta la regulación de honorarios, el expediente requiere un seguimiento permanente.

El perito deberá controlar, entre otras cuestiones:

- el depósito del anticipo de gastos;
- las notificaciones a las partes;
- la incorporación de nueva documentación;
- la suspensión o reprogramación de entrevistas;
- los escritos presentados por las partes;
- las resoluciones del tribunal;
- los pedidos de explicaciones o impugnaciones;
- cualquier circunstancia que pueda modificar el desarrollo de la pericia.

La incorporación de documentación nueva puede obligar al perito a replantear aspectos de la evaluación o ampliar el estudio del caso.

Por ello, resulta aconsejable revisar el expediente periódicamente durante toda la actuación.

ATENCIÓN

No dé por terminado el estudio del expediente después de aceptado el cargo. La causa continúa evolucionando y pueden incorporarse elementos relevantes hasta la finalización de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El expediente acompaña toda la actuación pericial. No se estudia una sola vez. Se consulta permanentemente.

Paso 8. Solicitud de prórroga

No siempre resulta posible concluir la pericia dentro del plazo inicialmente fijado por el tribunal.

La incorporación de nueva documentación, dificultades en las notificaciones, incomparecencias, entrevistas adicionales o cualquier otra circunstancia objetiva pueden justificar la necesidad de solicitar una prórroga.

La petición debe formularse antes del vencimiento del plazo para presentar el dictamen y encontrarse debidamente fundamentada.

Solicitar una prórroga no constituye una falta ni demuestra desorganización.

Por el contrario, cuando responde a razones objetivas y se plantea oportunamente, evidencia responsabilidad profesional y respeto por la calidad técnica del trabajo.

ATENCIÓN

Nunca espere al vencimiento del plazo para advertir que no podrá presentar el informe. El control periódico del expediente permitirá solicitar la prórroga con la debida anticipación y evitar incumplimientos procesales.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El objetivo del perito no consiste en presentar un informe rápidamente. Su obligación es elaborar un dictamen serio, completo, científicamente fundado y útil para el tribunal. Cuando las circunstancias del caso exigen un plazo adicional, solicitar una prórroga fundada constituye una decisión profesional responsable.

MODELOS DE ESCRITOS

ETAPA I

Modelo 1. Acepta cargo, solicita anticipo de gastos cuando corresponda, fija fecha de entrevista y cita a las partes

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza al aceptar el cargo cuando el expediente ya se encuentra suficientemente estudiado y el perito está en condiciones de iniciar su actuación. Además de aceptar el cargo, el escrito permite impulsar el proceso concentrando en una sola presentación todas las peticiones necesarias para comenzar la labor pericial.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Aceptación del cargo

Que vengo en legal tiempo y forma a aceptar el cargo para el que fui designada, prestando el juramento de ley y comprometiéndome a desempeñar la función con lealtad, objetividad y conforme a las normas que regulan la actividad pericial.

II. Anticipo de gastos

Que, a fin de afrontar los gastos que demande la producción de la presente prueba pericial, solicito se haga efectivo el anticipo de gastos fijado por V.S. mediante transferencia a la cuenta bancaria oportunamente denunciada.

Cuando el tribunal no hubiera fijado el anticipo, este apartado se adecuará solicitando su fijación.

III. Fijación de la entrevista

Se fija fecha para la evaluación psicológica el día de de, a las horas, en el consultorio ubicado en

Las partes deberán concurrir munidas de su Documento Nacional de Identidad.

Las entrevistas posteriores que eventualmente resulten necesarias serán coordinadas directamente con el evaluado.

Se solicita confirmar la asistencia con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a los siguientes medios de contacto:

Correo electrónico:

Teléfono / WhatsApp:

IV. Petitorio

Por todo lo expuesto, a V.S. solicito:

- Se tenga por aceptado el cargo conferido.
- Se provea lo solicitado en los puntos II y III.
- Se ordene la notificación de las partes cuando corresponda.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Antes de fijar la fecha de la entrevista, controle que el expediente se encuentre completo y que no falte documentación indispensable para la evaluación.
- Siempre reserve en su agenda el horario propuesto antes de presentar el escrito.
- Si el juez ya fijó un anticipo de gastos, verifique que el monto y la modalidad de pago coincidan con lo dispuesto en la resolución.
- Si el expediente revela dificultades para notificar a alguna de las partes, considere fijar una fecha con mayor anticipación.
- Revise el expediente inmediatamente antes de presentar el escrito. Es posible que el tribunal haya dictado una resolución posterior que modifique la actuación a seguir.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La aceptación del cargo constituye la primera oportunidad para demostrar organización profesional. Un escrito claro, completo y correctamente planificado evita presentaciones posteriores, agiliza el trámite del expediente y permite comenzar la tarea pericial con un adecuado orden de trabajo.

Modelo 2. Aceptación del cargo, fijación de fecha de evaluación y citación de las partes

Fuero Laboral - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza al aceptar el cargo en los procesos laborales de la Provincia de Buenos Aires. A diferencia de lo que ocurre habitualmente en el fuero civil, en el ámbito laboral los tribunales rara vez conceden anticipos de gastos. Por esa razón, el escrito se limita, en general, a la aceptación del cargo y a la organización de la actividad pericial.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Aceptación del cargo

Que vengo en legal tiempo y forma a aceptar el cargo para el que fui designada, prestando el juramento de ley y comprometiéndome a desempeñar la función con lealtad, objetividad y conforme a las normas que regulan la actividad pericial.

II. Fijación de la fecha de evaluación

A fin de dar cumplimiento a la tarea encomendada, fijo fecha para la realización de la entrevista psicológica para el día de de, a las horas, en mi consultorio sito en

La persona a evaluar deberá concurrir munida de su Documento Nacional de Identidad.

La entrevista tendrá una duración aproximada de horas. En caso de resultar necesarias entrevistas complementarias o la administración de técnicas adicionales, las mismas serán coordinadas directamente con el evaluado.

Se solicita confirmar la asistencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas mediante correo electrónico o WhatsApp.

Correo electrónico:

Teléfono:

III. Petitorio

Por todo lo expuesto, a V.S. solicito:

- Se tenga por aceptado el cargo.
- Se tenga presente la fecha fijada para la evaluación.
- Se ordene la notificación de la parte.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

¿Por qué está redactado de esta manera?

En el fuero laboral de la Provincia de Buenos Aires, la experiencia demuestra que los anticipos de gastos son excepcionalmente concedidos. Por ese motivo, como criterio práctico, este modelo no incorpora dicho pedido, evitando formular peticiones que, en la mayoría de los casos, no prosperarán. Ello no impide que, en expedientes particulares, el perito pueda solicitarlo cuando existan circunstancias que así lo justifiquen.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

En el fuero laboral, la rapidez del trámite nunca debe llevar al perito a descuidar la organización inicial de la causa. Una aceptación del cargo correctamente planificada facilita el desarrollo de toda la actuación pericial.

Modelo 3. Solicita anticipo de gastos

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el juez no ha fijado un anticipo de gastos al ordenar la producción de la prueba pericial y el perito considera que la naturaleza de la tarea requiere afrontar erogaciones que no deben ser soportadas con su propio patrimonio.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Solicita anticipo de gastos

Que, a efectos de afrontar las erogaciones necesarias para la producción de la prueba pericial encomendada, vengo a solicitar se fije un anticipo de gastos de Jus (o su equivalente en pesos), conforme a las facultades conferidas por el artículo 461 del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.

La suma solicitada será destinada a solventar los gastos propios de la producción de la prueba pericial.

II. Petitorio

Por todo lo expuesto, solicito:

- Se fije un anticipo de gastos por la suma indicada.
- Oportunamente, se intime a la parte obligada a efectuar el depósito dentro del plazo que V.S. determine.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

¿Por qué está redactado de esta manera?

El anticipo de gastos no constituye un honorario anticipado. Su finalidad es permitir que el perito afronte los gastos necesarios para producir la prueba sin tener que financiarlos con recursos propios. El monto solicitado deberá guardar relación con la complejidad de la evaluación, la cantidad de entrevistas previstas y las técnicas que razonablemente deban administrarse.

RECOMENDACIONES

- Revise previamente si el juez ya fijó un anticipo en la audiencia de vista de causa. Si así fuera, no corresponde reiterar el pedido.
- Fundamente siempre el monto solicitado. Evite requerir sumas arbitrarias o desproporcionadas.
- Controle posteriormente que el tribunal intime a la parte obligada y que el depósito efectivamente se realice.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Solicitar un anticipo de gastos no constituye un privilegio del perito. Constituye el ejercicio de un derecho destinado a garantizar que la producción de la prueba pueda realizarse en condiciones adecuadas y sin trasladar al auxiliar de la justicia los costos del proceso.

Modelo 4. Solicita intimación al depósito del anticipo de gastos

(Artículo 461 del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires)

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el anticipo de gastos no ha sido depositado y ello impide al perito comenzar o continuar la producción de la prueba. En tales casos, el perito puede solicitar que se intime a la parte obligada a efectuar el depósito, bajo apercibimiento de tener por desistida la prueba pericial.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que, atento a lo dispuesto por el artículo 461 del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires, y no habiéndose efectivizado el depósito del anticipo de gastos necesario para la producción de la prueba pericial, vengo a solicitar se intime a la parte obligada a cumplir con dicha carga procesal dentro del plazo que V.S. determine, bajo apercibimiento de tener por desistida la prueba pericial.

Asimismo, para el supuesto de que la parte actora hubiera solicitado el beneficio de litigar sin gastos y éste aún no hubiera sido concedido, solicito se tenga presente que la mera promoción del beneficio no produce, por sí sola, los efectos liberatorios previstos por la ley.

Subsidiariamente, para el caso de no hacerse lugar a lo solicitado, peticiono se intime a la parte demandada y/o a la citada en garantía, cuando también hubieran ofrecido la prueba pericial, bajo el mismo apercibimiento respecto de los puntos de pericia por ellas propuestos.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

- Se intime a la parte obligada a efectuar el depósito del anticipo de gastos.
- Subsidiariamente, se intime a la demandada y/o citada en garantía cuando corresponda.
- Oportunamente, se haga efectivo el apercibimiento legal en caso de incumplimiento.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

¿Por qué está redactado de esta manera?

Este escrito no persigue únicamente obtener el pago del anticipo de gastos. Su finalidad principal consiste en recordar que la producción de la prueba pericial constituye una carga procesal de quien la ofrece y que el perito, en su condición de auxiliar de la administración de justicia, no está obligado a financiar el proceso con recursos propios.

RECOMENDACIONES

- Antes de presentar este escrito, verifique que el plazo otorgado para efectuar el depósito se encuentre vencido.
- Controle quién ofreció la prueba pericial.
- Revise el estado del beneficio de litigar sin gastos. No es lo mismo que haya sido solicitado a que haya sido concedido.
- Conserve siempre una actitud objetiva. El objetivo del escrito no es favorecer a ninguna de las partes, sino garantizar que la prueba pueda producirse conforme a las reglas procesales.

ATENCIÓN

El perito no debe comenzar la producción de la prueba suponiendo que el anticipo será depositado más adelante. Si la realización de la pericia depende de ese anticipo, corresponde impulsar previamente el expediente mediante el escrito pertinente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El expediente debe impulsarse. Conocer las herramientas procesales disponibles forma parte del trabajo pericial y constituye una expresión del compromiso del profesional con el adecuado desarrollo de la prueba.

CIERRE DE LA ETAPA I

Checklist, preguntas frecuentes y modelos complementarios

Los siguientes apartados completan la primera etapa del trabajo pericial. Su finalidad es brindar al lector una herramienta de control práctico antes de avanzar hacia la evaluación psicológica propiamente dicha.

El checklist permite verificar si las actuaciones iniciales fueron cumplidas en forma ordenada. Las preguntas frecuentes reúnen dudas habituales de quienes comienzan a desempeñarse como peritos. Los modelos complementarios ofrecen escritos simples y adaptables a situaciones que suelen presentarse durante los primeros pasos de la intervención pericial.

CHECKLIST DE LA ETAPA I

Primeras actuaciones del perito psicólogo

Antes de comenzar la evaluación, verifique:

- Si aceptó el cargo dentro del plazo correspondiente.
- Si leyó la demanda y la contestación de demanda.
- Si revisó la audiencia de vista de causa o la resolución que ordena la producción de la prueba.
- Si identificó todos los puntos de pericia propuestos por las partes.
- Si verificó si existen puntos de pericia formulados por el juez.
- Si controló el plazo fijado para presentar el dictamen pericial.
- Si constató si el tribunal fijó anticipo de gastos.

- Si solicitó el anticipo de gastos cuando correspondía.
- Si verificó quién ofreció la prueba pericial.
- Si revisó si alguna parte litiga con beneficio de litigar sin gastos.
- Si denunció correctamente el domicilio procesal y el domicilio donde se realizará la evaluación.
- Si definió la modalidad de la evaluación, presencial o virtual, conforme a las características del caso.
- Si fijó la fecha de entrevista con plazo suficiente para la notificación de las partes.
- Si verificó que no falte documentación esencial para comprender el caso.
- Si solicitó la documentación faltante cuando resultaba necesaria.
- Si reservó la fecha de evaluación en su agenda antes de presentar el escrito.
- Si dejó asentada cualquier dificultad que pudiera afectar el desarrollo de la tarea pericial.
- Si continuará controlando el expediente hasta la presentación del informe y durante las actuaciones posteriores.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El checklist no reemplaza el criterio profesional. Funciona como una guía de control para evitar omisiones en una etapa donde la rapidez del trámite puede llevar al perito a descuidar aspectos esenciales de su actuación.

PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA I

¿Puedo rechazar una designación?

Como principio general, no. La inscripción en las listas oficiales implica la aceptación previa de intervenir cuando el profesional resulte designado. El rechazo sólo debería fundarse en una causa objetiva, grave y debidamente justificada, que deberá ser valorada por el tribunal.

¿Qué ocurre si no acepto el cargo dentro del plazo?

La falta de aceptación dentro del plazo puede generar consecuencias procesales y eventualmente sanciones conforme a la reglamentación aplicable. Por eso, al recibir una designación, la revisión del expediente debe realizarse de inmediato.

¿Dónde busco los puntos de pericia?

Habitualmente se encuentran en los escritos de ofrecimiento de prueba de la parte actora y de la parte demandada. También pueden surgir de la audiencia de vista de causa o de resoluciones posteriores. Excepcionalmente, el juez puede formular puntos propios.

¿Alcanza con pedirle los puntos de pericia al abogado?

No. Los puntos de pericia son indispensables, pero no reemplazan la lectura integral del expediente. El expediente permite comprender el contexto del litigio y el sentido técnico de cada pregunta.

¿Qué hago si falta la demanda, la contestación o la historia clínica?

Primero debe verificarse que la documentación no se encuentre agregada bajo otra denominación o en una actuación posterior. Si efectivamente falta, puede solicitarse a los letrados intervinientes o presentarse un escrito al tribunal para que se provea lo necesario.

¿Siempre corresponde pedir anticipo de gastos?

No necesariamente. En el fuero civil de la Provincia de Buenos Aires puede solicitarse cuando la índole de la pericia lo justifique. En el fuero laboral, la experiencia práctica demuestra que su concesión suele ser excepcional.

¿Qué ocurre si el anticipo fue fijado y no se deposita?

Debe controlarse el vencimiento del plazo otorgado. Si la parte obligada no deposita, puede solicitarse que se haga efectivo el apercibimiento dispuesto y se tenga por desistida la prueba respecto de quien incumplió, conforme a lo que resuelva el tribunal.

¿Puedo realizar la entrevista en modalidad virtual?

Salvo disposición expresa del tribunal en contrario, el perito puede proponer la modalidad que considere adecuada para el caso. Deberá indicarla claramente en el escrito y valorar si la evaluación virtual permite preservar la calidad técnica del procedimiento.

¿Con cuánta anticipación conviene fijar la entrevista?

Como criterio práctico, resulta aconsejable fijarla con una anticipación aproximada de un mes, salvo indicación diferente del tribunal. Ello permite practicar las notificaciones y disminuye el riesgo de suspensiones.

¿Qué hago si el evaluado no concurre?

Debe dejarse constancia en el expediente, indicando la fecha, hora y modalidad de la entrevista fijada. Según el caso, podrá solicitarse una nueva fecha o que el tribunal disponga lo que corresponda.

¿Qué hago si no fue notificado?

Si no existe constancia de notificación o ésta resulta defectuosa, corresponde solicitar una nueva fecha de evaluación y requerir que se practique la notificación correspondiente.

¿Cuándo corresponde pedir prórroga?

Cuando existan razones objetivas que impidan presentar el dictamen dentro del plazo fijado: falta de documentación, incomparecencias, necesidad de entrevistas adicionales, dificultades de notificación, complejidad del caso o incorporación de nuevos elementos relevantes. Debe solicitarse antes del vencimiento del plazo.

MODELO 5

Solicita se haga efectivo el apercibimiento por falta de depósito del anticipo de gastos

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el tribunal fijó un anticipo de gastos, intimó a la parte obligada a depositarlo dentro de un plazo determinado y dicho plazo se encuentra vencido sin que el depósito se haya efectivizado.

Su finalidad es impulsar el expediente y solicitar que se haga efectivo el apercibimiento oportunamente dispuesto, teniendo por desistida la prueba pericial respecto de la parte incumplidora, en los términos que correspondan.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que, atento a encontrarse vencido el plazo conferido a la parte obligada para efectuar el depósito del anticipo de gastos fijado en autos, sin que hasta el momento se haya acreditado su cumplimiento, vengo a solicitar se haga efectivo el apercibimiento oportunamente dispuesto.

En consecuencia, solicito se tenga por desistida la prueba pericial psicológica ofrecida por la parte incumplidora, o los puntos de pericia por ella propuestos, conforme lo determine V.S. y de acuerdo con las constancias del expediente.

Asimismo, para el supuesto de subsistir puntos de pericia ofrecidos por otra parte, solicito se ordene lo que corresponda a fin de continuar la actuación pericial únicamente respecto de aquellos puntos que se encuentren procesalmente vigentes.

II. Petitorio

Por lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga presente el incumplimiento del depósito del anticipo de gastos.
2. Se haga efectivo el apercibimiento dispuesto oportunamente.
3. Se tenga por desistida la prueba pericial psicológica o los puntos de pericia correspondientes a la parte incumplidora, conforme lo resuelva V.S.
4. Se ordene lo que corresponda respecto de la prosecución de la tarea pericial.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

¿Por qué está redactado de esta manera?

El escrito evita que el expediente permanezca paralizado por la falta de depósito. Al mismo tiempo, no atribuye al perito la facultad de decidir unilateralmente qué prueba queda desistida, sino que solicita al tribunal que haga efectivo el apercibimiento y determine el alcance procesal del incumplimiento.

RECOMENDACIONES

- Verifique que el plazo para depositar se encuentre vencido.
- Controle quién ofreció la prueba pericial y si existen puntos de pericia de más de una parte.
- No deje de seguir el expediente después de presentar este escrito; el tribunal deberá resolver el alcance del apercibimiento.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no debe financiar con recursos propios una prueba cuyo anticipo fue fijado judicialmente. Cuando el depósito no se realiza, corresponde impulsar el expediente mediante una presentación clara y fundada.

MODELO 6

Solicita documentación faltante

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando, luego de revisar el expediente, el perito advierte que falta documentación indispensable para comprender el objeto de la prueba o planificar adecuadamente la evaluación psicológica.

Puede tratarse, entre otros supuestos, de la demanda, contestación de demanda, puntos de pericia, historia clínica, denuncia penal, certificados médicos, informes psicológicos o actuaciones mencionadas por las partes pero no incorporadas al expediente.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que, habiendo procedido a la compulsa de las actuaciones, advierto que no se encuentra agregada al expediente documentación que resulta necesaria para el adecuado desarrollo de la tarea pericial encomendada.

En particular, no surge incorporada la siguiente documentación:

Dicha documentación resulta relevante para comprender el objeto de la prueba, evaluar los antecedentes del caso y planificar técnicamente la entrevista y las técnicas que eventualmente correspondan administrar.

Por tal motivo, solicito se intime a la parte que corresponda a acompañar dicha documentación, o se ordene su incorporación al expediente por el medio que V.S. estime pertinente.

Asimismo, solicito se tenga presente que la ausencia de dicha documentación puede incidir en el cómputo del plazo para la presentación del dictamen pericial, por lo que oportunamente se petitionará lo que corresponda si ello afectara el normal desarrollo de la tarea.

II. Petitorio

Por lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga presente la documentación faltante señalada.
2. Se ordene su incorporación al expediente o se intime a la parte correspondiente a acompañarla.
3. Se tenga presente que dicha documentación resulta necesaria para el adecuado cumplimiento de la tarea pericial.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Antes de presentar este escrito, revise cuidadosamente el expediente para descartar que la documentación se encuentre agregada con otra denominación.
- Identifique con precisión qué documento falta y por qué resulta necesario.
- Evite formular pedidos genéricos. Cuanto más concreto sea el requerimiento, más fácil será para el tribunal proveerlo.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

No debe avanzarse con una evaluación cuando falta documentación esencial para comprender el caso. Pedirla oportunamente no demora la pericia: la protege técnicamente.

MODELO 7

Solicita prórroga para presentar el dictamen pericial

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el perito advierte que no podrá presentar el dictamen dentro del plazo originalmente fijado por razones objetivas y debidamente fundadas.

La solicitud debe formularse antes del vencimiento del plazo, explicando con claridad cuál es la causa que impide concluir la tarea pericial en término.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Solicita prórroga

Que, encontrándome abocada al cumplimiento de la tarea pericial encomendada, vengo a solicitar se conceda una prórroga de días para la presentación del dictamen pericial.

La presente solicitud se funda en las siguientes circunstancias:

Dichas circunstancias impiden concluir la evaluación y elaborar el informe con la rigurosidad técnica que el caso requiere dentro del plazo inicialmente previsto.

La prórroga solicitada tiene por finalidad permitir la adecuada finalización de la tarea pericial, garantizando que el dictamen sea presentado en forma completa, fundada y útil para el tribunal.

II. Petitorio

Por lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga presente lo manifestado.
2. Se conceda la prórroga solicitada para la presentación del dictamen pericial.
3. Se tenga presente mi compromiso de concluir la tarea dentro del nuevo plazo que V.S. determine.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

Causales frecuentes que pueden justificar la solicitud

- Incorporación de nueva documentación relevante.
- Falta de documentación indispensable.
- Dificultades en la notificación de las partes.
- Incomparecencias que obligan a reprogramar entrevistas.
- Necesidad de administrar técnicas complementarias.
- Complejidad particular del caso.
- Intervención de varios evaluados.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Solicitar una prórroga fundada no demuestra desorganización. Por el contrario, cuando se pide oportunamente y por razones objetivas, expresa responsabilidad profesional y respeto por la calidad técnica del dictamen.

MODELO 8

Deja constancia de incomparecencia del evaluado

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando la persona citada a la evaluación psicológica no comparece en la fecha y hora fijadas, ya sea en modalidad presencial o virtual.

El objetivo es dejar constancia formal de lo ocurrido y permitir que el tribunal disponga lo que corresponda.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Deja constancia de incomparecencia

Que, conforme fuera oportunamente informado en autos, se encontraba fijada fecha para la realización de la evaluación psicológica el día, a las horas, en

Llegado el día y horario establecidos, la persona citada no compareció a la evaluación.

Se deja constancia de que la suscripta aguardó un tiempo prudencial y permaneció disponible para la realización de la entrevista en la modalidad oportunamente fijada.

Asimismo, se hace saber que, de la compulsa de autos, surge/no surge constancia de notificación suficiente a la parte citada.

II. Petitorio

Por lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga presente la incomparecencia informada.
2. Se tenga presente la constancia relativa a la notificación de la parte citada.
3. Se ordene lo que V.S. estime corresponder para la prosecución de la prueba pericial.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Indique siempre día, hora, lugar o modalidad de la entrevista fijada.
- Consigne si aguardó un tiempo prudencial.
- Revise si existía constancia de notificación antes de atribuir la incomparecencia al evaluado.
- Mantenga una redacción objetiva y descriptiva, sin valoraciones personales.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La incomparecencia debe informarse con precisión y sobriedad. El perito describe lo ocurrido; el tribunal decide las consecuencias procesales.

MODELO 9

Solicita nueva fecha de evaluación o reprogramación de entrevista

Fuero Civil - Provincia de Buenos Aires

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando corresponde fijar una nueva fecha de evaluación por falta de notificación, notificación defectuosa, incomparecencia justificada o cualquier otra circunstancia que impida realizar la entrevista en la fecha inicialmente prevista.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Solicita nueva fecha de evaluación

Que, atento a no haberse podido llevar a cabo la evaluación psicológica fijada oportunamente, vengo a solicitar se tenga presente la nueva fecha propuesta para la realización de la entrevista.

La evaluación se fija para el día de de, a las horas, en

La persona a evaluar deberá concurrir munida de su Documento Nacional de Identidad.

En caso de tratarse de una evaluación virtual, se informa que la entrevista se realizará mediante la plataforma, remitiéndose el enlace de acceso al correo electrónico o medio de contacto que corresponda.

Se solicita se ordene la notificación de la parte citada con la debida antelación, a fin de evitar nuevas suspensiones por falta de comunicación suficiente.

II. Petitorio

Por lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga presente la nueva fecha de evaluación fijada.
2. Se ordene la notificación de la parte que deba comparecer.
3. Se tenga presente la modalidad de realización de la entrevista.
4. Oportunamente, se provea lo necesario para la prosecución de la prueba pericial.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Fije la nueva fecha con suficiente anticipación para permitir la notificación.
- Si la primera entrevista fracasó por falta de notificación, no re programe con un plazo demasiado breve.
- Si la evaluación será virtual, indique plataforma y modalidad de envío del enlace.
- Reserve la fecha en su agenda antes de presentar el escrito.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Reprogramar no significa retroceder. Cuando la entrevista no pudo realizarse por razones ajenas al perito, una nueva citación clara y ordenada permite retomar el curso de la prueba sin perder rigurosidad ni control del expediente.

Cierre de la Etapa I

Con estos instrumentos queda completo el recorrido inicial de la actuación pericial: recepción de la designación, estudio del expediente, control de plazos, aceptación del cargo, organización de la evaluación, seguimiento del anticipo de gastos, manejo de contingencias iniciales y solicitud de prórroga cuando corresponde.

A partir de aquí, el perito se encuentra en condiciones de avanzar hacia una dimensión más profunda de su tarea: comprender el cambio de posición que implica dejar de pensar como clínico para comenzar a pensar como auxiliar técnico de la justicia.

ETAPA II

APRENDER A PENSAR COMO PERITO

El pasaje de la lógica clínica a la lógica pericial.

Introducción de la etapa

La práctica pericial psicológica exige al profesional un cambio de posición. El psicólogo que ingresa al ámbito judicial no abandona sus conocimientos clínicos, psicopatológicos ni psicodiagnósticos, pero debe aprender a utilizarlos dentro de una lógica diferente.

En el consultorio, el psicólogo escucha a una persona que consulta, demanda ayuda, expresa un padecimiento y espera algún tipo de intervención. En la pericia, en cambio, el psicólogo evalúa a una persona en el marco de un proceso judicial, con el propósito de responder puntos de pericia y aportar al tribunal conocimientos técnicos relevantes para la resolución del conflicto.

Este cambio no es menor. Afecta el modo de leer el expediente, de conducir la entrevista, de seleccionar las técnicas, de interpretar los resultados y de redactar el informe.

Aprender a pensar como perito significa comprender que cada decisión profesional debe estar orientada por el objeto de la prueba, los límites de la función pericial, la imparcialidad, la objetividad y la responsabilidad ética frente al tribunal y frente a las personas evaluadas.

Esta etapa desarrolla los principios fundamentales que sostienen la práctica pericial psicológica. Su finalidad no es agregar teoría abstracta, sino construir el criterio profesional necesario para intervenir con seguridad, prudencia y rigor científico dentro del expediente judicial.

CAPÍTULO 1

Del consultorio al expediente: un cambio de lógica

Uno de los mayores desafíos para el psicólogo que comienza a desempeñarse como perito no consiste en aprender nuevas técnicas de evaluación. Consiste en modificar su forma de pensar.

La formación clínica prepara al psicólogo para comprender el sufrimiento subjetivo, formular hipótesis diagnósticas, construir una demanda, alojar la palabra del paciente y sostener un proceso terapéutico. La práctica pericial, en cambio, exige una lógica distinta.

En el ámbito judicial, el psicólogo no entrevista para tratar. Entrevista para evaluar.

No escucha para intervenir clínicamente. Escucha para obtener información pertinente que le permita responder los puntos de pericia.

No selecciona técnicas porque integren una batería habitual. Las selecciona porque resultan adecuadas para responder una pregunta concreta formulada dentro de un expediente.

Este desplazamiento de la lógica clínica a la lógica pericial no implica deshumanizar la evaluación ni desconocer el sufrimiento de la persona entrevistada. Implica comprender que la finalidad de la intervención es diferente.

La entrevista clínica y la entrevista pericial

En la entrevista clínica, el eje está puesto en la construcción de una demanda y en la comprensión del padecimiento subjetivo. El psicólogo puede acompañar, intervenir, interpretar, orientar o sostener un tratamiento según su marco teórico y su modalidad de trabajo.

En la entrevista pericial, en cambio, el eje está puesto en la evaluación. El perito debe obtener información relevante, verificar consistencias e inconsistencias, explorar antecedentes, observar indicadores clínicos y establecer si los datos obtenidos guardan relación con el objeto de la prueba.

El perito puede escuchar con sensibilidad, pero no debe transformar la entrevista en un espacio terapéutico. Su función no es aliviar el padecimiento del evaluado, sino producir un dictamen técnicamente fundado y útil para el tribunal.

El evaluado no es paciente del perito

La persona que concurre a una evaluación pericial no se convierte en paciente del perito. Esta distinción resulta esencial desde el punto de vista técnico y ético.

El vínculo que se establece no es terapéutico. No existe un contrato clínico, no se inicia un tratamiento y no se genera una relación asistencial.

Ello no exime al perito de actuar con respeto, prudencia y cuidado. Por el contrario, la ausencia de vínculo terapéutico exige una especial claridad respecto del encuadre, los límites de la intervención y la finalidad de la evaluación.

RECOMENDACIONES

- Antes de cada entrevista, recuerde cuál es el objeto de la prueba y qué necesita conocer el tribunal.
- Evite convertir la entrevista pericial en una entrevista clínica extensa sin dirección técnica.
- Escuche con respeto, pero conserve siempre la finalidad evaluativa de la intervención.
- Registre los datos que resulten pertinentes para responder los puntos de pericia y descarte aquello que exceda el objeto de la evaluación.

ATENCIÓN

Una entrevista pericial no es una sesión terapéutica. Si el perito pierde de vista esta diferencia, corre el riesgo de producir un informe excesivamente clínico, poco útil para el tribunal y débil desde el punto de vista procesal.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El psicólogo clínico escucha para comprender y acompañar. El perito escucha para evaluar y responder técnicamente al tribunal. Esa diferencia organiza toda la práctica pericial.

CAPÍTULO 2

El rol del perito psicólogo

Antes de abordar cualquier técnica de evaluación o modelo de informe, resulta indispensable comprender cuál es la verdadera función del perito psicólogo dentro del proceso judicial.

El perito no actúa en representación de ninguna de las partes. No es un profesional contratado para sostener la postura de la actora ni de la demandada. Tampoco es un asesor personal del juez ni un decisor del conflicto.

Su función consiste en auxiliar a la administración de justicia aportando conocimientos científicos y técnicos que permitan al magistrado comprender aquellos aspectos psicológicos que exceden el saber jurídico.

Esta función exige independencia, objetividad, imparcialidad, rigor científico y responsabilidad ética. El dictamen pericial puede influir en decisiones judiciales relevantes para las personas involucradas en el proceso. Por ello, cada afirmación debe encontrarse fundada y cada conclusión debe poder ser explicada.

El perito como auxiliar de la justicia

Ser auxiliar de la justicia no significa obedecer acríticamente cualquier requerimiento ni responder de manera literal todo lo que se formule en el expediente.

Significa aportar un saber especializado dentro de los límites de la propia disciplina, con el objetivo de colaborar con la decisión judicial.

El juez decide el conflicto. Los abogados sostienen los intereses de las partes. El perito aporta conocimiento técnico. Cuando estos roles se confunden, la calidad de la prueba se ve comprometida.

El perito no trabaja para ninguna de las partes

Que una parte haya ofrecido la prueba pericial o abonado el anticipo de gastos no modifica el deber de imparcialidad del perito.

El compromiso del profesional no es con quien propuso la prueba, ni con quien espera un determinado resultado, sino con la verdad científica y con la calidad técnica de su intervención.

La independencia del perito debe sostenerse tanto frente a las partes como frente a cualquier intento de orientar, presionar o condicionar su labor.

El perito no decide el conflicto

El perito no determina quién tiene razón en el juicio, no resuelve la responsabilidad jurídica y no sustituye la valoración judicial de la prueba.

Su tarea consiste en responder los puntos de pericia desde una perspectiva psicológica, explicando los fundamentos técnicos de sus conclusiones.

Por ello, debe evitar afirmaciones propias del lenguaje jurídico decisorio, tales como atribuir responsabilidad legal, calificar conductas desde el derecho o pronunciarse sobre cuestiones que exceden su competencia profesional.

RECOMENDACIONES

- Mantenga siempre claro que su función es técnica, no jurídica.
- No redacte el informe como si representara a una de las partes.
- Evite conclusiones que correspondan al juez, aunque parezcan evidentes desde la lectura del expediente.
- Fundamente cada conclusión con datos provenientes de la entrevista, las técnicas administradas y las constancias relevantes de la causa.

ATENCIÓN

La imparcialidad no se declara: se demuestra en la forma de trabajar, en la selección de la información, en la prudencia de las conclusiones y en la calidad de los fundamentos.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El prestigio del perito no se construye por la cantidad de designaciones que recibe, sino por la confiabilidad de sus dictámenes y por la independencia con la que sostiene su criterio técnico.

CAPÍTULO 3

Imparcialidad, objetividad e independencia técnica

Imparcialidad, objetividad e independencia técnica son tres principios íntimamente relacionados, pero no idénticos. Comprender sus diferencias permite orientar con mayor precisión la práctica pericial.

La imparcialidad supone no favorecer deliberadamente a ninguna de las partes. La objetividad exige fundar las conclusiones en datos verificables, observaciones clínicas, resultados de técnicas y documentación obrante en el expediente. La independencia técnica implica conservar la autonomía profesional para decidir cómo evaluar, qué técnicas administrar y qué conclusiones sostener dentro de los límites científicos de la disciplina.

Estos principios no son adornos formales del informe. Constituyen condiciones indispensables para que el dictamen tenga valor técnico y pueda ser considerado útil por el tribunal.

Imparcialidad

El perito imparcial no trabaja para obtener un resultado favorable a quien ofreció la prueba. Tampoco intenta equilibrar artificialmente sus conclusiones para no incomodar a las partes.

Su tarea consiste en describir y fundamentar aquello que surge de la evaluación, aun cuando el resultado no coincida con las expectativas de alguno de los litigantes.

La imparcialidad exige resistir presiones, expectativas y pedidos que intenten transformar la pericia en una herramienta de parte.

Objetividad

La objetividad no significa ausencia de criterio clínico. Significa que el criterio debe encontrarse sustentado en elementos técnicos suficientes.

Una conclusión pericial no puede apoyarse únicamente en impresiones subjetivas del profesional. Debe derivarse de una integración razonada entre entrevista, observación, técnicas psicológicas y constancias del expediente.

Cuando el perito afirma, debe poder explicar cómo llegó a esa afirmación.

Independencia técnica

La independencia técnica es el patrimonio profesional del perito. Sin ella, el dictamen pierde solidez y se convierte en una reproducción de expectativas ajenas.

El perito decide, dentro de su competencia, qué procedimientos utilizará para responder los puntos de pericia. Las partes pueden proponer, observar, impugnar o pedir explicaciones, pero no dirigir la evaluación.

La autonomía profesional no habilita arbitrariedad. Toda decisión técnica debe poder ser justificada.

RECOMENDACIONES

- No anticipe conclusiones antes de finalizar la evaluación.
- No permita que una parte le indique qué debe concluir o qué técnica debe privilegiar.
- Evite redactar informes defensivos. La mejor defensa de una pericia es su fundamentación técnica.
- Distinga claramente datos, inferencias y conclusiones.

ATENCIÓN

La independencia técnica no consiste en ignorar el expediente ni las observaciones de las partes. Consiste en analizarlas críticamente y decidir, con fundamento profesional, qué relevancia tienen para la evaluación.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Un perito sólido no es quien sostiene una conclusión rígida. Es quien puede explicar, paso a paso, por qué arribó a ella.

CAPÍTULO 4

El perito no responde preguntas: responde puntos de pericia

Una de las inquietudes más frecuentes entre quienes comienzan a desempeñarse como peritos consiste en creer que deben responder, literalmente y sin límites, todas las preguntas formuladas por los abogados o por el tribunal.

Ese temor suele generar inseguridad y conduce, en ocasiones, a responder cuestiones que exceden la propia competencia profesional, invaden la intimidad del evaluado o se apartan del objeto de la prueba.

Es importante comprender que el perito psicólogo no actúa como un simple contestador de preguntas. Actúa como el experto designado para aportar conocimientos científicos dentro de un área específica del saber.

Precisamente por esa condición de experto, posee autonomía técnica para determinar qué información resulta pertinente, qué procedimientos de evaluación son adecuados y cuáles son los límites científicos de sus conclusiones.

Los puntos de pericia como guía técnica

Los puntos de pericia orientan la evaluación, pero no convierten al perito en un ejecutor mecánico de preguntas.

Responder un punto de pericia implica comprender su sentido dentro del expediente, valorar si corresponde a la competencia del psicólogo y elaborar una respuesta técnicamente fundada.

Cuando un punto se encuentra formulado de manera amplia, confusa o jurídicamente impropia, el perito debe responder dentro de sus límites profesionales, aclarando el alcance de su intervención cuando resulte necesario.

Preguntas que exceden la función pericial

Algunas preguntas pueden requerir al perito que se pronuncie sobre cuestiones legales, decisiones terapéuticas, hipótesis ajenas al objeto de la prueba o aspectos íntimos sin relevancia pericial.

En esos casos, no corresponde responder de manera automática. El perito debe delimitar su competencia y explicar, si fuera necesario, por qué la cuestión excede el alcance de la evaluación psicológica ordenada.

Esta delimitación no constituye una negativa a colaborar con el tribunal. Por el contrario, preserva la calidad científica del dictamen y evita conclusiones improcedentes.

RECOMENDACIONES

- Antes de responder, pregúntese si el punto corresponde a su competencia profesional.
- No confunda amplitud de la pregunta con obligación de responder cualquier cuestión.
- Cuando un punto exceda la función pericial, responda delimitando técnicamente el alcance de su intervención.
- Evite incorporar información sensible que no resulte necesaria para responder el objeto de la prueba.

ATENCIÓN

Responder todo no demuestra solvencia profesional. En muchos casos, la solvencia consiste precisamente en saber qué no corresponde responder.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El prestigio del perito no depende de responder todas las preguntas. Depende de saber cuáles corresponde responder y cuáles no.

CAPÍTULO 5

Los límites de la función pericial

Toda práctica profesional responsable exige reconocer sus límites. En el ámbito pericial, esta necesidad se vuelve aún más importante porque el dictamen se incorpora a un proceso judicial y puede influir en decisiones que afectan derechos de las personas.

El perito psicólogo debe saber qué puede informar, qué debe reservar, qué corresponde al juez, qué pertenece al ámbito de los abogados y qué excede su competencia profesional.

El desconocimiento de estos límites puede llevar a informes extensos pero poco útiles, conclusiones jurídicamente impropias o respuestas que vulneran la intimidad del evaluado.

Lo que corresponde al juez

Corresponde al juez valorar la prueba, resolver el conflicto y adoptar la decisión jurídica correspondiente.

El perito puede aportar elementos técnicos acerca del funcionamiento psíquico, la existencia o inexistencia de indicadores compatibles con daño psíquico, la necesidad de tratamiento, la presencia de

sintomatología y la posible relación entre los hallazgos y los hechos evaluados dentro de su marco disciplinar.

No corresponde al perito decidir responsabilidad jurídica, cuantificar indemnizaciones o resolver cuestiones de derecho.

Lo que corresponde a los abogados

Los abogados representan intereses de parte, formulan planteos jurídicos, ofrecen prueba, impugnan, observan y solicitan explicaciones.

Pueden cuestionar el dictamen y requerir aclaraciones, pero no dirigir la labor técnica del perito ni exigir conclusiones predeterminadas.

El perito debe mantener un trato respetuoso con los letrados, pero conservar siempre su independencia profesional.

Lo que corresponde al equipo tratante

Cuando el evaluado se encuentra o se encontró bajo tratamiento psicológico o psiquiátrico, las decisiones terapéuticas pertenecen al equipo tratante.

El perito puede considerar antecedentes de tratamiento cuando resulten pertinentes para la evaluación, pero no debe reemplazar al profesional tratante ni opinar sobre decisiones clínicas que no integran el objeto de la prueba.

Tampoco corresponde especular sobre consecuencias futuras de suspender medicación o tratamiento si ello no fue objeto de evaluación específica y excede el marco de la intervención pericial.

RECOMENDACIONES

- Delimite siempre el alcance de sus conclusiones.
- Evite utilizar lenguaje jurídico decisorio.
- No opine sobre tratamientos si no cuenta con elementos suficientes y si la cuestión excede el objeto de la pericia.
- Cuando un pedido exceda su función, responda con claridad, respeto y fundamento técnico.

ATENCIÓN

La prudencia no debilita el informe. Lo fortalece. Un dictamen que reconoce sus límites suele resultar más confiable que aquel que pretende responderlo todo.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no pierde autoridad cuando delimita su función. La gana, porque demuestra conocimiento de su competencia y respeto por el proceso judicial.

CAPÍTULO 6

Ética, confidencialidad e intimidad del evaluado

La entrevista pericial coloca al evaluado en una posición particular. Debe brindar información personal dentro de un proceso judicial, muchas veces sin haber solicitado voluntariamente la intervención del perito y sabiendo que el resultado será incorporado al expediente.

Por ello, la práctica pericial exige una especial responsabilidad ética en el manejo de la información obtenida.

El hecho de que una persona haya relatado un dato durante la entrevista no significa que ese dato deba ser incluido en el informe. El criterio central será siempre la pertinencia pericial.

Confidencialidad en el ámbito pericial

La confidencialidad pericial no es idéntica a la confidencialidad clínica. El evaluado debe saber que la información relevante para el objeto de la prueba podrá ser incorporada al dictamen y conocida por el tribunal y las partes.

Sin embargo, ello no autoriza al perito a volcar en el informe toda la información obtenida.

La confidencialidad en el ámbito pericial exige seleccionar cuidadosamente aquello que resulta necesario comunicar y preservar aquello que pertenece a la intimidad del evaluado cuando no guarda relación con el objeto de la prueba.

Información sensible

Durante la entrevista pueden surgir antecedentes familiares, sexuales, médicos, psiquiátricos, vinculares o biográficos que no resultan pertinentes para responder los puntos de pericia.

Incluir esa información de manera innecesaria puede afectar la dignidad del evaluado y debilitar técnicamente el informe.

La función del perito no consiste en narrar la vida completa de la persona evaluada, sino en informar aquello que resulta relevante para el objeto de la prueba.

La intimidad del evaluado y los pedidos de explicaciones

También puede ocurrir que, frente a una impugnación o pedido de explicaciones, se solicite al perito que amplíe aspectos íntimos o ajenos al objeto de la pericia.

En esas situaciones corresponde delimitar la respuesta. El perito debe contestar lo ordenado por el tribunal, pero preservando la pertinencia técnica y evitando revelar información sensible que no resulte necesaria para aclarar el dictamen.

La respuesta debe ser respetuosa, fundada y clara. No se trata de omitir información relevante, sino de evitar exposiciones innecesarias que excedan la finalidad de la prueba.

RECOMENDACIONES

- Incluya únicamente información pertinente para responder los puntos de pericia.
- Evite detalles biográficos innecesarios.
- No transforme el informe en una historia clínica ampliada.
- Cuando deba mencionar información sensible, hágalo con sobriedad, precisión y sólo en la medida en que resulte técnicamente necesaria.

ATENCIÓN

La información íntima obtenida durante la entrevista no pertenece automáticamente al informe. El criterio de inclusión debe ser siempre técnico, ético y vinculado al objeto de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una buena pericia no es la que informa todo lo que el perito conoce. Es aquella que informa únicamente aquello que resulta técnicamente pertinente para responder el objeto de la prueba.

CAPÍTULO 7

Qué escribir y qué no escribir en el informe pericial

La redacción del informe pericial exige una selección cuidadosa de la información. No todo lo observado, escuchado o inferido durante la evaluación debe ser escrito.

El informe debe ser claro, pertinente, técnicamente fundado y útil para el tribunal. Para ello, el perito necesita distinguir entre información relevante, datos secundarios, material clínico sensible y cuestiones que exceden el objeto de la prueba.

Escribir más no siempre significa informar mejor. Un dictamen extenso pero desorganizado puede dificultar la comprensión del juez y debilitar la fuerza técnica de las conclusiones.

Información pertinente

Debe incluirse aquella información que permita comprender el estado psicológico del evaluado en relación con el objeto de la pericia.

Esto comprende antecedentes relevantes, datos obtenidos en la entrevista, observaciones clínicas, resultados de técnicas, análisis de consistencias e inconsistencias y fundamentos de las conclusiones.

La pertinencia se determina siempre en relación con los puntos de pericia y las constancias del expediente.

Información que conviene evitar

Como criterio general, deben evitarse:

- juicios de valor sobre las partes;
- comentarios irónicos o descalificadores;
- opiniones jurídicas;
- especulaciones sin respaldo técnico;
- datos íntimos irrelevantes;
- diagnósticos formulados sin suficiente fundamento;
- transcripciones extensas de relatos cuando no aportan valor pericial;
- afirmaciones categóricas que no puedan sostenerse con los elementos evaluados.

Lenguaje técnico y lenguaje comprensible

El informe pericial debe sostener un lenguaje técnico, pero no hermético. El destinatario principal es el tribunal, no otro psicólogo.

Por ello, los conceptos psicológicos deben ser utilizados con precisión y, cuando resulte necesario, explicados de manera comprensible.

Un informe sólido no es aquel que acumula tecnicismos, sino aquel que permite comprender cómo el perito llegó a sus conclusiones.

RECOMENDACIONES

- Antes de incorporar un dato, pregúntese para qué sirve dentro del dictamen.
- Evite redactar párrafos extensos que no respondan a ningún punto de pericia.
- Diferencie claramente descripción, interpretación y conclusión.
- Revise el informe preguntándose si cada apartado ayuda al tribunal a comprender el caso.

ATENCIÓN

La sobreinformación también puede ser un problema técnico. Un informe lleno de datos irrelevantes puede ocultar lo verdaderamente importante.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El buen perito no escribe todo lo que sabe. Escribe lo que corresponde, lo fundamenta y lo hace comprensible para quien debe decidir.

CAPÍTULO 8

Relación con abogados, partes y tribunal

La práctica pericial se desarrolla dentro de un entramado institucional en el que intervienen jueces, funcionarios, abogados, partes y otros profesionales. El perito debe comunicarse con todos ellos de manera prudente, clara y profesional.

La comunicación adecuada facilita la tarea. Sin embargo, el perito debe cuidar que esa comunicación no comprometa su imparcialidad ni genere la apariencia de una relación privilegiada con alguna de las partes.

La regla general debe ser la transparencia: todo aquello que resulte relevante para el desarrollo de la prueba debe quedar incorporado al expediente o ser comunicado por los canales procesales correspondientes.

Relación con los abogados

Los abogados pueden consultar cuestiones operativas, remitir documentación cuando corresponda, solicitar aclaraciones o formular observaciones dentro del expediente.

El perito debe responder con respeto, pero sin permitir que la comunicación se transforme en una dirección externa de su labor técnica.

Cuando un abogado formule un pedido que pueda afectar la igualdad de las partes o exceder una simple cuestión organizativa, resulta conveniente canalizarlo mediante presentación judicial.

Relación con las partes

El trato con las partes debe ser respetuoso, claro y profesional. El perito debe informar lo necesario para el desarrollo de la evaluación, sin adelantar conclusiones ni generar expectativas respecto del resultado.

Durante la entrevista, es importante sostener un encuadre firme. La persona evaluada puede intentar convencer, justificar, ampliar o direccionar el relato. El perito debe escuchar, registrar y conducir la evaluación sin perder su posición técnica.

Relación con el tribunal

El tribunal es el destinatario institucional de la labor pericial. Las peticiones relevantes, las dificultades, los pedidos de documentación, las solicitudes de prórroga y las constancias de incomparecencia deben formularse mediante los escritos correspondientes.

Una comunicación clara con el tribunal permite ordenar el expediente y evita que situaciones importantes queden sin registrar.

RECOMENDACIONES

- Mantenga las comunicaciones operativas dentro de límites claros.
- No adelante conclusiones a abogados ni partes.
- Cuando exista una dificultad relevante, preséntela en el expediente.
- Evite comunicaciones informales que puedan comprometer la apariencia de imparcialidad.

ATENCIÓN

La cercanía excesiva con una de las partes, aunque no modifique el criterio técnico del perito, puede generar dudas sobre su imparcialidad. En la práctica pericial también importa cuidar la forma en que se desarrolla la actuación.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito debe ser accesible para organizar la tarea, pero firme para preservar su independencia. La cordialidad nunca debe confundirse con disponibilidad para ser dirigido por las partes.

CAPÍTULO 9

El criterio profesional del perito

La práctica pericial no puede reducirse a la aplicación mecánica de modelos, baterías o fórmulas de redacción. Cada expediente exige una lectura singular y una decisión técnica fundada.

El criterio profesional del perito se construye integrando formación, experiencia clínica, conocimientos psicodiagnósticos, comprensión del proceso judicial y responsabilidad ética.

Un perito con criterio no actúa por automatismo. Sabe por qué elige una técnica, por qué descarta otra, por qué considera relevante determinado dato y por qué arriba a una conclusión determinada.

Las técnicas no reemplazan el criterio

Las técnicas psicológicas son herramientas valiosas, pero no piensan por el perito. Su utilidad depende del modo en que sean seleccionadas, administradas e interpretadas en relación con el objeto de la prueba.

Una batería aplicada de manera automática puede producir abundante información y, sin embargo, no responder lo que el tribunal necesita saber.

Por el contrario, una evaluación técnicamente planificada permite utilizar cada instrumento con un propósito claro.

El criterio también se fundamenta

La experiencia profesional no autoriza conclusiones sin fundamento. Incluso cuando el perito cuenta con amplia trayectoria, debe explicar los datos en los que apoya su criterio.

El informe pericial no debe pedirle al juez que crea en la autoridad personal del experto. Debe mostrarle el recorrido técnico que llevó a la conclusión.

La solidez del dictamen depende de esa trazabilidad: expediente, entrevista, observación, técnicas, análisis y conclusión.

RECOMENDACIONES

- No utilice baterías fijas sin preguntarse si responden al caso concreto.
- Seleccione técnicas en función de los puntos de pericia.
- Explique sus conclusiones de modo que puedan ser comprendidas y revisadas.
- Construya cada dictamen como una pieza técnica única, aunque utilice una estructura general de trabajo.

ATENCIÓN

El modelo de informe ayuda a ordenar. Pero el modelo no reemplaza el pensamiento pericial. El riesgo de copiar estructuras sin criterio es producir dictámenes formalmente correctos pero técnicamente vacíos.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Primero hay que entender qué quiere saber el juez. Recién después decidir cómo responderlo.

CHECKLIST DE LA ETAPA II

Antes de avanzar hacia la entrevista pericial y la selección de técnicas, verifique si puede responder afirmativamente las siguientes preguntas:

¿Tengo clara la diferencia entre entrevista clínica y entrevista pericial?

¿Comprendo que el evaluado no es paciente del perito?

¿Puedo explicar cuál es mi función como auxiliar de la justicia?

¿Tengo claro que no trabajo para ninguna de las partes?

¿Distingo imparcialidad, objetividad e independencia técnica?

¿Sé que no debo responder cuestiones que exceden mi competencia profesional?

¿Puedo identificar cuándo una pregunta invade la intimidad del evaluado?

¿Sé qué información corresponde incluir y cuál debe excluirse del informe?

¿Puedo delimitar qué corresponde al juez, a los abogados, al equipo tratante y al perito?

¿Selecciono técnicas en función del objeto de la prueba y no por costumbre?

¿Puedo fundamentar cada decisión técnica que adopto?

¿Conservo una modalidad de comunicación prudente con partes, abogados y tribunal?

PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA II

¿La entrevista pericial puede tener algo de clínica?

Puede utilizar conocimientos clínicos, pero no tiene finalidad terapéutica. La escucha clínica puede ayudar a comprender el funcionamiento psíquico del evaluado, pero la entrevista se organiza en función del objeto de la prueba.

¿El evaluado es paciente del perito?

No. La persona evaluada no inicia un tratamiento ni establece un vínculo terapéutico con el perito. El vínculo es evaluativo y se desarrolla dentro de un proceso judicial.

¿Debo responder todos los puntos exactamente como fueron formulados?

Debe responderlos dentro de su competencia profesional y de acuerdo con el objeto de la prueba. Si un punto excede la función pericial, corresponde delimitar la respuesta.

¿Puedo negarme a contestar una pregunta?

Si el tribunal ordena un traslado, el perito debe responder. Pero responder no significa convalidar cualquier pregunta: puede aclarar técnicamente que determinada cuestión excede su competencia o no puede ser respondida con los elementos disponibles.

¿Qué hago si un abogado intenta indicarme cómo debo evaluar?

Debe mantener un trato respetuoso, pero preservar su independencia técnica. Las observaciones o pedidos que excedan cuestiones operativas deben canalizarse por el expediente.

¿Puedo incluir todo lo que el evaluado relató?

No. Sólo debe incluirse la información pertinente para responder los puntos de pericia. La información íntima o irrelevante debe ser preservada.

¿La imparcialidad implica no señalar inconsistencias?

No. Señalar inconsistencias forma parte de la objetividad técnica. La imparcialidad no exige neutralizar los hallazgos, sino fundamentarlos sin favorecer a ninguna parte.

¿El perito puede opinar sobre medicación o tratamiento?

Sólo en la medida en que cuente con elementos suficientes, sea pertinente al objeto de la pericia y no reemplace la función del equipo tratante. Debe evitar especulaciones ajenas a su intervención.

¿Es mejor un informe muy extenso?

No necesariamente. Un informe útil es claro, pertinente y fundamentado. La extensión sólo tiene valor cuando responde a una necesidad técnica.

¿Qué significa pensar como perito?

Significa orientar cada decisión profesional al objeto de la prueba, respetando los límites de la función pericial, la independencia técnica y la finalidad judicial del dictamen.

ETAPA III

LA ENTREVISTA PERICIAL PSICOLÓGICA

Del expediente al encuentro evaluativo

Introducción de la etapa

La entrevista pericial psicológica constituye uno de los momentos centrales de la actuación del perito. En ella se articula la información proveniente del expediente con el encuentro directo con la persona evaluada.

A diferencia de la entrevista clínica, la entrevista pericial no tiene finalidad terapéutica. No se orienta a iniciar un tratamiento, aliviar el sufrimiento del entrevistado ni construir una demanda de asistencia psicológica. Su finalidad consiste en obtener información técnicamente relevante para responder los puntos de pericia dentro del marco del proceso judicial.

Esto no significa que la entrevista pericial deba ser fría, distante o deshumanizada. Por el contrario, exige una escucha atenta, respetuosa y técnicamente organizada. El perito debe generar un encuadre suficientemente claro para que el evaluado comprenda la naturaleza de la evaluación, pero también debe sostener una actitud profesional que le permita observar, preguntar, registrar y analizar sin perder objetividad.

La calidad de la entrevista dependerá, en gran medida, del trabajo realizado previamente. Un perito que leyó el expediente, identificó los puntos de pericia, organizó la documentación y comprendió el objeto de la prueba llegará a la entrevista con una orientación clara. No preguntará al azar. No improvisará. Sabrá qué aspectos debe explorar y por qué.

Esta etapa tiene como objetivo desarrollar criterios para planificar, conducir y registrar una entrevista pericial psicológica de manera rigurosa, respetuosa y útil para la elaboración del dictamen.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una entrevista pericial no comienza cuando el evaluado se sienta frente al perito. Comienza mucho antes, cuando el profesional estudia el expediente y comprende qué necesita conocer el tribunal.

Capítulo 1

Preparar la entrevista antes de entrevistar

La entrevista pericial no debe ser pensada como un encuentro espontáneo ni como una conversación exploratoria abierta. Aunque toda entrevista implica un margen de flexibilidad, el perito debe llegar a ella con una hipótesis de trabajo organizada a partir del expediente.

Preparar la entrevista significa revisar nuevamente la documentación relevante, identificar los puntos que deberán ser respondidos, detectar contradicciones o vacíos de información y definir qué áreas de la vida del evaluado será necesario explorar.

La preparación no tiene por finalidad confirmar anticipadamente una conclusión. Su función es orientar la búsqueda de información. El perito no debe llegar a la entrevista con una decisión tomada, sino con preguntas técnicamente pertinentes.

En la práctica, una entrevista mal preparada suele derivar en dos dificultades: por un lado, la pérdida de tiempo en preguntas irrelevantes; por otro, la omisión de aspectos esenciales que luego resultan necesarios al redactar el informe.

Por ello, antes de entrevistar, conviene elaborar una guía interna de trabajo. Esa guía no debe funcionar como un formulario rígido, sino como un mapa que permita ordenar la exploración y no perder de vista el objeto de la prueba.

Aspectos que conviene revisar antes de la entrevista

- Hecho que motiva el proceso judicial.
- Fecha del hecho y secuencia temporal posterior.
- Puntos de pericia de la actora, la demandada y el tribunal, si los hubiera.
- Antecedentes médicos, psicológicos o psiquiátricos incorporados al expediente.
- Tratamientos previos y posteriores al hecho investigado.
- Documentación laboral, escolar, familiar o social relevante.
- Contradicciones entre los dichos de las partes y la documentación obrante en autos.
- Aspectos que deberán ser especialmente explorados durante la entrevista.

RECOMENDACIONES

- Antes de la entrevista, relea los puntos de pericia y subraye los temas que deberá responder en el informe.
- Confeccione una línea de tiempo con las fechas relevantes.
- Diferencie aquello que surge del expediente de aquello que deberá ser explorado durante la entrevista.
- No transforme la guía interna en un interrogatorio mecánico. La entrevista debe conservar flexibilidad clínica, aunque su finalidad sea pericial.

ATENCIÓN

Preparar la entrevista no significa prejuzgar. Significa organizar técnicamente la evaluación para que el encuentro con el evaluado sea útil, pertinente y orientado al objeto de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito que no prepara la entrevista termina dependiendo del relato espontáneo del evaluado. El perito que la prepara puede escuchar mejor, porque sabe qué necesita explorar.

Capítulo 2

El encuadre de la entrevista pericial

El encuadre constituye el marco dentro del cual se desarrollará la entrevista. Permite delimitar la función del perito, la finalidad de la evaluación, el alcance de la confidencialidad y las condiciones del encuentro.

En el ámbito clínico, el encuadre se orienta a construir un espacio terapéutico. En el ámbito pericial, en cambio, el encuadre tiene una función diferente: informar al evaluado que se encuentra ante una evaluación ordenada dentro de un proceso judicial y que la información relevante será utilizada para elaborar un dictamen dirigido al tribunal.

Esta aclaración resulta fundamental. Muchas personas llegan a la entrevista creyendo que concurren a una consulta psicológica, a una conversación informal o a una instancia en la que deberán convencer al perito de su padecimiento. Otras se presentan con temor, desconfianza o expectativas irreales respecto de lo que el perito puede hacer.

Un encuadre claro reduce malentendidos y protege tanto al evaluado como al profesional. El perito debe explicar que no actúa como terapeuta, que no representa a ninguna de las partes y que su función consiste en evaluar e informar técnicamente al tribunal.

La claridad del encuadre no impide el trato respetuoso. Por el contrario, una explicación inicial serena y precisa favorece un clima de trabajo más ordenado y disminuye la posibilidad de reclamos posteriores.

Elementos básicos del encuadre

- Identificación del perito y de la causa en la que interviene.
- Verificación de la identidad del evaluado mediante documento.
- Explicación de la finalidad pericial de la entrevista.
- Aclaración de que no se trata de un tratamiento psicológico.
- Información sobre la eventual administración de técnicas psicológicas.
- Explicación acerca del uso de la información obtenida en el dictamen pericial.
- Indicación de la duración aproximada de la entrevista.
- Necesidad de entrevistas complementarias, si correspondiera.

Una fórmula posible de encuadre

A modo orientativo, el perito puede explicar al inicio:

“Esta entrevista forma parte de una evaluación pericial ordenada en el expediente judicial. Mi función no es realizar un tratamiento ni representar a ninguna de las partes, sino evaluar los aspectos psicológicos pertinentes y elaborar un informe para el tribunal. Por ese motivo, la información relevante para responder los puntos de pericia podrá ser incluida en el dictamen.”

RECOMENDACIONES

- Realice el encuadre al inicio de la primera entrevista.
- Use un lenguaje claro, sin tecnicismos innecesarios.
- No prometa confidencialidad absoluta, porque la finalidad de la evaluación es informar al tribunal.
- Aclare que sólo se incorporará al informe la información pertinente para el objeto de la prueba.
- Verifique que el evaluado haya comprendido la naturaleza de la evaluación.

ATENCIÓN

La entrevista pericial exige confidencialidad profesional, pero no es confidencial en el mismo sentido que una psicoterapia. El perito debe preservar la intimidad del evaluado y, al mismo tiempo, informar al tribunal aquello que resulte técnicamente pertinente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Un buen encuadre evita confusiones. El evaluado debe saber que está siendo escuchado por un psicólogo, pero dentro de una función pericial y no terapéutica.

Capítulo 3

Desarrollo de la primera entrevista

La primera entrevista permite obtener información directa sobre el evaluado, su historia, su funcionamiento actual y su modo de relatar los hechos vinculados al proceso judicial.

No existe una única forma de conducirla. Cada caso requerirá ajustes según el fuero, la edad del evaluado, el tipo de hecho investigado, la documentación existente y los puntos de pericia. Sin embargo, es posible establecer un orden general que permita no omitir áreas relevantes.

La entrevista debe combinar escucha y dirección. Una escucha excesivamente libre puede derivar en relatos extensos, desordenados o alejados del objeto pericial. Una conducción demasiado rígida puede impedir la aparición de información significativa. El perito debe encontrar un equilibrio entre ambas posiciones.

En términos generales, conviene comenzar con preguntas amplias que permitan al evaluado ubicarse y luego avanzar hacia aspectos más específicos. La progresión debe ser gradual, evitando que la entrevista se transforme en un interrogatorio hostil o en una conversación sin dirección.

El objetivo no es obtener un relato perfecto, sino comprender cómo el evaluado se ubica frente al hecho, qué consecuencias refiere, qué antecedentes presenta y qué elementos resultan técnicamente relevantes para el dictamen.

Áreas generales de exploración

- Datos identificatorios y situación actual.
- Composición familiar y vínculos significativos.
- Nivel educativo y trayectoria laboral.
- Antecedentes médicos, psicológicos y psiquiátricos.
- Antecedentes traumáticos o situaciones vitales relevantes.
- Relato del hecho que motiva el proceso.
- Síntomas referidos y evolución posterior.
- Tratamientos realizados o en curso.
- Repercusión en la vida cotidiana, laboral, familiar y social.
- Expectativas respecto del proceso judicial.

La importancia de la secuencia temporal

Una de las tareas más importantes durante la entrevista consiste en ordenar temporalmente el relato. El perito debe diferenciar qué ocurría antes del hecho, qué sucedió inmediatamente después y cuál es la situación actual del evaluado.

Esta secuencia resulta indispensable para valorar la existencia de cambios psíquicos, la evolución de los síntomas, la presencia de antecedentes y la eventual relación entre el hecho investigado y el estado psicológico actual.

RECOMENDACIONES

- Comience con preguntas amplias y avance progresivamente hacia aspectos específicos.
- Ordene siempre el relato en una línea temporal: antes, durante y después del hecho.
- Registre expresiones textuales relevantes, especialmente cuando reflejen vivencias subjetivas o contradicciones significativas.
- No interrumpa innecesariamente el relato, pero intervenga cuando se aleje por completo del objeto de la evaluación.

ATENCIÓN

La entrevista pericial no debe transformarse en un interrogatorio destinado a confirmar o descartar una hipótesis previa. Su finalidad es obtener información relevante, contrastable y técnicamente útil.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una buena entrevista no es la que obtiene más información, sino la que obtiene la información necesaria para responder con fundamento los puntos de pericia.

Capítulo 4

Exploración del hecho y del nexo causal

En las pericias civiles y laborales, la exploración del hecho investigado ocupa un lugar central. Sin embargo, el perito no debe confundirse: su tarea no consiste en determinar jurídicamente si el hecho ocurrió, quién tuvo responsabilidad o cómo debe resolverse el litigio.

La función del perito psicólogo es evaluar la repercusión psíquica que el hecho alegado pudo haber tenido en la persona examinada, considerando la documentación obrante en autos, el relato del evaluado, los antecedentes previos y el estado actual.

Por ello, la entrevista debe explorar el hecho, pero no desde una lógica policial ni jurídica. El interés pericial se dirige a la vivencia subjetiva, la intensidad emocional, las consecuencias referidas, la evolución posterior y la relación temporal entre el acontecimiento y los cambios psicológicos observados.

El análisis del nexo causal exige prudencia. No alcanza con que el evaluado refiera síntomas luego del hecho. El perito deberá valorar si existe una relación técnicamente fundada entre el acontecimiento, la

sintomatología y la eventual incapacidad psíquica, considerando también antecedentes, concausas y factores ajenos al proceso.

La entrevista permite obtener información valiosa, pero esa información deberá ser integrada luego con las técnicas psicológicas, la observación clínica y las constancias documentales del expediente.

Aspectos a explorar respecto del hecho

- Cómo describe el evaluado el acontecimiento investigado.
- Qué vivencia emocional refiere haber tenido durante y después del hecho.
- Qué cambios identifica en su funcionamiento psíquico desde entonces.
- Qué síntomas aparecieron, cuándo comenzaron y cómo evolucionaron.
- Qué tratamientos inició o continuó luego del hecho.
- Qué antecedentes similares existían antes del acontecimiento.
- Qué otros factores vitales pudieron influir en el estado actual.

Preguntas orientadoras

¿Qué recuerda del momento del hecho?

¿Qué cambios notó en usted después de ese acontecimiento?

¿Cuándo comenzaron esos síntomas?

¿Había tenido síntomas similares antes?

¿Realizó tratamiento psicológico o psiquiátrico antes o después del hecho?

¿Qué aspectos de su vida cotidiana se modificaron?

¿Existen otros hechos importantes ocurridos en ese período?

RECOMENDACIONES

- Diferencie el relato del hecho de la valoración jurídica del hecho.
- Explore siempre antecedentes previos y factores concurrentes.
- Evite afirmar nexo causal únicamente por proximidad temporal.
- Considere la coherencia entre relato, documentación, observación clínica y resultados técnicos.

ATENCIÓN

El nexo causal no se presume automáticamente. Debe fundamentarse. La entrevista aporta datos, pero la conclusión pericial exige integración técnica de todo el material evaluativo.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no decide si una parte tiene razón. Evalúa si existen elementos psicológicos suficientes para sostener una conclusión técnica dentro del objeto de la prueba.

Capítulo 5

Antecedentes personales, familiares, laborales y clínicos

La evaluación pericial no puede limitarse al hecho investigado. Para valorar adecuadamente el estado psicológico actual del evaluado, resulta indispensable conocer su historia previa y su funcionamiento anterior.

Los antecedentes permiten contextualizar los síntomas, diferenciar cuadros preexistentes de manifestaciones posteriores al hecho y valorar posibles concausas. También ayudan a comprender recursos propios, modalidades vinculares, historia laboral, capacidad adaptativa y funcionamiento social.

Explorar antecedentes no significa invadir innecesariamente la intimidad del evaluado. El perito debe formular preguntas pertinentes, vinculadas con el objeto de la prueba y necesarias para elaborar una conclusión fundada.

En algunos casos, los antecedentes serán centrales para el dictamen. En otros, bastará con consignarlos de manera sintética. Lo importante es que el perito pueda distinguir entre información relevante y datos biográficos que no aportan al objeto pericial.

La entrevista debe permitir reconstruir un antes y un después. Sólo así podrá valorarse si hubo modificación del funcionamiento psíquico atribuible al hecho o si el estado actual responde principalmente a factores previos o ajenos al proceso.

Áreas de antecedentes

- Historia familiar y vínculos significativos.
- Antecedentes escolares o académicos.
- Trayectoria laboral y funcionamiento previo en el trabajo.
- Antecedentes médicos relevantes.
- Antecedentes psicológicos o psiquiátricos.
- Tratamientos previos y medicación psicofarmacológica, si existiera.
- Situaciones traumáticas anteriores.
- Consumo problemático de sustancias, cuando resulte pertinente.
- Red de apoyo actual.
- Funcionamiento cotidiano antes y después del hecho.

Cómo registrar los antecedentes

El registro de antecedentes debe ser claro y prudente. No todo lo que el evaluado relata debe ser transcripto en el informe. Sólo corresponderá incluir aquello que resulte relevante para comprender el caso, valorar el estado psíquico o fundamentar las conclusiones.

Cuando se trate de información sensible, el perito deberá extremar el criterio de pertinencia. La intimidad del evaluado debe ser preservada siempre que el dato no sea necesario para responder los puntos de pericia.

RECOMENDACIONES

- Explore antecedentes, pero no transforme la entrevista en una historia de vida exhaustiva sin finalidad pericial.
- Diferencie antecedentes clínicamente relevantes de datos íntimos innecesarios.
- Registre tratamientos previos y actuales, pero evite opinar sobre decisiones del equipo tratante salvo que sea estrictamente pertinente.
- Use los antecedentes para contextualizar, no para descalificar el relato del evaluado.

ATENCIÓN

La existencia de antecedentes psicológicos o psiquiátricos no excluye por sí sola la posibilidad de daño psíquico. Tampoco lo confirma. Debe analizarse técnicamente la relación entre antecedentes, hecho investigado, estado actual y evolución posterior.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Los antecedentes no se buscan para encontrar “algo en contra” del evaluado. Se exploran para comprender técnicamente el caso y evitar conclusiones simplistas.

Capítulo 6

Observación clínica durante la entrevista

La entrevista pericial no se reduce al contenido verbal del relato. El perito también observa el modo en que el evaluado se presenta, se vincula, organiza su discurso, responde a las preguntas y sostiene la situación evaluativa.

La observación clínica constituye una fuente de información relevante, siempre que sea registrada con prudencia y fundamentada en indicadores observables. No se trata de describir impresiones personales, sino de consignar aspectos conductuales, emocionales y discursivos que resulten significativos para la evaluación.

Debe evitarse el uso de expresiones vagas o valorativas, tales como “parece mentir”, “actúa”, “exagera” o “no convence”. Cuando el perito advierte inconsistencias, sobreactuación, bloqueo, evasividad o discurso aprendido, debe describir técnicamente los indicadores observados y luego integrarlos con el resto del material.

La observación clínica adquiere especial importancia en la valoración de la coherencia interna del relato, la adecuación afectiva, la tolerancia a la entrevista, la capacidad de simbolización, la orientación, el curso del pensamiento y la congruencia entre lo dicho y lo expresado conductualmente.

Como toda fuente de información, la observación no debe utilizarse de manera aislada. Su valor aumenta cuando se articula con la entrevista, las técnicas psicológicas y la documentación obrante en autos.

Aspectos observables

- Presentación personal y actitud general ante la evaluación.
- Nivel de colaboración y comprensión de la consigna pericial.
- Orientación temporoespacial y nivel de conciencia.
- Curso y contenido del pensamiento.
- Organización del discurso.
- Tono afectivo predominante.
- Congruencia entre relato y expresión emocional.
- Conductas de evitación, inhibición, hostilidad o sobreactuación.
- Capacidad para responder preguntas y sostener la atención.
- Indicadores de malestar, angustia o desregulación emocional.

Cómo redactar la observación

En lugar de escribir “se muestra exagerado”, resulta más adecuado consignar: “Durante el relato se observan expresiones emocionales de intensidad variable, con momentos de llanto súbito que cesan rápidamente al modificarse el tema de conversación”.

En lugar de escribir “parece preparado”, puede formularse: “El discurso se presenta estructurado, con escasa espontaneidad y reiteración de expresiones similares a las obrantes en la demanda”.

RECOMENDACIONES

- Describa conductas observables, no impresiones personales.
- Evite adjetivos descalificantes o conclusiones sin fundamento.
- Registre contradicciones, pero no las interprete aisladamente.
- Integre la observación clínica con las técnicas y el expediente.

ATENCIÓN

La observación clínica no autoriza a concluir por sí sola simulación, daño psíquico o ausencia de afectación. Es un elemento más dentro de la integración pericial.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El informe pericial gana solidez cuando el perito describe lo que observa y luego explica técnicamente qué valor le otorga a esa observación.

Capítulo 7

Registro de la entrevista y organización del material

El modo en que el perito registra la entrevista influirá directamente en la calidad del informe. Una evaluación bien realizada puede perder fuerza si el profesional no conserva un registro claro, ordenado y suficiente del material obtenido.

El registro debe permitir reconstruir la entrevista al momento de redactar el dictamen y también responder, si fuera necesario, pedidos de explicaciones o impugnaciones. No se trata de transcribir todo lo dicho, sino de conservar los elementos técnicamente relevantes.

Cada perito desarrollará su propio sistema de registro. Algunos prefieren tomar notas durante la entrevista; otros realizan anotaciones breves y completan el registro inmediatamente después. Lo importante es que el procedimiento elegido no interfiera con la escucha ni comprometa la precisión del material.

Cuando se registran expresiones textuales, conviene consignarlas entre comillas, especialmente si luego podrán ser utilizadas para ilustrar una vivencia subjetiva, una contradicción o un modo particular de posicionarse frente al hecho.

El material de entrevista debe conservarse de manera ordenada y protegida, respetando la confidencialidad profesional y la finalidad pericial para la cual fue obtenido.

Qué conviene registrar

- Fecha, modalidad y duración de la entrevista.
- Identificación del evaluado y verificación de DNI.
- Presencia de acompañantes o dificultades durante la evaluación.
- Síntesis del relato del hecho y de la evolución posterior.
- Antecedentes relevantes.
- Síntomas referidos y áreas de afectación.
- Observaciones clínicas significativas.
- Expresiones textuales relevantes.
- Técnicas administradas o planificadas.
- Necesidad de entrevistas complementarias.

Cuidado con el exceso de transcripción

Un error habitual consiste en trasladar al informe grandes fragmentos de entrevista sin elaboración técnica. El informe pericial no debe convertirse en una desgrabación del encuentro. La entrevista debe ser analizada, organizada e integrada con el resto del material.

La transcripción extensa puede generar confusión, exponer información innecesaria y debilitar la claridad del dictamen. El perito debe seleccionar aquello que resulta pertinente y explicarlo técnicamente.

RECOMENDACIONES

- Registre inmediatamente después de la entrevista los aspectos que no haya podido anotar durante el encuentro.
- Separe datos objetivos, dichos del evaluado y observaciones clínicas.
- Use comillas sólo para expresiones textuales relevantes.
- No incorpore al informe todo lo registrado. Seleccione únicamente lo pertinente.

ATENCIÓN

Las notas de entrevista forman parte del material profesional del perito. Deben conservarse con resguardo y no confundirse con el informe final que se presenta al tribunal.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El buen registro no reemplaza el criterio pericial. Lo sostiene. Permite fundamentar mejor, responder con mayor seguridad y evitar omisiones al momento de redactar.

Capítulo 8

Situaciones frecuentes durante la entrevista

La entrevista pericial rara vez se desarrolla en condiciones ideales. El evaluado puede presentarse angustiado, defensivo, hostil, excesivamente preparado, confuso, reticente o con expectativas inadecuadas respecto del rol del perito.

Estas situaciones no deben sorprender al profesional. Forman parte de la práctica pericial y requieren manejo técnico. El objetivo no es controlar emocionalmente al evaluado ni confrontarlo, sino sostener el encuadre, obtener información útil y preservar la calidad de la evaluación.

El perito debe evitar responder desde la molestia, la sospecha o la identificación afectiva. Toda conducta del evaluado debe ser observada, registrada y luego valorada técnicamente en conjunto con el resto del material.

A continuación se describen algunas situaciones habituales y criterios de manejo.

Evaluado angustiado o lloroso

La angustia no impide necesariamente la evaluación. El perito puede permitir una pausa breve, sostener una actitud respetuosa y continuar cuando el evaluado se encuentre en condiciones. Si la desorganización emocional impide el desarrollo de la entrevista, podrá fijarse un nuevo encuentro o dejar constancia de la situación.

Evaluado hostil o desconfiado

La hostilidad suele disminuir cuando el encuadre es claro. Conviene recordar la función del perito, explicar que no trabaja para ninguna de las partes y sostener una actitud firme pero no confrontativa. Si la conducta impide la evaluación, corresponde registrarlo.

Relato excesivamente preparado

Algunos evaluados llegan con un discurso rígido, repetitivo o fuertemente orientado por la estrategia judicial. El perito no debe discutir el relato, sino explorar espontaneidad, consistencia, capacidad de ampliar la información y coherencia con el expediente.

Evasivas o contradicciones

Las evasivas y contradicciones deben registrarse con precisión. No corresponde traducirlas automáticamente como mendacidad. Pueden responder a defensividad, ansiedad, confusión, dificultades cognitivas, intención de ocultamiento u otros factores que deberán analizarse técnicamente.

Presencia de acompañantes

Como regla general, la entrevista pericial debe realizarse a solas con el evaluado, salvo situaciones particulares que justifiquen la presencia de un tercero. Si alguien acompaña al evaluado, el perito deberá valorar si corresponde permitir su permanencia, limitarla o dejar constancia de la situación.

Dificultades tecnológicas en entrevistas virtuales

Cuando la entrevista se realiza por videoconferencia, deben registrarse interrupciones, fallas de conexión, dificultades para ver u oír al evaluado y cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad de la evaluación. Si la dificultad es significativa, resulta preferible reprogramar antes que continuar con una entrevista técnicamente deficiente.

RECOMENDACIONES

- Sostenga el encuadre sin entrar en discusiones innecesarias.
- Registre las dificultades de la entrevista con lenguaje descriptivo.
- No concluya apresuradamente a partir de una conducta aislada.
- Si la entrevista no puede desarrollarse adecuadamente, deje constancia y valore la necesidad de reprogramarla.

ATENCIÓN

La conducta del evaluado durante la entrevista es material clínico-pericial, pero debe ser interpretada con prudencia. Una actitud hostil, angustiada o evasiva no alcanza por sí sola para sostener conclusiones diagnósticas o forenses.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no necesita ganar una discusión durante la entrevista. Necesita conservar el encuadre, registrar lo relevante y preservar la calidad técnica de la evaluación.

Capítulo 9

Entrevista presencial y entrevista virtual

La modalidad de la entrevista debe ser elegida según las características del caso, las condiciones del evaluado, las técnicas que se administrarán y las posibilidades reales de realizar una evaluación adecuada.

La entrevista presencial permite observar con mayor amplitud la conducta, la presentación personal, la motricidad, el vínculo con el espacio y ciertos indicadores no verbales. También facilita la administración de técnicas que requieren material específico o control directo de la consigna.

La entrevista virtual, por su parte, puede resultar útil cuando existen dificultades de traslado, distancia geográfica, cuestiones de salud, organización de agenda o criterios prácticos que hacen viable la evaluación por videoconferencia.

Ninguna modalidad es técnicamente superior en todos los casos. Lo importante es que el procedimiento elegido permita cumplir adecuadamente la finalidad pericial.

Cuando se utilice modalidad virtual, el perito deberá extremar ciertos cuidados: verificar identidad, asegurar condiciones mínimas de privacidad, observar si el evaluado se encuentra solo o acompañado, registrar dificultades técnicas y valorar si la evaluación puede continuar en esas condiciones.

Criterios para elegir la modalidad

- Edad y características del evaluado.
- Tipo de técnicas que se administrarán.
- Complejidad del caso.
- Necesidad de observar indicadores conductuales específicos.
- Condiciones de conectividad y privacidad.
- Distancia o dificultades de traslado.
- Existencia de instrucciones específicas del tribunal.

Aspectos a aclarar en modalidad virtual

- Plataforma utilizada.
- Exhibición del Documento Nacional de Identidad al inicio.
- Necesidad de permanecer en un lugar privado y sin interrupciones.
- Prohibición de recibir ayuda de terceros durante la evaluación.
- Registro de fallas técnicas relevantes.
- Posibilidad de suspender y reprogramar si la modalidad afecta la calidad de la evaluación.

RECOMENDACIONES

- No elija la modalidad virtual por comodidad si el caso requiere evaluación presencial.
- No descarte la modalidad virtual cuando resulte técnicamente adecuada y facilite la realización de la pericia.
- Registre en sus notas cualquier dificultad que pueda incidir en la validez del encuentro.
- Si la modalidad elegida no permite evaluar adecuadamente, modifique el procedimiento.

ATENCIÓN

La modalidad de la entrevista no define por sí misma la calidad de la pericia. La calidad depende del encuadre, la preparación, la pertinencia de las preguntas, la observación técnica y la integración posterior del material.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La pregunta no es si la entrevista presencial o virtual es mejor en abstracto. La pregunta pericial es cuál modalidad permite evaluar mejor este caso concreto.

Capítulo 10

Cierre de la entrevista y continuidad de la evaluación

El cierre de la entrevista también forma parte del encuadre. No debe realizarse de manera abrupta ni dejar al evaluado con indicaciones confusas acerca de los pasos posteriores.

Al finalizar, el perito puede informar si será necesaria una nueva entrevista, si se administrarán técnicas psicológicas complementarias o si la evaluación continuará con el análisis del material ya obtenido. No corresponde anticipar conclusiones ni emitir opiniones sobre el resultado de la pericia.

Muchas personas intentan obtener del perito una respuesta inmediata: si “les fue bien”, si “salió daño”, si “el informe va a ayudarlas” o qué porcentaje de incapacidad se asignará. El perito debe evitar responder esas preguntas y recordar que las conclusiones serán volcadas oportunamente en el dictamen presentado al tribunal.

El cierre también permite ordenar cuestiones prácticas: coordinación de una nueva fecha, entrega de documentación que el tribunal hubiera autorizado o indicación sobre la continuidad de técnicas. Todo ello debe mantenerse dentro del marco pericial.

Luego de la entrevista, comienza otra tarea fundamental: revisar el material, completar notas, contrastar con el expediente y planificar las técnicas que resulten necesarias.

Qué puede decirse al finalizar

- Que la entrevista ha concluido por ese día.
- Que se continuará con el análisis del material obtenido.
- Que se coordinará una nueva entrevista si resulta necesario.
- Que las conclusiones no se anticipan verbalmente.
- Que el informe será presentado oportunamente en el expediente.

Qué debe evitarse

- Anticipar diagnósticos o porcentajes de incapacidad.
- Adelantar conclusiones sobre daño psíquico o simulación.
- Emitir consejos terapéuticos que excedan la función pericial.
- Opinar sobre la estrategia jurídica de alguna de las partes.
- Prometer resultados procesales.

RECOMENDACIONES

- Cierre la entrevista de manera clara y profesional.
- No anticipe conclusiones aunque el evaluado insista.
- Complete sus notas lo antes posible después del encuentro.
- Revise nuevamente el expediente antes de pasar a la etapa de técnicas e integración diagnóstica.

ATENCIÓN

El perito no debe transformar el cierre de la entrevista en una devolución clínica. La devolución pericial se realiza mediante el dictamen presentado al tribunal, no mediante comentarios informales al evaluado.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una entrevista bien cerrada protege el encuadre, evita malentendidos y permite continuar la evaluación con mayor claridad técnica.

Guía orientadora para la entrevista pericial

La siguiente guía no debe utilizarse como formulario rígido. Su finalidad es orientar al perito para que pueda organizar la entrevista y adaptar las preguntas a las particularidades de cada expediente.

1. Datos iniciales

- Nombre y apellido.
- DNI.
- Edad y fecha de nacimiento.
- Domicilio y datos de contacto, si resultan necesarios.
- Ocupación actual.
- Nivel educativo.
- Estado civil o situación vincular actual.
- Convivientes.

2. Encuadre

- Explicar finalidad pericial de la entrevista.
- Aclarar que no se trata de tratamiento psicológico.
- Informar que las conclusiones serán presentadas al tribunal.
- Verificar comprensión del encuadre.

3. Relato del hecho

- Solicitar una descripción general del acontecimiento investigado.
- Ubicar fecha, contexto y circunstancias principales.
- Explorar vivencia subjetiva del hecho.
- Diferenciar relato espontáneo de información agregada posteriormente.
- Registrar cambios referidos desde el hecho.

4. Síntomas y evolución

- Síntomas iniciales.
- Síntomas actuales.
- Frecuencia, intensidad y duración.
- Evolución temporal.
- Tratamientos realizados.
- Medicación actual o anterior.
- Impacto en actividades habituales.

5. Antecedentes

- Antecedentes médicos relevantes.
- Antecedentes psicológicos o psiquiátricos.
- Tratamientos previos al hecho.
- Situaciones traumáticas anteriores.
- Antecedentes laborales, escolares o familiares pertinentes.
- Red de apoyo.

6. Funcionamiento actual

- Actividad laboral o imposibilidad actual de trabajar.
- Vida familiar y social.
- Sueño, alimentación y hábitos cotidianos.
- Autonomía personal.
- Intereses y actividades previas y actuales.
- Limitaciones referidas.

7. Observación clínica

- Actitud ante la evaluación.
- Organización del discurso.
- Afectividad y congruencia emocional.
- Atención y comprensión.
- Cooperación, defensividad o resistencia.
- Indicadores conductuales relevantes.

8. Cierre

- Informar continuidad de la evaluación si corresponde.
- Coordinar nueva entrevista o técnicas complementarias.
- No anticipar conclusiones.
- Registrar observaciones finales.

CHECKLIST DE LA ETAPA III

Antes de la entrevista

- Releí el expediente completo.
- Identifiqué todos los puntos de pericia.
- Confeccioné una cronología básica del caso.
- Detecté antecedentes relevantes y documentación pendiente.
- Preparé una guía interna de entrevista.
- Definí modalidad presencial o virtual según criterios técnicos.
- Reservé tiempo suficiente para la evaluación.

Durante la entrevista

- Verifiqué identidad del evaluado.
- Realicé el encuadre pericial.
- Exploré el hecho investigado y su vivencia subjetiva.
- Ordené la secuencia temporal antes, durante y después del hecho.
- Indagué antecedentes relevantes.
- Registré síntomas, tratamientos y repercusión funcional.
- Observé actitud, discurso, afectividad y conducta durante la evaluación.
- Conservé una actitud objetiva y respetuosa.

Después de la entrevista

- Completé mis notas inmediatamente después del encuentro.
- Diferencí dichos del evaluado, observaciones clínicas y datos del expediente.
- Registré dificultades o incidencias de la entrevista.
- Evalué si se requiere nueva entrevista.
- Planifiqué técnicas psicológicas complementarias según el objeto de la prueba.
- Volví a contrastar el material con el expediente.

PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA III

¿La entrevista pericial es igual a una entrevista clínica?

No. Puede utilizar recursos propios de la clínica, pero su finalidad es diferente. La entrevista pericial no busca iniciar un tratamiento ni aliviar el sufrimiento del evaluado, sino obtener información relevante para responder los puntos de pericia.

¿Debo contarle al evaluado que lo que diga puede estar en el informe?

Sí. Debe realizarse un encuadre claro. El evaluado debe comprender que se trata de una evaluación pericial y que la información pertinente podrá ser incluida en el dictamen presentado al tribunal.

¿Puedo entrevistar si el evaluado llega muy angustiado?

Depende de la intensidad de la angustia. Si puede sostener la entrevista, se continúa con cuidado y respeto. Si la desorganización impide la evaluación, corresponde suspender, reprogramar o dejar constancia.

¿Qué hago si el evaluado viene con un acompañante?

Como regla general, la entrevista debe realizarse a solas. Si la presencia del acompañante es necesaria por razones fundadas, debe valorarse el caso y dejar constancia.

¿Puedo hacer preguntas sobre antecedentes personales?

Sí, siempre que sean pertinentes para el objeto de la prueba. La exploración de antecedentes es necesaria para valorar funcionamiento previo, concausas y evolución, pero no habilita a invadir la intimidad sin fundamento técnico.

¿Debo transcribir todo lo que dice el evaluado?

No. El informe pericial no es una desgrabación. Debe seleccionarse la información relevante, organizarla e integrarla técnicamente.

¿Qué hago si el evaluado parece exagerar?

No corresponde escribir conclusiones apresuradas. Deben registrarse indicadores observables, explorar consistencia del relato e integrar la información con técnicas, expediente y observación clínica.

¿Puedo anticipar al evaluado cómo saldrá el informe?

No. Las conclusiones periciales se comunican mediante el dictamen presentado al tribunal. No corresponde adelantar diagnósticos, porcentajes ni resultados.

¿La entrevista virtual tiene validez?

Puede utilizarse cuando resulte técnicamente adecuada y no exista disposición judicial en contrario. Deben cuidarse identidad, privacidad, calidad de conexión y condiciones de evaluación.

¿Cuándo corresponde hacer más de una entrevista?

Cuando la complejidad del caso, la extensión del relato, la necesidad de administrar técnicas o la dificultad del evaluado para sostener el encuentro así lo requieran.

Cierre de la Etapa III

La entrevista pericial es una herramienta central, pero no constituye por sí sola la totalidad de la evaluación psicológica forense. Su valor depende del modo en que se prepara, se encuadra, se conduce, se registra y se integra con el resto del material.

Entrevistar como perito exige escuchar sin confundirse de función, preguntar sin invadir innecesariamente, observar sin prejuicio y registrar sin convertir el informe en una transcripción literal.

A partir de esta etapa, el material obtenido deberá articularse con la selección de técnicas psicológicas, la integración diagnóstica y la elaboración del dictamen pericial.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La entrevista pericial no busca producir una verdad absoluta sobre la persona. Busca construir, con método y fundamento, una respuesta técnica útil para el tribunal.

ETAPA IV

LA SELECCIÓN DE TÉCNICAS PSICOLÓGICAS EN LA PERICIA

Del objeto de la prueba a la batería de evaluación

Introducción de la etapa

La selección de técnicas psicológicas constituye una de las decisiones más importantes de la actuación pericial.

No se trata de aplicar una batería fija ni de reproducir automáticamente los instrumentos que el psicólogo utiliza con mayor frecuencia. En el ámbito judicial, cada técnica debe responder a una finalidad concreta: aportar información pertinente, válida y útil para responder los puntos de pericia.

La práctica pericial exige que el profesional pueda explicar por qué eligió determinadas herramientas de evaluación, qué información esperaba obtener de ellas y de qué modo esos resultados se integran con la entrevista, la observación clínica y las constancias del expediente.

Las técnicas no reemplazan el criterio profesional del perito. Tampoco sustituyen la lectura del expediente ni la entrevista pericial. Constituyen recursos técnicos que adquieren sentido sólo cuando se administran dentro de un diseño evaluativo coherente.

Por esa razón, esta etapa no tiene como objetivo enseñar la administración exhaustiva de cada test psicológico. Su propósito es brindar criterios para seleccionar, utilizar e integrar las técnicas dentro de una evaluación pericial rigurosa, pertinente y científicamente fundada.

CAPÍTULO 1

Las técnicas no se eligen por costumbre

Uno de los aspectos más importantes en la formación del perito psicólogo consiste en abandonar la idea de que existe una batería universal aplicable a todos los casos.

En la práctica clínica puede ser habitual que el profesional utilice determinados instrumentos con los que se siente familiarizado. Sin embargo, en la práctica pericial la elección de técnicas no puede depender únicamente de la comodidad del evaluador ni de una rutina de trabajo.

Cada expediente plantea una pregunta diferente. Por ello, la batería debe construirse a partir del objeto de la prueba, las características del caso, la edad del evaluado, la complejidad de los hechos, los antecedentes disponibles y los puntos de pericia que deberán responderse.

Una técnica puede ser adecuada en un expediente y resultar innecesaria o insuficiente en otro. La pertinencia no está dada por el prestigio del instrumento, sino por su utilidad para esclarecer aquello que el tribunal necesita conocer.

Seleccionar técnicas por costumbre expone al perito a producir evaluaciones extensas pero poco pertinentes. La acumulación de instrumentos no garantiza mayor rigor científico. Por el contrario, una batería excesiva, mal orientada o insuficientemente justificada puede debilitar la solidez del dictamen.

RECOMENDACIONES

- Antes de elegir una técnica, formule con claridad qué necesita investigar.
- No administre instrumentos que no aporten información relevante al objeto de la prueba.
- Evite utilizar la misma batería en todos los expedientes sin considerar las particularidades del caso.
- Seleccione técnicas que pueda administrar, interpretar y fundamentar con solvencia profesional.

ATENCIÓN

Una batería extensa no es necesariamente una batería adecuada. En una pericia psicológica, la calidad del trabajo no se mide por la cantidad de técnicas administradas, sino por la pertinencia de cada una de ellas y por la coherencia de su integración con el resto del material evaluativo.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Las técnicas no se aplican para demostrar que el perito sabe administrar instrumentos. Se aplican para responder técnicamente una pregunta judicial.

CAPÍTULO 2

El objeto de la prueba como guía de la batería

El primer criterio para seleccionar técnicas psicológicas es el objeto de la prueba.

Antes de decidir qué instrumentos utilizar, el perito debe haber comprendido con precisión qué se le solicita evaluar. No es lo mismo valorar la existencia de daño psíquico en un accidente de tránsito que analizar la aptitud parental en un proceso de familia, explorar indicadores compatibles con abuso sexual, evaluar secuelas derivadas de un accidente laboral o valorar la presencia de simulación.

Cada objeto pericial exige una estrategia distinta. Las técnicas deberán orientarse a obtener información sobre las áreas psicológicas relevantes para ese caso y no sobre todos los aspectos posibles de la personalidad del evaluado.

El expediente ofrece el marco. Los puntos de pericia delimitan las preguntas. La entrevista permite explorar la historia y la vivencia subjetiva. Las técnicas aportan información complementaria que debe integrarse con todo lo anterior.

Una batería técnicamente adecuada es aquella que puede ser explicada en función del expediente y no sólo en función de la preferencia personal del perito.

Criterios generales para seleccionar técnicas

- Edad y nivel de desarrollo del evaluado.
- Nivel educativo y posibilidades de comprensión de consignas.
- Estado emocional al momento de la evaluación.
- Tipo de proceso judicial y fuero interviniente.
- Objeto de la prueba y puntos de pericia.
- Antecedentes clínicos, médicos, laborales o familiares obrantes en el expediente.
- Necesidad de explorar personalidad, sintomatología, recursos cognitivos, funciones cognitivas, indicadores de validez o consistencia del relato.

RECOMENDACIONES

- Construya la batería después de leer el expediente y no antes.
- Relacione cada técnica con una pregunta pericial concreta.
- Incluya instrumentos que permitan contrastar información, no repetir datos sin finalidad.
- Si decide no administrar una técnica habitual, funde esa decisión en las características del caso.

ATENCIÓN

La técnica psicológica nunca debe elegirse antes de comprender el objeto de la prueba. Primero debe identificarse qué necesita conocer el tribunal; luego se decide qué herramientas permitirán responder de manera técnicamente fundada.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La batería no empieza en el test. Empieza en la pregunta judicial.

CAPÍTULO 3

La entrevista pericial como eje de la evaluación

Aunque esta etapa se centra en las técnicas psicológicas, resulta necesario recordar que la entrevista pericial ocupa un lugar central dentro de la evaluación.

Los instrumentos no sustituyen la entrevista. La complementan, la amplían, la contrastan y, en algunos casos, permiten objetivar o problematizar aspectos surgidos durante el encuentro evaluativo.

La entrevista permite conocer la versión del evaluado, su modalidad discursiva, su forma de vincular los hechos con su estado actual, sus antecedentes personales, su funcionamiento previo y posterior al hecho investigado, y su actitud frente a la evaluación.

A partir de esa información, el perito podrá decidir qué áreas requieren una exploración más precisa mediante técnicas específicas.

Cuando las técnicas se administran sin una entrevista adecuadamente orientada, los resultados quedan desconectados del contexto pericial. Cuando la entrevista se realiza sin apoyo técnico suficiente en casos que lo requieren, las conclusiones pueden apoyarse de manera excesiva en el discurso del evaluado.

RECOMENDACIONES

- Utilice la entrevista para formular hipótesis de evaluación, no para cerrar conclusiones prematuras.
- Seleccione técnicas que permitan contrastar aspectos relevantes surgidos en la entrevista.
- Registre contradicciones, silencios, exageraciones, minimizaciones o inconsistencias, pero interprételas siempre dentro del conjunto del material.
- Evite que el resultado de una técnica aislada desplace la valoración clínica-pericial integral.

ATENCIÓN

Ningún test habla por sí solo. Todo resultado debe ser interpretado a la luz del expediente, la entrevista, la observación clínica y el resto del material disponible.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La entrevista orienta la batería. La batería enriquece la entrevista. El informe debe integrar ambas dimensiones con criterio pericial.

CAPÍTULO 4

Técnicas psicométricas, proyectivas y de screening

En una evaluación pericial pueden utilizarse distintos tipos de técnicas, siempre que resulten pertinentes para el caso y el perito cuente con formación suficiente para administrarlas e interpretarlas.

Las técnicas psicométricas permiten obtener información estructurada sobre determinadas áreas del funcionamiento psíquico. Pueden aportar datos sobre sintomatología, rasgos de personalidad, funcionamiento cognitivo, indicadores de validez o niveles de malestar psicológico.

Las técnicas proyectivas, cuando son adecuadamente administradas e interpretadas, pueden aportar información sobre modalidad vincular, recursos defensivos, vivencias internas, organización de la personalidad, capacidad de simbolización y aspectos cualitativos del funcionamiento psíquico.

Las técnicas de screening pueden resultar útiles para orientar la exploración inicial de síntomas, pero no deben confundirse con una evaluación diagnóstica completa ni utilizarse de manera aislada para fundar conclusiones periciales.

El valor de cada instrumento depende de su correcta aplicación, de la formación del evaluador y de su integración con el resto del material. Ninguna técnica, por sí sola, determina la existencia de daño psíquico, incapacidad, aptitud parental, credibilidad del relato o simulación.

Tipos de técnicas que pueden integrar una batería pericial

- Entrevista pericial psicológica.
- Técnicas psicométricas de personalidad y sintomatología.
- Técnicas proyectivas gráficas y verbales.
- Instrumentos de evaluación cognitiva cuando el caso lo requiere.
- Escalas o inventarios específicos vinculados con ansiedad, depresión, estrés postraumático, calidad de vida o funcionamiento adaptativo.
- Indicadores de validez, consistencia o posible simulación, cuando el objeto pericial lo exige.

RECOMENDACIONES

- No utilice una técnica si no domina sus fundamentos, administración e interpretación.
- No funde una conclusión pericial en un único indicador aislado.
- Explique en el informe qué técnicas fueron utilizadas y con qué finalidad.
- Distinga entre instrumentos de exploración, instrumentos diagnósticos y técnicas complementarias.

ATENCIÓN

El prestigio de una técnica no reemplaza la responsabilidad del perito. Una herramienta técnicamente valiosa puede producir conclusiones débiles si se utiliza fuera de contexto, se interpreta de manera mecánica o se desconecta del objeto de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Las técnicas son herramientas. El criterio pericial es quien les da sentido.

CAPÍTULO 5

Validez, consistencia y simulación

Toda evaluación pericial debe contemplar la posibilidad de inconsistencias, exageración sintomática, minimización, disimulación o simulación, especialmente cuando el resultado del proceso puede tener consecuencias económicas, familiares, laborales o penales.

Esto no significa partir de la desconfianza hacia el evaluado. Significa asumir que el contexto judicial introduce variables específicas que deben ser técnicamente consideradas.

El perito debe evaluar la coherencia entre el relato, la expresión emocional, los antecedentes documentados, la evolución temporal, la observación clínica, los resultados de las técnicas y las constancias del expediente.

La simulación no se determina por una impresión subjetiva ni por la presencia de un único indicador. Requiere un análisis cuidadoso de múltiples fuentes de información.

Del mismo modo, la existencia de inconsistencias no implica automáticamente falsedad. Puede responder a dificultades cognitivas, angustia, traumatización, defensas psíquicas, errores de memoria, escasa comprensión de consignas o distintos niveles de elaboración subjetiva.

Aspectos a considerar

- Coherencia interna del relato.
- Coherencia entre relato y documentación del expediente.
- Correspondencia entre síntomas referidos y observación clínica.
- Relación temporal entre el hecho investigado y la aparición o agravamiento de síntomas.
- Antecedentes personales, laborales, médicos o psicológicos previos.
- Resultados de instrumentos con indicadores de validez o consistencia.
- Presencia de sobredimensionamiento, minimización o contradicciones relevantes.

RECOMENDACIONES

- No utilice la palabra simulación sin fundamentos suficientes.
- Describa indicadores observados antes de formular conclusiones.
- Integre siempre técnicas, entrevista y expediente.
- Diferencie inconsistencia, exageración, disimulación y simulación deliberada.

ATENCIÓN

La simulación es una conclusión técnico-pericial compleja. No debe afirmarse de manera liviana ni descartarse automáticamente cuando existen indicadores que justifican su exploración.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no debe creer ni descreer de antemano. Debe evaluar.

CAPÍTULO 6

Selección de técnicas según el fuero y el objeto pericial

El fuero en el que se desarrolla la pericia no determina por sí solo la batería de evaluación, pero ofrece información relevante sobre el tipo de pregunta que deberá responder el perito.

En los procesos civiles suele requerirse la evaluación de daño psíquico, secuelas psicológicas, afectación de la vida cotidiana, necesidad de tratamiento y relación causal con el hecho reclamado.

En los procesos laborales, la evaluación suele orientarse a determinar si existe una alteración psíquica vinculada al hecho o enfermedad denunciada, su impacto funcional y su eventual traducción en incapacidad conforme al marco aplicable.

En procesos de familia, el objeto puede vincularse con aptitud parental, modalidades vinculares, dinámica familiar, régimen comunicacional, situaciones de violencia, vulnerabilidad o necesidades específicas de niños, niñas y adolescentes.

En el fuero penal, según el rol del profesional y el objeto de la intervención, pueden requerirse evaluaciones vinculadas con daño, indicadores compatibles con determinados hechos, capacidad psíquica, secuelas traumáticas, credibilidad psicológica del relato o aspectos de personalidad relevantes para la causa.

En todos los casos, la batería debe responder al objeto concreto de la prueba y no a una clasificación genérica del fuero.

RECOMENDACIONES

- No confunda fuero con objeto pericial. Dos causas del mismo fuero pueden exigir baterías muy diferentes.
- Evite seleccionar técnicas únicamente porque son habituales en determinado tipo de proceso.
- Adapte la batería a la edad, estado psíquico y posibilidades del evaluado.
- Cuando el caso involucre niños, adolescentes, personas mayores o personas con discapacidad, extreme el cuidado en la selección de instrumentos.

ATENCIÓN

La batería debe responder a la pregunta pericial concreta. El fuero orienta, pero no reemplaza el análisis del expediente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

No existe una batería civil, laboral, penal o de familia. Existen baterías construidas con criterio para responder preguntas específicas dentro de cada proceso.

CAPÍTULO 7

Administración presencial y virtual de técnicas

La modalidad de evaluación puede incidir en la selección y administración de técnicas.

Algunas herramientas requieren condiciones presenciales específicas, materiales físicos, control directo del entorno o una observación conductual que podría verse limitada en modalidad virtual.

Otras técnicas, en cambio, pueden adaptarse a una administración remota siempre que se respeten las condiciones necesarias para preservar la calidad de la evaluación, la identidad del evaluado, la privacidad del encuentro y la adecuada comprensión de las consignas.

La decisión no debe ser automática. El perito debe valorar si la modalidad elegida permite obtener información confiable y suficiente para responder los puntos de pericia.

Cuando la modalidad virtual limite la administración de determinadas técnicas o afecte la calidad del material obtenido, ello deberá ser tenido en cuenta en la planificación de la evaluación y, si corresponde, informado en el dictamen.

Aspectos a considerar en modalidad virtual

- Verificación de identidad del evaluado.
- Condiciones de privacidad durante la entrevista.
- Calidad de conexión, audio e imagen.
- Posibilidad de observar conducta, actitud y reacción frente a consignas.
- Adecuación de las técnicas a la modalidad remota.
- Riesgo de interferencias externas o asistencia de terceros.

RECOMENDACIONES

- No administre virtualmente técnicas que requieran condiciones presenciales indispensables si no puede garantizar su validez práctica.
- Deje constancia de la modalidad utilizada cuando resulte relevante para comprender el proceso evaluativo.
- Si la modalidad virtual no resulta adecuada para el caso, funde la necesidad de entrevista presencial.
- Preserve siempre la seriedad del encuadre pericial, cualquiera sea la modalidad elegida.

ATENCIÓN

La modalidad virtual no debe ser utilizada como una simple comodidad administrativa. Debe ser compatible con el objeto de la evaluación y con las técnicas que se pretende administrar.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La modalidad de evaluación no define la calidad de la pericia. La define el criterio con que el perito organiza, administra e integra el material obtenido.

CAPÍTULO 8

Interpretar no es sumar resultados

Una de las mayores dificultades en la práctica pericial consiste en integrar adecuadamente la información obtenida mediante distintas fuentes.

El informe no debe convertirse en una enumeración de resultados de técnicas. Tampoco debe presentar conclusiones desconectadas del material administrado.

Interpretar implica relacionar datos. El perito debe analizar convergencias, divergencias, consistencias e inconsistencias entre expediente, entrevista, observación clínica y técnicas psicológicas.

Cuando distintos instrumentos apuntan en una misma dirección, el dictamen gana solidez. Cuando aparecen resultados contradictorios, el perito debe analizarlos y explicar cómo los comprende dentro del contexto general de la evaluación.

La interpretación pericial exige prudencia. Un indicador aislado no debe sobredimensionarse. Una técnica no debe utilizarse para confirmar una hipótesis previa. El razonamiento debe construirse desde el conjunto del material y no desde fragmentos seleccionados.

RECOMENDACIONES

- Busque convergencias entre diferentes fuentes de información.
- Analice las divergencias en lugar de ignorarlas.
- Evite conclusiones categóricas cuando el material no las sostiene.
- No fuerce los resultados para ajustarlos a una hipótesis inicial.
- Explique el razonamiento que une los datos con las conclusiones.

ATENCIÓN

El informe pericial no debe ser una suma de tests. Debe ser una construcción técnico-científica integrada.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La solidez de una pericia no está en la cantidad de resultados, sino en la coherencia del razonamiento que los integra.

CAPÍTULO 9

Cómo informar las técnicas en el dictamen

El dictamen pericial debe informar con claridad qué técnicas fueron utilizadas y cuál fue su aporte al proceso evaluativo.

No resulta necesario convertir el informe en un manual de interpretación de tests ni reproducir extensamente fundamentos teóricos que no sean indispensables para comprender las conclusiones.

Sí corresponde explicar, con lenguaje técnico pero accesible, qué áreas fueron exploradas, cuáles fueron los principales hallazgos y cómo esos resultados se integran con el objeto de la pericia.

El perito debe evitar dos extremos: informes excesivamente breves que no permiten conocer el fundamento de las conclusiones, e informes desproporcionadamente extensos que acumulan datos sin jerarquización.

La finalidad del informe no es demostrar todo lo que el perito sabe sobre cada técnica, sino aportar al tribunal una conclusión comprensible, fundada y útil.

Contenido mínimo recomendable

- Listado de técnicas administradas.
- Breve referencia a las áreas evaluadas por cada instrumento, cuando resulte necesario.
- Resultados relevantes para el objeto de la prueba.
- Integración de los hallazgos con la entrevista y el expediente.

- Conclusión técnica derivada del conjunto del material.

RECOMENDACIONES

- No transcriba protocolos completos en el cuerpo del informe.
- No incluya datos irrelevantes para responder los puntos de pericia.
- No utilice lenguaje excesivamente críptico que impida al tribunal comprender la conclusión.
- Fundamente sin sobrecargar el dictamen con información innecesaria.

ATENCIÓN

Informar una técnica no significa volcar todo el material obtenido. Significa seleccionar aquello que resulta pertinente para responder el objeto de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Un buen informe no exhibe técnicas. Explica conclusiones.

CAPÍTULO 10

Aspectos a tener en cuenta en la selección de técnicas

La experiencia demuestra que muchas dificultades en las pericias psicológicas se originan en una inadecuada selección o integración de técnicas.

Estos aspectos no deben entenderse como fallas individuales, sino como situaciones frecuentes que conviene conocer para fortalecer la práctica profesional.

El perito que comprende los límites de sus instrumentos trabaja con mayor solidez. Saber qué puede aportar una técnica es tan importante como saber qué no puede responder.

La prudencia técnica constituye una forma de rigor científico. En el ámbito pericial, las conclusiones deben ser consistentes, explicables y proporcionales al material obtenido.

Aspectos a tener en cuenta

- Administrar técnicas sin haber leído suficientemente el expediente.
- Utilizar siempre la misma batería sin considerar el objeto de la prueba.
- Aplicar instrumentos que el perito no domina con solvencia.
- Extraer conclusiones amplias a partir de indicadores aislados.
- Confundir screening con diagnóstico completo.
- Incluir resultados irrelevantes para el caso.
- No explicar la relación entre técnicas y conclusiones.
- Omitir la evaluación de consistencia cuando el expediente lo requiere.

- Sobredimensionar los resultados de una técnica por encima de la entrevista y el expediente.

RECOMENDACIONES

- Antes de cerrar la batería, revise si cada técnica responde a una finalidad concreta.
- Al interpretar, pregúntese si el resultado se sostiene también en otras fuentes de información.
- Sea prudente cuando el material resulte insuficiente o contradictorio.
- No tema fundamentar por qué una técnica no fue administrada si el caso no la requería.

ATENCIÓN

La práctica pericial exige tanto saber qué administrar como saber qué no administrar. La pertinencia también se demuestra en la capacidad de limitar la evaluación a lo necesario.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El criterio del perito se observa tanto en lo que incluye como en lo que decide excluir.

GUÍA ORIENTADORA PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICAS

Antes de definir la batería de evaluación, el perito puede utilizar las siguientes preguntas como guía de trabajo:

¿Cuál es el objeto de la prueba?

¿Qué puntos de pericia debo responder?

¿Qué información aporta el expediente?

¿Qué hipótesis debo explorar a partir de la entrevista?

¿Qué áreas psicológicas resultan relevantes para el caso?

- ¿Necesito evaluar personalidad, sintomatología, funciones cognitivas, recursos defensivos, modalidad vincular o indicadores de validez?

¿La edad, el nivel educativo o el estado emocional del evaluado condicionan la elección de instrumentos?

¿Las técnicas seleccionadas pueden administrarse adecuadamente en la modalidad prevista?

¿Cada instrumento elegido aporta información distinta y pertinente?

¿Estoy en condiciones de fundamentar técnicamente la elección de la batería?

CHECKLIST DE LA ETAPA IV

Antes de iniciar la administración de técnicas, verifique:

- Que leyó el expediente y los puntos de pericia.
- Que definió con claridad qué necesita evaluar.
- Que seleccionó técnicas pertinentes al objeto de la prueba.
- Que descartó instrumentos innecesarios para el caso.
- Que consideró edad, nivel educativo, estado psíquico y condiciones del evaluado.
- Que evaluó si la modalidad presencial o virtual permite administrar adecuadamente la batería.
- Que cuenta con formación suficiente para interpretar las técnicas elegidas.
- Que previó instrumentos o criterios para valorar consistencia y validez cuando resulte necesario.
- Que podrá explicar en el informe la finalidad de cada técnica.
- Que no basará las conclusiones en un único resultado aislado.
- Que integrará técnicas, entrevista, observación clínica y expediente.

PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ETAPA IV

¿Existe una batería obligatoria para todas las pericias?

No. La batería debe construirse según el objeto de la prueba, los puntos de pericia, las características del evaluado y las particularidades del expediente.

¿Cuántas técnicas conviene administrar?

No existe una cantidad fija. Lo importante es que cada técnica tenga una finalidad clara y aporte información pertinente. Una batería breve puede ser suficiente en algunos casos y resultar insuficiente en otros.

¿Puedo usar siempre los mismos tests?

No resulta aconsejable. El uso reiterado de determinados instrumentos puede formar parte del estilo de trabajo del perito, pero la selección debe justificarse en cada caso concreto.

¿La entrevista alcanza para hacer una pericia?

Dependerá del objeto pericial y de las características del expediente. En muchos casos, la entrevista requiere ser complementada con técnicas que permitan explorar áreas específicas y fortalecer el fundamento de las conclusiones.

¿Un test puede demostrar por sí solo daño psíquico?

No. La existencia de daño psíquico, incapacidad o nexo causal exige una valoración integral del expediente, la entrevista, la observación clínica, las técnicas administradas y la evolución del caso.

¿Qué hago si una técnica arroja resultados contradictorios con la entrevista?

Debe analizarse la contradicción, no ocultarla. El perito tendrá que valorar si responde a inconsistencias del evaluado, limitaciones del instrumento, condiciones de administración, defensas psíquicas, simulación, disimulación u otros factores clínico-periciales.

¿Puedo administrar técnicas en modalidad virtual?

Dependerá de la técnica, del caso y de las condiciones de evaluación. Algunas herramientas pueden adaptarse; otras requieren modalidad presencial. El perito debe valorar si la modalidad permite obtener material confiable y suficiente.

¿Tengo que explicar todos los resultados de cada técnica en el informe?

No. El informe debe incluir los hallazgos relevantes para responder los puntos de pericia. No corresponde volcar información innecesaria ni transcribir protocolos completos en el cuerpo del dictamen.

¿Qué pasa si no administro una técnica que una parte esperaba?

El perito tiene autonomía técnica para seleccionar la batería. Lo importante es que pueda fundamentar que las técnicas utilizadas fueron suficientes y pertinentes para responder el objeto de la prueba.

¿Puedo hablar de simulación si encuentro indicadores?

Puede hacerlo sólo si cuenta con fundamentos suficientes y analiza el conjunto del material. La simulación no debe afirmarse a partir de un indicador aislado ni de una impresión subjetiva.

CIERRE DE LA ETAPA IV

La selección de técnicas psicológicas constituye una decisión central dentro del trabajo pericial.

Cada instrumento debe responder a una finalidad concreta y estar al servicio de la pregunta judicial. La batería no se construye para acumular resultados, sino para obtener información pertinente que permita elaborar conclusiones fundadas.

Una técnica mal elegida puede aportar datos irrelevantes. Una técnica correctamente seleccionada, pero interpretada de manera aislada, también puede conducir a conclusiones débiles. Por eso, el valor del trabajo pericial reside en la integración del material.

El expediente, la entrevista, la observación clínica y las técnicas psicológicas forman una unidad de análisis. Separarlas artificialmente empobrece la evaluación. Integrarlas con criterio profesional fortalece el dictamen.

En definitiva, una buena batería no es la más extensa ni la más sofisticada. Es aquella que permite responder, con rigor técnico y prudencia científica, aquello que el tribunal necesita conocer.

LECCIÓN FINAL DE LA ETAPA

Las técnicas no piensan por el perito. El perito piensa con las técnicas.

ETAPA V

EL INFORME PERICIAL PSICOLÓGICO

De la evaluación al dictamen

Introducción de la etapa

El informe pericial psicológico constituye el resultado escrito de toda la actuación desarrollada por el perito. En él se integran la lectura del expediente, la entrevista, la observación clínica, las técnicas administradas, el análisis de la documentación y el razonamiento técnico que permite responder los puntos de pericia.

No se trata de una simple descripción de lo realizado ni de una transcripción de datos obtenidos durante la evaluación. El informe pericial es un dictamen técnico dirigido al tribunal y, como tal, debe ser claro, fundado, pertinente y útil para la resolución del conflicto judicial.

Una buena evaluación puede perder fuerza si el informe no logra expresar adecuadamente el razonamiento del perito. Del mismo modo, una redacción extensa, confusa o cargada de información irrelevante puede dificultar la comprensión del juez y abrir espacio a impugnaciones que podrían haberse evitado con una exposición más precisa.

Esta etapa tiene como finalidad acompañar al lector en la construcción del informe pericial psicológico, desde la organización inicial del material hasta la redacción de las conclusiones. El objetivo no es ofrecer un modelo rígido, sino enseñar una lógica de escritura pericial: qué incluir, cómo fundamentar, qué omitir y de qué manera responder técnicamente al objeto de la prueba.

El informe debe permitir que quien lo lea comprenda no sólo qué concluyó el perito, sino también cómo llegó a esa conclusión.

Capítulo 1

El informe pericial como respuesta técnica al tribunal

El informe pericial psicológico tiene una finalidad específica: responder, desde el saber psicológico, las cuestiones sometidas a evaluación por el tribunal.

Por esta razón, el informe no debe confundirse con una historia clínica, una devolución psicodiagnóstica, un certificado psicológico ni una opinión profesional general. Su destinatario principal es el juez, aunque también será leído por las partes, los letrados y, eventualmente, por otros profesionales intervinientes.

El perito escribe para aportar claridad técnica. No escribe para convencer a una de las partes ni para sostener una posición procesal. Su función consiste en explicar, con fundamento científico, aquello que pudo constatar durante la evaluación y aquello que no puede afirmar con suficiente respaldo.

Cada párrafo del informe debería cumplir una función dentro del razonamiento pericial. La información incorporada debe guardar relación con el objeto de la prueba, con los puntos de pericia o con la fundamentación de las conclusiones.

El exceso de información no fortalece necesariamente el dictamen. En muchas ocasiones lo debilita, porque dispersa la atención del lector y dificulta identificar cuáles son los elementos verdaderamente relevantes.

RECOMENDACIONES

- Antes de comenzar a escribir, relea los puntos de pericia y elabore un esquema de respuesta.
- No redacte el informe como una acumulación de datos. Organice la información en función del objeto de la prueba.
- Procure que cada conclusión pueda vincularse con elementos concretos de la evaluación, del expediente o de las técnicas administradas.
- Evite expresiones ambiguas cuando el material permita una conclusión fundada; evite afirmaciones categóricas cuando el material no las sostenga.

ATENCIÓN

El informe pericial no debe transformarse en una historia de vida exhaustiva del evaluado. Sólo corresponde incorporar la información que resulte pertinente para responder el objeto de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El valor de un informe no se mide por su extensión. Se mide por la claridad con que permite comprender el razonamiento técnico del perito.

Capítulo 2

La estructura del informe pericial

Si bien no existe una única forma de estructurar un informe pericial psicológico, resulta conveniente mantener una organización estable. Una estructura clara facilita la lectura del tribunal, permite ordenar el material evaluativo y ayuda al propio perito a no omitir aspectos relevantes.

La estructura no debe ser entendida como un formulario rígido. Cada expediente exigirá adaptaciones según el fuero, el objeto de la prueba, la complejidad del caso y los puntos de pericia formulados.

No obstante, en términos generales, un informe pericial psicológico puede organizarse en los siguientes apartados:

- Datos de identificación del expediente y de la intervención pericial.
- Objeto de la pericia y puntos a responder.
- Documentación analizada.
- Metodología de evaluación.
- Entrevistas realizadas y modalidad de evaluación.
- Antecedentes relevantes surgidos del expediente y de la entrevista.
- Observación clínica y examen del estado psíquico cuando corresponda.
- Técnicas administradas y resultados relevantes.
- Integración diagnóstica o psicodinámica, según el caso.
- Análisis del nexo causal, concausalidad o ausencia de relación, cuando sea objeto de la pericia.
- Conclusiones periciales.
- Respuesta a los puntos de pericia.
- Firma, matrícula y datos profesionales.

El orden puede variar, pero la lógica debe conservarse: primero se identifica el objeto de la tarea, luego se describe la metodología, después se expone el material relevante y finalmente se formulan las conclusiones.

Una estructura organizada no sólo facilita la lectura. También permite responder con mayor solvencia ante eventuales pedidos de explicaciones o impugnaciones, porque el razonamiento queda expresado de manera ordenada dentro del propio dictamen.

RECOMENDACIONES

- Utilice títulos internos claros y uniformes.
- Mantenga la misma estructura general en sus informes, adaptándola a cada expediente.
- No coloque conclusiones antes de haber desarrollado los fundamentos.
- Reserve el apartado final para respuestas concretas a los puntos de pericia.

ATENCIÓN

Una estructura prolija no reemplaza la fundamentación técnica. El orden del informe ayuda a leer, pero la solidez del dictamen depende del razonamiento que lo sustenta.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La estructura es el esqueleto del informe. Si está desordenada, aun las mejores conclusiones pueden perder claridad.

Capítulo 3

Del material clínico al lenguaje pericial

Una de las mayores dificultades al redactar un informe pericial consiste en transformar el material clínico en lenguaje pericial.

El psicólogo está habituado a escuchar relatos, formular hipótesis, registrar asociaciones, observar defensas, afectos, vínculos y modalidades subjetivas. Sin embargo, no todo lo que aparece en la entrevista debe ser volcado al informe, ni todo puede ser escrito del mismo modo en que fue expresado por el evaluado.

El lenguaje pericial exige precisión, prudencia y fundamentación. El informe no debe reproducir indiscriminadamente la narrativa del entrevistado, sino seleccionar aquellos elementos que resulten técnicamente significativos para responder el objeto de la prueba.

La redacción pericial debe diferenciar claramente entre hechos documentados, dichos del evaluado, observaciones del perito, resultados de técnicas e inferencias profesionales.

Esta distinción es fundamental. No tiene el mismo valor afirmar que una circunstancia consta en una historia clínica, que señalar que fue referida por el evaluado durante la entrevista o que inferir una modalidad de funcionamiento psíquico a partir del conjunto del material obtenido.

Diferenciar fuentes de información

- Cuando el dato surge del expediente, debe mencionarse como constancia documental.
- Cuando surge del relato del evaluado, debe expresarse como referencia subjetiva.
- Cuando deriva de la observación clínica, debe describirse como observación del perito.
- Cuando constituye una conclusión técnica, debe fundamentarse en el conjunto del material evaluado.

RECOMENDACIONES

- Evite escribir como si todos los datos tuvieran el mismo grado de certeza.
- Utilice fórmulas claras: “según refiere”, “surge de la documentación”, “se observa”, “del material evaluado se infiere”.
- No transforme dichos del evaluado en hechos acreditados si no cuentan con respaldo documental.
- No convierta hipótesis clínicas en conclusiones periciales si no han sido suficientemente fundamentadas.

ATENCIÓN

La precisión en la fuente de la información protege la solidez del informe. Muchas impugnaciones surgen cuando el perito no diferencia adecuadamente entre relato, documentación, observación e inferencia.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Pensar como perito también implica escribir como perito: con precisión, prudencia y clara diferenciación de las fuentes de información.

Capítulo 4

La documentación del expediente dentro del informe

La documentación incorporada al expediente constituye una fuente central para la elaboración del informe pericial. Sin embargo, no corresponde transcribirla en forma completa ni convertir el dictamen psicológico en un resumen documental exhaustivo de la causa.

El perito debe seleccionar aquellos antecedentes que resulten relevantes para comprender el estado psíquico actual del evaluado, la evolución de los síntomas, la existencia de antecedentes previos, la posible relación con el hecho investigado y la consistencia entre el relato, la documentación y los hallazgos de la evaluación.

La documentación debe ser incorporada al informe de manera funcional. Su finalidad no es ocupar espacio, sino sostener el análisis pericial.

En casos de accidentes, enfermedades laborales, violencia, conflictos familiares, abuso, daño psíquico o reclamos por incapacidad, la cronología documental suele resultar especialmente importante. Permite ubicar fechas, tratamientos, diagnósticos previos, interrupciones, recaídas, evolución sintomática y posibles factores concausales.

Cómo incorporarla

- Mencione la documentación revisada sin transcribirla innecesariamente.
- Ordene los antecedentes relevantes en forma cronológica cuando ello facilite la comprensión del caso.
- Destaque sólo los datos que tengan relevancia psicológica o pericial.
- Señale inconsistencias o ausencias documentales cuando tengan incidencia técnica en la evaluación.

RECOMENDACIONES

- No copie extensos fragmentos de historias clínicas si no resultan necesarios para el análisis.
- Evite omitir antecedentes previos relevantes, especialmente cuando puedan incidir en el nexo causal.
- Si falta documentación esencial, deje constancia de esa limitación cuando afecte el alcance de sus conclusiones.
- No utilice la documentación como simple respaldo formal; intégrala al razonamiento pericial.

ATENCIÓN

El informe debe demostrar que el expediente fue leído. Pero demostrarlo no significa transcribirlo. Significa utilizar la documentación relevante para fundamentar técnicamente las conclusiones.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La documentación no se incorpora para mostrar todo lo que el perito leyó, sino para explicar por qué concluyó lo que concluyó.

Capítulo 5

La entrevista dentro del informe pericial

La entrevista pericial constituye una de las principales fuentes de información del dictamen. No obstante, su redacción exige especial cuidado.

El informe no debe reproducir la entrevista como una conversación literal ni como una narración completa de todo lo dicho por el evaluado. Debe presentar, de manera organizada, los datos relevantes surgidos del encuentro evaluativo.

El perito debe seleccionar aquello que permita comprender el estado actual del evaluado, sus antecedentes, la vivencia subjetiva del hecho, las repercusiones alegadas, la modalidad de afrontamiento, la consistencia del relato y los elementos necesarios para responder los puntos de pericia.

En este apartado también resulta pertinente consignar la actitud del evaluado durante la entrevista, su colaboración, disposición, coherencia discursiva, orientación, modalidad vincular, expresión afectiva,

nivel de angustia, recursos defensivos observables y cualquier otro elemento clínico significativo para la evaluación.

Qué conviene incluir

- Fecha y modalidad de la entrevista.
- Actitud general del evaluado frente a la evaluación.
- Datos relevantes del relato vinculados con el objeto de la pericia.
- Manifestaciones emocionales observadas durante la entrevista.
- Consistencia interna del relato cuando resulte pertinente.
- Aspectos clínicos significativos para la comprensión del caso.

Qué conviene evitar

- Transcripciones literales extensas sin finalidad técnica.
- Detalles íntimos no vinculados con el objeto de la prueba.
- Comentarios valorativos sobre la persona evaluada.
- Expresiones coloquiales que resten precisión al informe.
- Información que sólo satisfaga curiosidad pero no aporte valor pericial.

RECOMENDACIONES

- Redacte la entrevista con criterio selectivo.
- Diferencie el relato del evaluado de la observación clínica del perito.
- No incluya información sensible si no resulta necesaria para responder la pericia.
- Evite que el apartado de entrevista se convierta en una crónica extensa y poco funcional.

ATENCIÓN

El hecho de que algo haya sido dicho durante la entrevista no significa que deba ser incluido en el informe. La pertinencia pericial es el criterio de selección.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La entrevista se escribe para fundamentar el dictamen, no para reproducir la totalidad del encuentro evaluativo.

Capítulo 6

Las técnicas psicológicas dentro del informe

Las técnicas psicológicas administradas deben ser informadas de manera clara, pero no reducidas a una enumeración de resultados aislados.

El informe debe explicar qué técnicas se administraron, con qué finalidad y qué información relevante aportaron para responder el objeto de la prueba. La sola mención de una batería no demuestra rigor científico si luego no se integra su resultado al análisis pericial.

Tampoco corresponde volcar al informe la totalidad del material producido en las técnicas ni reproducir protocolos completos. El perito debe preservar el valor técnico de los instrumentos, la confidencialidad del material y la pertinencia de la información incorporada.

La interpretación de las técnicas debe realizarse en integración con la entrevista, la observación clínica y la documentación del expediente. Ninguna técnica, considerada aisladamente, debería determinar por sí sola una conclusión pericial.

Cómo presentar las técnicas

- Indique cuáles fueron administradas.
- Explique brevemente por qué resultaban pertinentes para el caso.
- Describa los hallazgos relevantes, no todos los datos obtenidos.
- Integre los resultados con el resto del material evaluativo.
- Consigne indicadores de validez, consistencia o simulación cuando corresponda.

RECOMENDACIONES

- No utilice las técnicas como un listado ornamental dentro del informe.
- No copie interpretaciones generales de manuales sin vincularlas con el caso concreto.
- No informe resultados que no incidan en la respuesta pericial.
- Evite conclusiones basadas en un único indicador aislado.

ATENCIÓN

Las técnicas no hablan solas. El valor pericial surge de la integración técnica que realiza el profesional.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Informar técnicas no significa acumular resultados. Significa mostrar cómo esos resultados contribuyen a comprender el caso.

Capítulo 7

Diagnóstico, daño psíquico y nexos causal en el informe

Cuando el objeto de la pericia lo requiere, el informe deberá pronunciarse acerca de la existencia o no de alteraciones psicológicas, su entidad clínica, su relación con el hecho investigado y su eventual repercusión en la capacidad del evaluado.

Es importante diferenciar diagnóstico clínico, malestar subjetivo, reacción emocional, daño psíquico e incapacidad psicológica. Estos conceptos no son equivalentes y no deben utilizarse indistintamente.

La presencia de síntomas no implica automáticamente la existencia de daño psíquico indemnizable. Del mismo modo, la ausencia de un diagnóstico psicopatológico grave no excluye, por sí sola, toda repercusión psicológica relevante.

El análisis debe realizarse caso por caso, considerando el hecho investigado, los antecedentes del evaluado, la evolución temporal, la documentación disponible, la consistencia del relato, los resultados de las técnicas y la presencia de factores previos, concomitantes o posteriores.

El nexo causal constituye uno de los aspectos más delicados del informe. No basta con constatar malestar actual. Es necesario analizar si existe una relación técnicamente fundada entre el hecho objeto del proceso y la sintomatología o alteración psíquica observada.

Aspectos a considerar

- Existencia de antecedentes psicológicos o psiquiátricos previos.
- Inicio temporal de los síntomas referidos.
- Evolución posterior al hecho investigado.
- Tratamientos realizados o indicados.
- Consistencia entre relato, documentación y evaluación psicológica.
- Presencia de concausas o factores ajenos al hecho reclamado.
- Repercusión funcional actual.

RECOMENDACIONES

- No confunda diagnóstico con incapacidad.
- No atribuya causalidad sólo porque el evaluado relacione su malestar con el hecho.
- Fundamente expresamente la existencia, ausencia o limitación del nexo causal.
- Si el material no permite afirmar causalidad con certeza técnica suficiente, expréselo con claridad.

ATENCIÓN

El análisis detallado del daño psíquico, los baremos y la cuantificación de incapacidad requiere un desarrollo específico. En esta etapa sólo se introduce su ubicación dentro del informe pericial.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una conclusión sobre daño psíquico no se sostiene en la intensidad del relato, sino en la integración fundada de todo el material evaluativo.

Capítulo 8

Las conclusiones periciales

Las conclusiones constituyen uno de los apartados más importantes del informe. Allí el perito debe expresar, de manera clara y sintética, el resultado técnico de su evaluación.

Una conclusión pericial no debería ser una repetición extensa de todo lo ya desarrollado. Debe recoger los elementos centrales del análisis y formular una respuesta comprensible para el tribunal.

Las conclusiones deben guardar coherencia con el desarrollo previo del informe. No pueden aparecer afirmaciones que no hayan sido fundamentadas en los apartados anteriores.

En los casos en que corresponde responder puntos de pericia en forma separada, resulta conveniente hacerlo de manera ordenada, numerada y precisa. Esto facilita la lectura y evita que alguna cuestión quede sin respuesta.

Características de una buena conclusión

- Es clara.
- Es pertinente.
- Se encuentra fundamentada.
- No excede la competencia profesional del perito.
- Responde al objeto de la prueba.
- Diferencia aquello que puede afirmarse de aquello que no puede concluirse con suficiente respaldo.

RECOMENDACIONES

- Revise cada punto de pericia antes de finalizar el informe.
- Evite conclusiones extensas, confusas o contradictorias.
- No incorpore por primera vez en la conclusión datos que no fueron desarrollados previamente.
- Responda con claridad cuando no se hallen indicadores suficientes para afirmar daño, incapacidad o nexo causal.

ATENCIÓN

Una conclusión técnicamente débil no se fortalece con adjetivos. Se fortalece con fundamentos.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El juez necesita entender qué concluyó el perito y por qué. Esa es la función principal de las conclusiones.

Capítulo 9

Qué no escribir en el informe pericial

Tan importante como saber qué incluir en un informe es saber qué conviene no escribir.

El perito puede acceder a información íntima, sensible o compleja durante la entrevista. Sin embargo, la obtención de un dato no justifica automáticamente su incorporación al dictamen.

El informe pericial debe respetar la intimidad del evaluado y limitarse a la información pertinente para el objeto de la prueba. Incluir detalles innecesarios puede generar daño, vulnerar derechos y debilitar la imagen técnica del profesional.

También debe evitarse la emisión de opiniones jurídicas, valoraciones morales, juicios sobre la credibilidad procesal de las partes o afirmaciones que excedan el campo de la psicología.

No corresponde incluir

- Datos íntimos sin relevancia pericial.
- Comentarios moralizantes sobre la conducta del evaluado.
- Opiniones jurídicas sobre la procedencia de la demanda.
- Afirmaciones sobre hechos que el perito no está en condiciones de acreditar.
- Diagnósticos o conclusiones que excedan el material obtenido.
- Transcripciones extensas que no aporten al razonamiento pericial.
- Información que invada la función del equipo tratante.

RECOMENDACIONES

- Antes de incorporar un dato sensible, pregúntese si es necesario para responder los puntos de pericia.
- Evite escribir aquello que no podría defender técnicamente en una impugnación.
- No utilice el informe para realizar devoluciones terapéuticas.
- Mantenga siempre un lenguaje respetuoso y profesional.

ATENCIÓN

El expediente judicial no es un espacio privado. Todo lo que el perito escribe puede ser leído por el tribunal, las partes, sus abogados y otros operadores del proceso.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una buena pericia no es la que informa todo lo que el perito conoce. Es aquella que informa únicamente aquello que resulta técnicamente pertinente para responder el objeto de la prueba.

Capítulo 10

Estilo de redacción y solidez técnica

El estilo de redacción forma parte de la calidad del informe pericial.

Un informe técnicamente sólido puede perder fuerza si está redactado de manera confusa, desordenada o excesivamente extensa. Por el contrario, una redacción clara permite que el tribunal comprenda el razonamiento del perito y valore adecuadamente el dictamen.

La claridad no implica simplificar de manera superficial. Implica expresar conceptos complejos con precisión, evitando tecnicismos innecesarios, frases ambiguas o párrafos demasiado extensos.

El lenguaje debe ser técnico, pero comprensible. El juez no necesita que el perito demuestre erudición; necesita que le aporte conocimientos psicológicos útiles para resolver el caso.

La solidez del informe se construye mediante coherencia interna, fundamentación suficiente, prudencia diagnóstica, adecuada integración del material y respeto por los límites de la función pericial.

Aspectos formales a cuidar

- Uso uniforme de títulos y subtítulos.
- Párrafos breves y ordenados.
- Lenguaje claro y respetuoso.
- Coherencia entre desarrollo y conclusiones.

- Ausencia de contradicciones internas.
- Revisión ortográfica y gramatical antes de presentar el informe.

RECOMENDACIONES

- Rlea el informe como si fuera a impugnarlo. Esa lectura permite detectar puntos débiles.
- Evite frases excesivamente largas.
- No utilice conceptos técnicos sin explicar su relevancia para el caso.
- Controle que todos los puntos de pericia hayan sido respondidos.

ATENCIÓN

El informe pericial será leído por personas que no necesariamente tienen formación psicológica. La escritura debe permitir que el razonamiento técnico sea comprendido sin perder rigurosidad.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La claridad no empobrece el informe. Lo hace más fuerte.

Capítulo 11

Presentación del informe y seguimiento posterior

La actuación del perito no finaliza con la redacción del informe. Una vez presentado el dictamen, debe continuarse el seguimiento del expediente.

El tribunal correrá traslado a las partes, quienes podrán formular observaciones, pedidos de explicaciones, impugnaciones o solicitudes de ampliación según corresponda. Por ello, resulta fundamental conservar el material de trabajo, las notas de entrevista, los protocolos administrados y la documentación utilizada.

El perito debe controlar si el informe fue incorporado correctamente, si el tribunal ordenó traslado, si se presentaron escritos de las partes y si existe una resolución que requiera contestación.

No debe asumirse que la tarea concluyó porque el informe fue subido al expediente. La etapa posterior suele ser decisiva para sostener técnicamente el dictamen.

Después de presentar el informe

- Verifique que la presentación haya sido correctamente incorporada al expediente.
- Controle la resolución que tenga por presentado el dictamen.
- Revise si se confiere traslado a las partes.
- Controle eventuales impugnaciones o pedidos de explicaciones.

- Conserve ordenado todo el material evaluativo hasta la finalización de su intervención.

RECOMENDACIONES

- Guarde una copia final del informe presentado.
- Conserve los protocolos y registros en forma segura.
- No elimine el material de trabajo inmediatamente después de presentar el dictamen.
- Mantenga seguimiento del expediente hasta la regulación y cobro de honorarios.

ATENCIÓN

El informe presentado puede ser objeto de pedidos de explicaciones incluso tiempo después de su incorporación al expediente. El perito debe estar en condiciones de defender técnicamente lo informado.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Presentar el informe no es cerrar la pericia. Es iniciar una nueva etapa: la defensa técnica del dictamen.

Guía orientadora para la estructura del informe pericial psicológico

La siguiente guía no pretende constituir un modelo único ni obligatorio. Su finalidad es ofrecer una estructura de referencia que pueda ser adaptada según el fuero, el objeto de la prueba y las particularidades del expediente.

- Carátula del expediente, juzgado o tribunal interviniente y datos de la causa.
- Identificación del perito, matrícula profesional y datos de contacto procesal.
- Objeto de la intervención pericial.
- Puntos de pericia a responder.
- Documentación examinada.
- Metodología utilizada.
- Fecha, modalidad y condiciones de la entrevista o entrevistas realizadas.
- Antecedentes relevantes.
- Observación clínica y estado psíquico actual.
- Técnicas administradas y resultados relevantes.
- Integración del material evaluativo.
- Consideraciones diagnósticas cuando correspondan.
- Análisis de daño psíquico, nexo causal o incapacidad cuando sea objeto de la pericia.
- Conclusiones.
- Respuesta puntual a los puntos de pericia.

- Firma, aclaración, matrícula y datos profesionales.

CHECKLIST DE LA ETAPA V

Antes de presentar el informe, verifique:

- Si el informe responde al objeto de la prueba.
- Si todos los puntos de pericia fueron contestados.
- Si la documentación relevante fue revisada e integrada.
- Si la entrevista fue redactada con criterio pericial y no como historia clínica.
- Si las técnicas administradas fueron informadas e integradas adecuadamente.
- Si las conclusiones se encuentran fundamentadas en el desarrollo del informe.
- Si se diferenciaron relato, documentación, observación e inferencia técnica.
- Si se evitó incluir información íntima no pertinente.
- Si se omitieron opiniones jurídicas o valoraciones ajenas a la competencia del perito.
- Si el lenguaje es claro, preciso y respetuoso.
- Si el informe fue revisado ortográficamente y técnicamente antes de su presentación.
- Si se guardó copia del informe y del material utilizado.

Preguntas frecuentes de la Etapa V

¿El informe debe responder todos los puntos de pericia?

Sí. Debe responder todos los puntos admitidos u ordenados por el tribunal, siempre dentro de los límites de la competencia profesional del perito. Cuando un punto excede dicha competencia, corresponde explicarlo de manera fundada.

¿Conviene transcribir la entrevista completa?

No. La entrevista debe ser redactada con criterio selectivo, incorporando sólo la información relevante para el objeto de la pericia.

¿Debo copiar los resultados completos de las técnicas?

No. Deben informarse los hallazgos relevantes y su integración técnica. No corresponde volcar protocolos completos ni datos que no aporten al razonamiento pericial.

¿Puedo incluir datos íntimos referidos por el evaluado?

Sólo cuando sean estrictamente pertinentes para responder el objeto de la prueba. La intimidad del evaluado debe ser preservada.

¿Qué hago si no puedo afirmar nexo causal?

Debe expresarse con claridad. La imposibilidad de afirmar nexo también es una conclusión pericial válida cuando está técnicamente fundamentada.

¿El informe debe tener muchas páginas para ser sólido?

No. La solidez no depende de la extensión, sino de la pertinencia, claridad y fundamentación del análisis.

¿Puedo opinar sobre cuestiones jurídicas?

No. El perito no decide el litigio ni interpreta el derecho. Debe limitarse a aportar conocimientos psicológicos dentro de su competencia.

¿Qué hago después de presentar el informe?

Debe continuar controlando el expediente para verificar traslados, pedidos de explicaciones, impugnaciones o cualquier resolución que requiera nueva intervención.

Cierre de la etapa

El informe pericial psicológico es el lugar donde se expresa la calidad de todo el trabajo realizado.

Una entrevista adecuada, una correcta selección de técnicas y una lectura minuciosa del expediente sólo adquieren valor procesal cuando son integradas en un dictamen claro, fundado y útil para el tribunal.

Redactar un informe pericial no consiste en volcar información. Consiste en construir una respuesta técnica.

El perito debe escribir con la conciencia de que su dictamen puede incidir en decisiones judiciales relevantes para las personas involucradas en el proceso.

Por eso, cada informe debe ser elaborado con rigor científico, prudencia ética, claridad expositiva e independencia profesional.

La pericia no termina cuando se evalúa. Se completa cuando el informe permite al tribunal comprender aquello que necesitaba conocer.

ETAPA VI

IMPUGNACIONES, PEDIDOS DE EXPLICACIONES Y AMPLIACIONES

Responder sin confrontar y sostener el dictamen con criterio técnico.

Introducción de la etapa

La presentación del informe pericial no siempre marca el final de la intervención del perito. En muchos expedientes, luego de agregado el dictamen, las partes formulan pedidos de explicaciones, observaciones, impugnaciones o solicitudes de ampliación.

Esta etapa suele generar inseguridad en quienes comienzan a desempeñarse como peritos, especialmente cuando la presentación de una parte adopta un tono crítico, insistente o confrontativo. Sin embargo, responder una impugnación no significa defenderse personalmente ni entrar en discusión con los abogados.

La tarea del perito consiste en revisar cuidadosamente lo solicitado, determinar si el planteo se vincula con los puntos de pericia, evaluar si corresponde aclarar, ampliar, ratificar o rectificar algún aspecto del dictamen, y responder con fundamento técnico dentro del marco de su competencia profesional.

Una respuesta adecuada debe ser clara, precisa, respetuosa y científicamente fundada. No debe transformarse en una polémica, ni en una réplica emocional, ni en una nueva pericia innecesaria.

El objetivo de esta etapa es brindar criterios prácticos para responder presentaciones posteriores al informe sin perder el eje de la función pericial: auxiliar al tribunal, preservar la independencia técnica y mantener la coherencia científica del dictamen.

Capítulo 1

Después del informe: la pericia aún no terminó

Una vez presentado el informe, el perito debe continuar controlando el expediente. El dictamen podrá ser puesto a consideración de las partes y, a partir de allí, pueden surgir distintas presentaciones que requieran una nueva intervención profesional.

El error más frecuente consiste en considerar que la tarea finalizó el día en que se subió el informe. En realidad, la actuación pericial se extiende mientras el tribunal pueda requerir aclaraciones, ampliaciones o respuestas a planteos efectuados por las partes.

Por ese motivo, el seguimiento del expediente resulta indispensable. El perito debe verificar si el dictamen fue agregado, si se corrió traslado, si se formularon observaciones y si el tribunal ordenó responder alguna presentación.

No toda crítica formulada por una parte exige una respuesta inmediata del perito. Lo relevante es controlar si el tribunal confirió traslado o dispuso expresamente que el profesional se expida. Cuando existe una orden judicial, corresponde cumplirla dentro del plazo indicado.

RECOMENDACIONES

- Controle el expediente luego de presentar el informe.
- Verifique si el tribunal ordenó responder la presentación de una parte.
- No responda de manera impulsiva frente a escritos con tono crítico.
- Antes de contestar, relea el informe completo y los puntos de pericia.
- Conserve siempre una copia de la presentación que debe responder.

ATENCIÓN

El informe pericial no debe abandonarse después de su presentación. Las impugnaciones, pedidos de explicaciones y ampliaciones forman parte de la actividad pericial y deben ser respondidos con la misma seriedad técnica que el dictamen original.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una buena respuesta posterior al informe no se improvisa. Surge de haber redactado un dictamen claro, ordenado y suficientemente fundamentado desde el inicio.

Capítulo 2

Impugnación, pedido de explicaciones y ampliación: diferencias prácticas

No todas las presentaciones posteriores al informe tienen el mismo alcance. Algunas partes solicitan explicaciones sobre aspectos que consideran poco claros; otras cuestionan la metodología utilizada, las conclusiones arribadas o la existencia de nexo causal; en otros casos se requiere ampliar la evaluación sobre un punto no suficientemente desarrollado.

En la práctica, los términos suelen utilizarse de manera imprecisa. Un escrito puede titularse como impugnación y contener, en realidad, un pedido de aclaraciones. Del mismo modo, una solicitud de explicaciones puede introducir cuestionamientos de fondo al dictamen.

El perito no debe quedar atrapado en el título que la parte le asigna a la presentación. Debe analizar su contenido concreto y responder únicamente aquello que resulte pertinente desde el punto de vista técnico y procesal.

Pedido de explicaciones

El pedido de explicaciones apunta, en general, a obtener mayor claridad sobre algún aspecto del informe. Puede referirse a una conclusión, a la interpretación de una técnica, a la relación entre los datos obtenidos y la conclusión pericial, o a algún punto que la parte considera insuficientemente explicitado.

Impugnación

La impugnación suele cuestionar el dictamen en su metodología, fundamentos o conclusiones. Puede sostener que el informe es insuficiente, contradictorio, carente de fundamento técnico o que no responde adecuadamente los puntos de pericia.

Ampliación

La ampliación puede requerirse cuando el tribunal considera necesario que el perito se expida con mayor desarrollo sobre algún punto vinculado al objeto de la prueba. No debe confundirse con la incorporación de nuevos puntos ajenos a la pericia ya ordenada, salvo que el tribunal así lo disponga expresamente.

RECOMENDACIONES

- No responda el título del escrito; responda su contenido.
- Identifique si se solicita aclarar, ampliar, ratificar o rectificar.
- Distinga los cuestionamientos técnicos de las discrepancias con el resultado.
- No incorpore nuevos temas si exceden el objeto de la prueba.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una impugnación extensa no siempre contiene un cuestionamiento técnico relevante. El perito debe separar el argumento útil del ruido procesal.

Capítulo 3

Cómo leer una impugnación

La primera lectura de una impugnación puede generar incomodidad, especialmente cuando el escrito adopta un tono descalificante o atribuye al perito omisiones que no existieron. Por esa razón, conviene leerla en dos tiempos.

La primera lectura permite comprender el planteo general. La segunda debe ser analítica: allí el perito deberá subrayar cada cuestionamiento concreto, compararlo con el informe presentado y determinar si la respuesta ya se encuentra incluida en el dictamen o si corresponde aclarar algún punto.

Una buena estrategia consiste en dividir el escrito en unidades de respuesta. No siempre será necesario contestar párrafo por párrafo. Muchas veces varios cuestionamientos pueden responderse en conjunto porque remiten al mismo aspecto técnico.

El perito debe evitar dos extremos: responder de manera excesivamente escueta, dejando dudas sin aclarar, o contestar de modo innecesariamente extenso, reabriendo toda la pericia.

Método práctico de lectura

- Leer la presentación completa sin responder aún.
- Identificar qué puntos cuestiona la parte.
- Comparar cada cuestionamiento con el informe original.
- Determinar si corresponde aclarar, ampliar, ratificar o rectificar.
- Ordenar la respuesta por temas y no necesariamente por el orden del escrito impugnatorio.

ATENCIÓN

Una impugnación no debe ser respondida desde el enojo. El tono de la presentación de una parte no debe modificar el tono técnico del perito.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no necesita responder con fuerza. Necesita responder con fundamento.

Capítulo 4

Qué debe contestar el perito y qué no corresponde contestar

Una de las mayores dificultades al responder impugnaciones consiste en delimitar qué aspectos deben ser contestados y cuáles exceden la función pericial.

El perito debe responder aquello que el tribunal le ordena contestar, siempre dentro de su competencia profesional y en relación con el objeto de la prueba. Sin embargo, no corresponde emitir opiniones jurídicas, valorar la procedencia de la demanda, decidir responsabilidades ni contestar preguntas ajenas al campo psicológico.

Tampoco corresponde revelar información íntima del evaluado que no resulte pertinente para responder los puntos de pericia, aun cuando haya sido referida durante la entrevista. La información obtenida en el marco de la evaluación debe ser utilizada con criterio de pertinencia y necesidad.

Cuando una parte solicita que el perito se expida sobre cuestiones que corresponden al médico tratante, al psiquiatra, al juez o a otro profesional, la respuesta debe delimitar respetuosamente la competencia propia.

Criterios para decidir qué contestar

- Si el planteo se vincula con un punto de pericia, corresponde responderlo técnicamente.
- Si solicita aclarar una conclusión del informe, corresponde explicar el fundamento.
- Si introduce una cuestión jurídica, corresponde delimitar la competencia del perito.
- Si invade la intimidad del evaluado sin pertinencia pericial, corresponde no ampliarla.
- Si requiere información de un profesional tratante, corresponde señalar que excede la función pericial.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Responder bien una impugnación también implica saber cuándo no corresponde responder el contenido solicitado en los términos propuestos por la parte.

Capítulo 5

El tono de la respuesta pericial

La respuesta del perito debe conservar siempre un tono profesional. Aunque una impugnación resulte injusta, agresiva o técnicamente equivocada, el escrito pericial no debe adoptar un estilo defensivo o confrontativo.

El objetivo no es ganar una discusión con el abogado, sino aportar al tribunal las aclaraciones necesarias para valorar adecuadamente el dictamen.

La respuesta debe evitar expresiones irónicas, descalificaciones personales, juicios sobre la estrategia procesal de las partes o referencias que puedan ser interpretadas como parcialidad.

Un escrito sobrio y técnicamente fundado suele tener mayor fuerza que una respuesta extensa cargada de adjetivos.

Fórmulas útiles

- “Al respecto, corresponde aclarar que...”
- “Conforme surge del informe presentado...”
- “La conclusión arribada se funda en...”
- “El punto señalado ya fue considerado en el dictamen, en tanto...”
- “La cuestión excede el objeto de la presente pericia psicológica...”
- “Se ratifica lo oportunamente informado por los fundamentos allí expuestos...”

ATENCIÓN

La firmeza técnica no requiere agresividad. El perito puede sostener su dictamen con claridad sin abandonar la prudencia y el respeto institucional.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El tono de la respuesta también comunica criterio profesional.

Capítulo 6

Ratificar, aclarar, ampliar o rectificar

No toda respuesta posterior al informe tiene el mismo contenido. Según el caso, el perito podrá ratificar el dictamen, aclarar un aspecto, ampliar una explicación o rectificar algún dato material.

Ratificar implica sostener las conclusiones oportunamente informadas. Aclarar supone explicar con mayor precisión un aspecto que pudo haber quedado insuficientemente desarrollado. Ampliar implica agregar información o desarrollo técnico sobre un punto vinculado al objeto de la pericia. Rectificar supone corregir un error material o una afirmación que, luego de revisada, no corresponde mantener.

Rectificar no debe ser vivido como una pérdida de autoridad. Cuando existe un error material o una omisión objetiva, reconocerlo oportunamente fortalece la seriedad del perito. Lo que afecta la credibilidad no es corregir, sino sostener una afirmación incorrecta por temor a admitirla.

Criterios prácticos

- Ratificar cuando el cuestionamiento no modifica los fundamentos ni las conclusiones.
- Aclarar cuando el informe es correcto pero requiere mayor explicitación.
- Ampliar cuando el tribunal solicita mayor desarrollo sobre un aspecto pertinente.
- Rectificar cuando existe un error material, una omisión verificable o una referencia incorrecta.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La solidez técnica no consiste en no equivocarse nunca. Consiste en revisar responsablemente el propio trabajo y sostener sólo aquello que puede fundamentarse.

Capítulo 7

Impugnaciones sobre técnicas psicológicas

Muchas impugnaciones cuestionan la selección de técnicas, la cantidad de instrumentos administrados, la interpretación de los resultados o la relación entre las técnicas y las conclusiones.

Frente a esos planteos, el perito debe explicar por qué eligió determinadas herramientas, qué información aportaron y de qué modo fueron integradas con la entrevista y las constancias del expediente.

Debe evitarse responder como si cada técnica produjera una verdad aislada. Las técnicas psicológicas no se interpretan de manera fragmentada, sino dentro de una integración clínica y pericial más amplia.

Cuando una parte exige la administración de una técnica específica, el perito puede aclarar que la selección de instrumentos forma parte de su autonomía técnica, siempre que la batería utilizada resulte suficiente y pertinente para responder los puntos de pericia.

RECOMENDACIONES

- Explique la pertinencia de la batería utilizada en relación con el objeto de la prueba.
- No reduzca la respuesta a una defensa aislada de cada técnica.
- Integre entrevista, observación, documentación y resultados psicodiagnósticos.
- Sostenga la autonomía técnica del perito sin convertirla en una afirmación autoritaria.

ATENCIÓN

La mejor defensa frente a una impugnación sobre técnicas comienza en el informe original: allí debe explicarse qué instrumentos fueron utilizados y cuál fue su aporte al razonamiento pericial.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Las técnicas sostienen conclusiones cuando están integradas en un razonamiento pericial. Aisladas, sólo producen datos.

Capítulo 8

Impugnaciones sobre diagnóstico, daño psíquico y nexo causal

Los cuestionamientos más frecuentes suelen dirigirse a la existencia o inexistencia de daño psíquico, al diagnóstico informado, al porcentaje de incapacidad o al nexo causal con el hecho investigado.

En estos casos, la respuesta debe ser especialmente cuidadosa. El perito deberá explicar la diferencia entre presencia de síntomas y daño psíquico jurídicamente relevante, entre diagnóstico clínico y conclusión pericial, y entre sufrimiento subjetivo y secuela incapacitante.

También deberá precisar si la evaluación permitió establecer relación causal, concausal o ausencia de nexo entre el hecho y la sintomatología hallada.

Cuando se cuestiona la ausencia de incapacidad, resulta importante recordar que no todo malestar psicológico configura daño psíquico indemnizable. Del mismo modo, cuando se informa incapacidad,

debe explicarse con claridad cuál es la alteración constatada, su permanencia, su repercusión funcional y su relación con el hecho.

RECOMENDACIONES

- Evite responder únicamente con diagnósticos.
- Explique la relación entre hallazgos, funcionamiento psíquico y repercusión funcional.
- Diferencie daño psíquico, reacción emocional esperable y padecimiento subjetivo.
- Fundamente el nexo causal o la ausencia de nexo con apoyo en el expediente y la evaluación.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una conclusión sobre daño psíquico no se sostiene por la intensidad de las palabras utilizadas, sino por la claridad del razonamiento que la fundamenta.

Capítulo 9

Cuando la impugnación excede el objeto de la prueba

En ocasiones, las partes formulan preguntas que exceden el objeto de la pericia psicológica. Pueden requerir opiniones sobre responsabilidad jurídica, pronósticos médicos, indicaciones farmacológicas, decisiones del equipo tratante o información íntima no vinculada con la litis.

En esos casos, el perito debe responder delimitando el alcance de su función. No se trata de negarse a colaborar con el tribunal, sino de preservar los límites técnicos, éticos y científicos de la intervención profesional.

La respuesta debe ser respetuosa y clara. Puede explicarse que la cuestión planteada excede los puntos de pericia, corresponde a otro ámbito profesional o no resulta pertinente para la evaluación psicológica ordenada.

Esta delimitación protege al evaluado, al proceso y al propio perito. Un dictamen sólido no invade áreas que no le corresponden.

Fórmula orientadora

“La cuestión planteada excede el objeto de la presente pericia psicológica y no resulta necesaria para responder los puntos periciales oportunamente ordenados. En consecuencia, esta perito se limita a ratificar lo informado en el dictamen, dentro del marco de su competencia profesional.”

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El límite no debilita la respuesta pericial. La fortalece.

Capítulo 10

Estructura de una respuesta a impugnación o pedido de explicaciones

Una respuesta posterior al informe debe organizarse con la misma claridad que el dictamen. El escrito debe permitir al tribunal comprender qué se contesta, por qué se contesta y cuál es la posición técnica final del perito.

Aunque cada expediente exigirá una adaptación específica, resulta útil mantener una estructura básica: presentación, identificación del traslado conferido, respuesta técnica, ratificación o aclaración, y petitorio.

Cuando la impugnación es extensa, puede utilizarse una respuesta por apartados. Ello permite agrupar los planteos y evitar una contestación desordenada.

Estructura sugerida

- Objeto de la presentación.
- Referencia al traslado conferido por el tribunal.
- Aclaraciones preliminares, si fueran necesarias.
- Respuesta técnica a los cuestionamientos pertinentes.
- Ratificación, ampliación o rectificación del dictamen.
- Petitorio.

ATENCIÓN

La respuesta no debe convertirse en una segunda pericia completa, salvo que el tribunal expresamente ordene ampliar la evaluación. La finalidad es aclarar o responder los puntos cuestionados, no rehacer todo el informe.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El orden del escrito ayuda al juez a valorar la solidez de la respuesta.

Guía orientadora para responder impugnaciones

- Lea la impugnación completa sin responder de inmediato.
- Identifique si el tribunal ordenó contestarla.
- Relea el informe original y los puntos de pericia.
- Separe los cuestionamientos técnicos de las discrepancias argumentales.
- Determine si corresponde ratificar, aclarar, ampliar o rectificar.
- Responda con tono técnico, objetivo y respetuoso.
- Evite opiniones jurídicas o aspectos ajenos a su competencia.
- No incorpore información íntima innecesaria.
- Cierre el escrito solicitando que se tenga por contestado el traslado.
- Continúe controlando el expediente después de la presentación.

Modelos orientadores

MODELO 1

Contesta pedido de explicaciones y ratifica dictamen

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el tribunal confiere traslado de un pedido de explicaciones formulado por una de las partes y el perito considera que corresponde aclarar algún aspecto del informe sin modificar sus conclusiones.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que vengo en legal tiempo y forma a contestar el traslado conferido respecto del pedido de explicaciones formulado en relación con el dictamen pericial psicológico oportunamente presentado.

II. Aclaraciones solicitadas

En relación con lo requerido, corresponde aclarar que las conclusiones del informe fueron elaboradas a partir de la entrevista pericial, la observación clínica, las técnicas administradas y la documentación obrante en autos.

El punto señalado por la parte ya fue considerado al momento de efectuar la evaluación, conforme surge del desarrollo del dictamen. No obstante ello, a fin de brindar mayor claridad, se deja expresamente aclarado que

III. Ratificación del dictamen

Por los fundamentos expuestos, se ratifica en todos sus términos el informe pericial psicológico presentado, no surgiendo de lo solicitado elementos que modifiquen las conclusiones oportunamente arribadas.

IV. Petitorio

Por todo lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga por contestado el traslado conferido.
2. Se tengan presentes las aclaraciones formuladas.
3. Se tenga por ratificado el dictamen pericial psicológico oportunamente presentado.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una aclaración bien formulada no debilita el informe. Lo vuelve más comprensible para el tribunal.

MODELO 2

Contesta impugnación y ratifica dictamen

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando una parte cuestiona el dictamen, pero el perito considera que los planteos no modifican la metodología, los fundamentos ni las conclusiones del informe presentado.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que vengo en legal tiempo y forma a contestar el traslado conferido respecto de la impugnación formulada al dictamen pericial psicológico presentado en autos.

II. Respuesta técnica

Los cuestionamientos efectuados han sido analizados a la luz del informe oportunamente presentado, de los puntos de pericia y de la documentación obrante en el expediente.

Al respecto, corresponde señalar que el dictamen fue elaborado mediante una evaluación integral que incluyó entrevista pericial, observación clínica, administración de técnicas psicológicas pertinentes y análisis de las constancias de autos.

Las conclusiones arribadas no se fundan en un dato aislado, sino en la integración del material obtenido durante todo el proceso evaluativo.

En relación con el planteo referido a, corresponde aclarar que

En consecuencia, los argumentos formulados por la parte no aportan elementos técnicos suficientes para modificar las conclusiones periciales oportunamente informadas.

III. Ratificación

Por lo expuesto, se ratifica en todos sus términos el dictamen pericial psicológico presentado.

IV. Petitorio

Por todo lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga por contestado el traslado conferido.
2. Se tengan presentes las aclaraciones formuladas.
3. Se tenga por ratificado el dictamen pericial psicológico presentado.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- No conteste con enojo, aunque la impugnación sea infundada.
- No repita todo el informe; remita a los fundamentos ya desarrollados cuando corresponda.
- Explique sólo aquello que resulta necesario para despejar el cuestionamiento técnico.

Contesta planteo que excede el objeto de la pericia

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando la parte solicita que el perito responda cuestiones ajenas a los puntos de pericia, a su competencia profesional o al objeto de la evaluación psicológica ordenada.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que vengo a contestar el traslado conferido respecto de la presentación efectuada por la parte, en cuanto solicita aclaraciones vinculadas con cuestiones que exceden el objeto de la presente pericia psicológica.

II. Delimitación de la función pericial

La intervención de esta perito se encuentra limitada a la evaluación psicológica ordenada en autos y a la respuesta de los puntos de pericia oportunamente establecidos.

En tal sentido, la cuestión planteada por la parte, referida a, excede el marco de la presente labor pericial, por cuanto no resulta necesaria para responder el objeto de la prueba y/o corresponde a un ámbito profesional distinto.

Asimismo, corresponde preservar la intimidad de la persona evaluada respecto de datos que no guardan relación directa con la finalidad de la pericia.

III. Ratificación

Por lo expuesto, se ratifica el dictamen oportunamente presentado en todo aquello que corresponde al objeto de la evaluación psicológica encomendada.

IV. Petitorio

Por todo lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga por contestado el traslado conferido.
2. Se tenga presente la delimitación técnica efectuada.
3. Se tenga por ratificado el dictamen pericial psicológico presentado.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Delimitar la competencia no es evitar una respuesta. Es responder correctamente desde el lugar que corresponde.

MODELO 4

Amplía informe por requerimiento del tribunal

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el tribunal solicita al perito que amplíe o desarrolle con mayor precisión un aspecto del dictamen ya presentado.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, Legajo Previsional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que vengo en legal tiempo y forma a dar cumplimiento a lo ordenado por V.S., ampliando el dictamen pericial psicológico presentado en autos respecto de

II. Ampliación solicitada

A fin de brindar mayor precisión técnica, corresponde señalar que

La ampliación aquí formulada se realiza sobre la base del material evaluativo oportunamente obtenido, de las constancias obrantes en autos y de los fundamentos desarrollados en el informe pericial ya presentado.

III. Conclusión

La presente ampliación no modifica las conclusiones oportunamente informadas, las que se ratifican en todos sus términos. / La presente ampliación modifica parcialmente lo informado en cuanto a, por los fundamentos precedentemente expuestos.

IV. Petitorio

Por todo lo expuesto, a V.S. solicito:

1. Se tenga por cumplida la ampliación ordenada.
2. Se tengan presentes las consideraciones técnicas efectuadas.
3. Se tenga por ratificado el dictamen pericial psicológico, con el alcance aquí indicado.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Aclare si la ampliación modifica o no modifica las conclusiones originales.
- No amplíe sobre temas no solicitados.
- Mantenga coherencia con el informe presentado, salvo que exista una razón técnica para rectificar.

Checklist de la Etapa VI

- Controlé el expediente luego de presentar el informe.
- Verifiqué si el tribunal ordenó responder la impugnación o pedido de explicaciones.
- Leí la presentación completa antes de redactar la respuesta.
- Identifiqué los cuestionamientos técnicos concretos.
- Comparé los planteos con el informe original y los puntos de pericia.
- Separé lo pertinente de lo que excede el objeto de la prueba.
- Decidí si corresponde ratificar, aclarar, ampliar o rectificar.
- Respondí con tono técnico, respetuoso y objetivo.
- Evité opiniones jurídicas o valoraciones ajenas a mi competencia.
- Preservé la intimidad del evaluado.
- Cerré el escrito con un petitorio claro.
- Continué controlando el expediente después de la presentación.

Preguntas frecuentes de la Etapa VI

¿Tengo que responder toda impugnación?

Debe responder cuando el tribunal confiere traslado u ordena expresamente que el perito se expida. La respuesta debe limitarse a los aspectos pertinentes y vinculados con el objeto de la pericia.

¿Debo contestar párrafo por párrafo?

No necesariamente. Puede agrupar los cuestionamientos por temas cuando ello permita una respuesta más clara y ordenada.

¿Qué hago si la impugnación es agresiva?

Debe conservar un tono técnico y respetuoso. El perito no responde desde la confrontación, sino desde el fundamento científico.

¿Puedo decir que una pregunta excede mi competencia?

Sí. Cuando una cuestión excede el objeto de la pericia, corresponde delimitar la función profesional y explicar que no resulta pertinente responderla en esos términos.

¿Rectificar un informe me perjudica?

No necesariamente. Si existe un error material u omisión objetiva, corregirlo oportunamente fortalece la seriedad profesional.

¿Tengo que administrar nuevas técnicas si una parte lo pide?

No por el solo pedido de una parte. La selección de técnicas forma parte de la autonomía técnica del perito. Sólo corresponderá ampliar la evaluación si el tribunal lo ordena o si el perito considera fundadamente que resulta necesario.

¿Qué pasa si el abogado no está de acuerdo con mis conclusiones?

La mera discrepancia con el resultado no invalida el dictamen. El perito debe sostener sus conclusiones si se encuentran suficientemente fundadas.

¿Puedo incorporar información nueva al responder?

Sólo si resulta pertinente y necesaria para contestar el traslado o cumplir lo ordenado por el tribunal. No debe transformarse la respuesta en una nueva pericia completa salvo disposición expresa.

Cierre de la etapa

Responder impugnaciones, pedidos de explicaciones o ampliaciones forma parte de la tarea pericial. No debe ser vivido como un ataque personal ni como una instancia de confrontación con las partes.

Cada presentación posterior al informe ofrece una nueva oportunidad para demostrar claridad, prudencia, independencia técnica y solidez científica.

El perito que sabe responder con fundamento fortalece no sólo su dictamen, sino también su posición profesional dentro del proceso.

La calidad de una respuesta depende, en gran medida, de la calidad del informe original. Un dictamen claro, ordenado y bien fundamentado es siempre la mejor preparación frente a cualquier cuestionamiento posterior.

ETAPA VII

HONORARIOS, REGULACIÓN Y COBRO

De la tarea cumplida al cierre económico de la actuación pericial

Introducción de la etapa

La intervención del perito psicólogo no concluye con la presentación del informe pericial ni con la contestación de eventuales pedidos de explicaciones, impugnaciones o ampliaciones.

Una vez cumplida la tarea técnica, comienza una etapa que muchos profesionales descuidan: el seguimiento de la regulación, notificación, firmeza y percepción de los honorarios.

El cobro de honorarios no constituye un aspecto ajeno a la práctica pericial. Forma parte del ejercicio profesional y requiere organización, conocimiento procesal básico y seguimiento permanente del expediente.

El perito es auxiliar de la administración de justicia, pero también es un profesional que ha prestado un servicio técnico especializado. La seriedad con la que realiza su evaluación debe sostenerse también al momento de reclamar, controlar y percibir la retribución correspondiente.

Esta etapa tiene por finalidad ofrecer criterios prácticos para que el psicólogo pueda acompañar el expediente después de presentado el dictamen, identificar cuándo corresponde solicitar regulación, controlar si los honorarios fueron notificados, verificar su firmeza, pedir intimaciones cuando sea necesario y gestionar el cobro mediante los escritos pertinentes.

Las reglas específicas pueden variar según el fuero y la jurisdicción. Por ello, los modelos incluidos deberán adaptarse siempre a la normativa procesal y arancelaria aplicable en cada caso concreto.

Capítulo 1. La pericia no termina con el informe

Una de las dificultades frecuentes en quienes comienzan a desempeñarse como peritos consiste en creer que la tarea concluye cuando se presenta el dictamen.

Sin embargo, desde el punto de vista procesal, la actuación pericial puede continuar durante un tiempo considerable. El tribunal puede correr traslado del informe, las partes pueden formular observaciones, pueden solicitarse explicaciones o ampliaciones, y recién después de cumplidas esas etapas corresponderá, en su caso, regular honorarios.

Aun cuando el informe haya sido presentado en tiempo y forma, el perito deberá continuar controlando el expediente. De lo contrario, puede pasar por alto una impugnación, una resolución que requiere aclaraciones, una regulación de honorarios, una apelación o una intimación necesaria para hacer efectivo el cobro.

El seguimiento posterior al dictamen forma parte de la tarea profesional. No es un trámite menor ni una cuestión meramente administrativa. Es la continuidad natural de una intervención pericial seria y organizada.

RECOMENDACIONES

- Después de presentar el informe, continúe revisando periódicamente el expediente.
- Controle si el juzgado corrió traslado del dictamen y si alguna de las partes formuló observaciones.
- Verifique si se encuentra pendiente responder un pedido de explicaciones o una impugnación.
- No solicite regulación de honorarios sin revisar previamente si su intervención técnica se encuentra completa.

ATENCIÓN

La presentación del informe no habilita, por sí sola, a desentenderse del expediente. La causa continúa y pueden dictarse resoluciones que requieran una nueva intervención del perito.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito organizado no abandona el expediente después del dictamen. Lo sigue hasta que su tarea técnica y su derecho al cobro se encuentran debidamente concluidos.

Capítulo 2. Los honorarios como parte del ejercicio profesional

Los honorarios periciales constituyen la retribución por una tarea profesional especializada. No son una concesión del tribunal ni un favor de las partes. Son la consecuencia económica de una labor técnica cumplida dentro del proceso.

Comprender esto resulta importante porque muchos peritos, especialmente al inicio de su práctica, sienten incomodidad al solicitar regulación, intimar depósitos o impulsar el cobro. Esa incomodidad suele llevar a demoras innecesarias o a la pérdida de oportunidades procesales.

El reclamo de honorarios debe realizarse con la misma seriedad con la que se desarrolla la evaluación. El tono debe ser respetuoso, técnico y procesalmente adecuado. No se trata de confrontar con las partes, sino de solicitar al tribunal que disponga las medidas necesarias para hacer efectivo un derecho profesional.

Una práctica pericial responsable incluye saber evaluar, informar, responder impugnaciones y también gestionar correctamente la percepción de los honorarios regulados.

RECOMENDACIONES

- No postergue indefinidamente el control de sus honorarios.
- Registre en una planilla cada expediente, fecha de informe, fecha de regulación, monto regulado, notificaciones y estado de cobro.
- Conserve copia de las resoluciones regulatorias y de los escritos vinculados al cobro.
- Mantenga un tono profesional y objetivo en todas las presentaciones.

ATENCIÓN

La falta de seguimiento del expediente puede traducirse en meses o años de demora en el cobro. Muchas veces el problema no es la ausencia de regulación, sino la ausencia de impulso posterior.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Cobrar honorarios también forma parte del trabajo. El perito que organiza sus expedientes protege su tiempo, su tarea y la continuidad de su práctica profesional.

Capítulo 3. ¿Cuándo corresponde solicitar regulación de honorarios?

La oportunidad para solicitar regulación de honorarios dependerá del estado procesal de cada expediente, del fuero y de las reglas aplicables en la jurisdicción correspondiente.

Como criterio general, el perito debe verificar que su intervención técnica se encuentre cumplida. Ello implica haber presentado el informe y, si correspondió, haber respondido pedidos de explicaciones, impugnaciones o ampliaciones ordenadas por el tribunal.

También deberá analizar si el expediente se encuentra en condiciones procesales para que los honorarios sean regulados. En algunos casos la regulación se dicta junto con la sentencia; en otros, puede solicitarse una vez cumplida la tarea pericial; y en determinadas causas laborales o civiles el momento puede depender de resoluciones específicas del tribunal.

Por ello, antes de presentar un escrito solicitando regulación, es indispensable revisar el expediente completo y verificar si existe alguna actuación pendiente vinculada con la tarea pericial.

RECOMENDACIONES

- Solicite regulación sólo después de verificar que no tiene pendientes técnicos por cumplir.
- Revise si el tribunal ya reguló honorarios de oficio.
- Controle si la sentencia o resolución final contiene regulación a su favor.
- Si existen dudas sobre el estado del expediente, formule una presentación prudente: “atento el estado de autos y de encontrarse en condiciones, solicito se regulen honorarios”.

ATENCIÓN

No todos los expedientes permiten solicitar regulación en el mismo momento. El criterio debe ajustarse al estado de la causa y a las prácticas del tribunal interviniente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Saber cuándo pedir regulación evita presentaciones prematuras y demuestra conocimiento del expediente. La prudencia procesal también forma parte del criterio profesional.

Capítulo 4. Control de la regulación y de las notificaciones

Una vez dictada la regulación de honorarios, el perito debe controlar cuidadosamente su contenido.

Debe verificar el monto regulado, la moneda o unidad arancelaria utilizada, quién resulta obligado al pago, si existen topes o prorrateos, y si la resolución fue notificada a todas las partes que corresponda.

La regulación no siempre queda firme de inmediato. Puede estar sujeta a notificación, a plazos para consentirla o apelarla, y a eventuales modificaciones por decisión de la alzada.

Por ese motivo, no basta con advertir que existe una regulación. Es necesario controlar su firmeza y determinar si se encuentra en condiciones de ser reclamada o ejecutada.

RECOMENDACIONES

- Guarde una copia de la resolución que regula honorarios.
- Controle la fecha de notificación a las partes.
- Verifique si alguna parte apeló los honorarios.
- Registre en su planilla el monto, fecha de regulación, fecha de notificación y estado de firmeza.
- No solicite transferencia o intimación sin verificar previamente si la regulación se encuentra firme o en condiciones de ser exigida.

ATENCIÓN

Una regulación dictada no siempre equivale a una regulación firme. Confundir estos momentos puede generar presentaciones improcedentes o demoras innecesarias.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El control de la regulación exige la misma precisión que el control de los puntos de pericia. Un dato omitido puede retrasar el cobro durante meses.

Capítulo 5. Apelación de honorarios

Cuando el monto regulado resulta manifiestamente bajo o no guarda proporción con la tarea realizada, el perito puede evaluar la conveniencia de apelar los honorarios, siempre conforme a la normativa aplicable y dentro del plazo correspondiente.

La decisión de apelar debe ser técnica y estratégica. No toda regulación baja amerita una apelación, y no toda apelación resulta conveniente. Deben considerarse la magnitud de la tarea, la complejidad del expediente, la base regulatoria, la normativa arancelaria, el tiempo invertido y las posibilidades reales de modificación.

El escrito de apelación debe ser breve, claro y respetuoso. Su finalidad consiste en dejar planteada la disconformidad con el monto regulado y solicitar su elevación por considerarlo bajo, sin necesidad de desarrollar extensamente argumentos que podrán ampliarse si el trámite lo requiere.

En algunos casos, también puede corresponder expresar agravios o fundar la apelación según lo disponga el tribunal o la normativa del fuero.

RECOMENDACIONES

- Controle inmediatamente el plazo para apelar desde la notificación de la regulación.
- Evalúe si el monto regulado guarda relación con la extensión y complejidad de la tarea.
- Evite escritos excesivamente extensos cuando el trámite sólo requiere interponer la apelación.
- Conserve registro de todas las apelaciones interpuestas y de su resultado.

ATENCIÓN

Los plazos para apelar honorarios suelen ser breves. Si el perito no controla oportunamente la notificación, puede perder la posibilidad de cuestionar una regulación insuficiente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Apelar honorarios no es confrontar con el tribunal. Es ejercer, con respeto y fundamento, un derecho profesional cuando la regulación no refleja adecuadamente la tarea cumplida.

Capítulo 6. Intimación al pago de honorarios

Cuando los honorarios se encuentran regulados, notificados y en condiciones de ser exigidos, y la parte obligada no ha efectuado el depósito correspondiente, el perito puede solicitar que se intime al pago.

La intimación tiene por finalidad impulsar el cumplimiento de la obligación. Debe formularse de manera precisa, indicando la resolución que reguló honorarios, el monto correspondiente y la parte obligada, siempre que ello surja claramente del expediente.

En la práctica, cuando el perito no tiene certeza absoluta sobre la firmeza o sobre el estado de notificación, puede utilizar una fórmula prudente: “atento el tiempo transcurrido y de encontrarse firme la regulación practicada, solicito se intime a la obligada al pago”.

Este tipo de redacción permite impulsar el expediente sin afirmar extremos que el profesional no pudo verificar con certeza.

RECOMENDACIONES

- Antes de intimar, controle si la regulación fue notificada.
- Verifique si existe apelación pendiente.
- Identifique con claridad quién debe pagar.
- Utilice fórmulas prudentes cuando no tenga certeza sobre la firmeza.
- No espere indefinidamente si la regulación ya se encuentra en condiciones de ser exigida.

ATENCIÓN

La intimación al pago debe apoyarse en una regulación existente. Si todavía no hay honorarios regulados, corresponde solicitar regulación, no intimar al depósito.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El cobro de honorarios muchas veces no avanza solo. El expediente debe impulsarse con escritos claros, prudentes y oportunos.

Capítulo 7. Denuncia de datos bancarios y transferencia

En muchos expedientes, especialmente luego de la implementación de sistemas de pago electrónico, el tribunal requiere que el perito denuncie y acredite sus datos bancarios para poder ordenar la transferencia de fondos.

La presentación debe contener los datos de la cuenta, CBU o alias cuando corresponda, CUIT, titularidad y constancia bancaria emitida por la entidad financiera.

Es importante que la cuenta denunciada se encuentre a nombre del profesional beneficiario de los honorarios. La falta de coincidencia entre titularidad de cuenta y beneficiario puede generar observaciones y demoras.

Una vez acreditados los datos bancarios y existiendo fondos suficientes en la cuenta judicial, el perito podrá solicitar que se libere la transferencia correspondiente, previa deducción de las retenciones previsionales o impositivas que correspondan según el caso.

RECOMENDACIONES

- Acompañe siempre constancia de CBU emitida por el banco o por home banking.
- Controle que los datos sean legibles y coincidan con su CUIT.
- Verifique si existen fondos depositados antes de solicitar transferencia.
- Revise si el tribunal exige algún formulario o presentación específica.
- Conserve copia del comprobante de transferencia cuando se efectivice el pago.

ATENCIÓN

La denuncia de datos bancarios no equivale al cobro. Luego de denunciar la cuenta, el perito debe controlar que el tribunal ordene la transferencia y que el banco judicial la ejecute efectivamente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una cuenta mal denunciada o una constancia bancaria omitida puede demorar el cobro tanto como una regulación no firme. Los detalles administrativos también importan.

Capítulo 8. Liquidación de honorarios

En determinados supuestos, especialmente cuando ha transcurrido tiempo desde la regulación o cuando corresponde actualizar montos conforme a la normativa aplicable, puede resultar necesario practicar liquidación de honorarios.

La liquidación debe ser clara, comprensible y respaldada en las pautas que correspondan al caso concreto. Puede incluir capital regulado, intereses, actualización de unidades arancelarias, aportes, retenciones o cualquier otro concepto aplicable según la jurisdicción y el fuero.

El perito debe ser prudente al practicar liquidaciones. Si no cuenta con certeza sobre la tasa, la unidad aplicable o el período que corresponde computar, resulta conveniente solicitar que se practique liquidación por secretaría o formular la presentación de manera subsidiaria.

Una liquidación confusa o excesiva puede generar impugnaciones y demoras. Una liquidación clara facilita el trámite y fortalece la posición del profesional.

RECOMENDACIONES

- Indique con precisión la fecha de regulación y el monto regulado.
- Señale el período que se liquida.
- Utilice criterios verificables y evite cálculos arbitrarios.
- Adjunte planilla cuando el cálculo sea complejo.
- Cuando corresponda, solicite aprobación de la liquidación y posterior intimación al pago.

ATENCIÓN

No toda causa requiere liquidación presentada por el perito. En algunos expedientes basta con solicitar transferencia o intimación. La necesidad de liquidar debe evaluarse según el estado del expediente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Liquidar honorarios no es sólo calcular. Es traducir una regulación en una suma exigible, de manera clara, fundada y controlable.

Capítulo 9. Ejecución de honorarios

Cuando la regulación se encuentra firme y la parte obligada no cumple voluntariamente con el pago, puede resultar necesario iniciar o impulsar la ejecución de honorarios.

La ejecución constituye una etapa procesal destinada a obtener el cobro compulsivo de una suma debida. Puede requerir intimaciones, liquidaciones, pedidos de embargo, oficios a entidades bancarias u otras medidas, según el fuero y la jurisdicción.

No todos los peritos desean o pueden llevar adelante la ejecución por sí mismos. En algunos casos puede resultar conveniente consultar o designar un abogado, especialmente cuando se requieren medidas ejecutivas complejas.

Sin perjuicio de ello, el perito debe conocer la lógica general del proceso: una regulación firme, una deuda impaga y la necesidad de impulsar medidas destinadas a hacer efectivo el cobro.

RECOMENDACIONES

- Verifique que la regulación se encuentre firme antes de iniciar medidas ejecutivas.
- Controle si existen fondos depositados en autos.
- Evalúe la conveniencia de intimar previamente al pago.
- Conserve copia de todas las resoluciones y comprobantes vinculados al cobro.
- En ejecuciones complejas, valore la intervención de un abogado.

ATENCIÓN

La ejecución de honorarios exige precisión procesal. Cuando existen dudas relevantes, es preferible solicitar asesoramiento antes que presentar escritos improcedentes que puedan demorar el cobro.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El derecho al cobro no siempre se concreta espontáneamente. A veces debe ser impulsado con paciencia, orden y estrategia procesal.

Capítulo 10. Prorrates, topes y límites de costas

En algunos expedientes, especialmente cuando existen múltiples profesionales intervinientes o cuando la condena en costas se encuentra sujeta a límites legales, pueden presentarse prorrates, topes o reducciones que afecten el monto finalmente percibido.

Estas situaciones suelen generar confusión y malestar, porque el perito observa una regulación determinada pero luego advierte que el pago efectivo puede verse reducido por reglas de distribución, límites de responsabilidad o decisiones posteriores del tribunal.

El perito debe distinguir entre el monto regulado, el monto firme, el obligado al pago y la suma efectivamente disponible o transferible. Cada uno de esos momentos puede tener consecuencias prácticas distintas.

Cuando el tribunal disponga un prorrato o una reducción, corresponde revisar cuidadosamente la resolución y, si se considera que afecta indebidamente el derecho del perito, evaluar la vía procesal pertinente dentro del plazo correspondiente.

RECOMENDACIONES

- No confunda regulación con monto efectivamente cobrable.
- Revise si la sentencia o resolución impone límites a las costas.
- Controle si el prorrato fue notificado y si se encuentra firme.
- Si considera que el prorrato es incorrecto, evalúe oportunamente la presentación correspondiente.
- Registre por separado honorarios regulados, honorarios firmes y honorarios efectivamente percibidos.

ATENCIÓN

Los prorrates y topes suelen requerir análisis jurídico específico. El perito debe actuar con prudencia y no asumir automáticamente que todo monto regulado será transferido íntegramente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La etapa de cobro exige leer el expediente con la misma atención que al inicio de la pericia. Una resolución sobre costas puede modificar completamente la estrategia a seguir.

Capítulo 11. Organización del seguimiento económico

La cantidad de expedientes en los que interviene un perito puede volver difícil el control de honorarios si no existe un sistema de seguimiento.

Resulta recomendable llevar una planilla actualizada que permita visualizar rápidamente el estado de cada causa: fecha de designación, fecha de informe, regulación, monto, notificación, apelaciones, intimaciones, depósitos, transferencias y cobro efectivo.

Esta organización evita omisiones, permite detectar expedientes paralizados y facilita la toma de decisiones sobre qué escritos presentar y cuándo hacerlo.

El seguimiento económico no debe quedar librado a la memoria. La práctica pericial profesional requiere un sistema propio de control.

RECOMENDACIONES

- Utilice una planilla única para todos los expedientes.
- Actualícela cada vez que revise una causa.
- Marque con colores o alertas las causas con regulación pendiente, pago pendiente o transferencia pendiente.
- Archive comprobantes de transferencias y constancias bancarias.
- Revise periódicamente los expedientes con honorarios regulados pero no cobrados.

ATENCIÓN

La falta de organización económica puede llevar a olvidar regulaciones, plazos de apelación o expedientes con fondos disponibles. El perjuicio suele advertirse tarde.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Un perito no sólo necesita saber evaluar. También necesita administrar su trabajo. Sin organización, incluso una buena práctica profesional puede volverse económicamente insostenible.

Guía orientadora para el seguimiento de honorarios

- Verificar si la tarea pericial se encuentra completa.
- Controlar si el tribunal reguló honorarios.
- Guardar copia de la resolución regulatoria.
- Controlar notificaciones y eventuales apelaciones.
- Registrar si la regulación se encuentra firme.
- Verificar quién resulta obligado al pago.
- Controlar si existen fondos depositados en autos.
- Denunciar datos bancarios y acompañar constancia de CBU cuando corresponda.
- Solicitar transferencia si existen fondos y la regulación se encuentra en condiciones.
- Solicitar intimación si no se depositan los honorarios.
- Practicar liquidación cuando corresponda.
- Evaluar ejecución si la deuda permanece impaga.

Modelos orientadores

MODELO 1

Solicita regulación de honorarios

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el perito ha cumplido su tarea y el expediente se encuentra en condiciones de que se regulen sus honorarios.

Debe adaptarse al estado procesal de la causa y a la práctica del tribunal interviniente.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que, habiendo cumplido oportunamente con la tarea pericial encomendada y no encontrándose pendientes a mi cargo explicaciones, ampliaciones ni otras actuaciones vinculadas con el dictamen presentado, vengo a solicitar se regulen mis honorarios profesionales conforme a la normativa arancelaria aplicable.

Por lo expuesto, a V.S. solicito se tenga presente lo manifestado y, de encontrarse los autos en estado, se regulen los honorarios correspondientes por la labor pericial desarrollada.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Verifique antes de presentar el escrito que no tenga pendiente contestar impugnaciones o explicaciones.
- Utilice una fórmula prudente si no tiene certeza absoluta sobre el estado procesal.
- Controle luego si el tribunal proveyó el pedido y reguló honorarios.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Pedir regulación no es apresurar el expediente. Es impulsar el reconocimiento económico de una tarea profesional ya cumplida.

MODELO 2

Apela honorarios por bajos

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando el perito considera que los honorarios regulados resultan bajos en relación con la tarea desarrollada y decide interponer apelación dentro del plazo correspondiente.

Debe verificarse previamente la normativa procesal aplicable y el modo en que cada fuero exige articular el recurso.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que, en legal tiempo y forma, vengo a apelar por bajos los honorarios regulados a mi favor mediante resolución de fecha, por considerar que no guardan adecuada proporción con la extensión, complejidad y responsabilidad de la labor pericial desarrollada.

Por lo expuesto, solicito se conceda el recurso interpuesto y se eleven oportunamente las actuaciones al superior, a fin de que se incrementen los honorarios regulados.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Controle el plazo para apelar desde la notificación de la regulación.
- No utilice este modelo automáticamente: evalúe si la apelación resulta conveniente.
- Adapte el escrito si el tribunal requiere fundamentación específica o expresión de agravios.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una apelación breve y oportuna puede preservar el derecho del perito cuando la regulación no refleja la tarea efectivamente realizada.

MODELO 3

Denuncia datos bancarios y solicita transferencia

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando los honorarios se encuentran en condiciones de cobro y el tribunal requiere que el perito denuncie los datos bancarios para ordenar la transferencia.

Debe acompañarse constancia de CBU o certificación bancaria suficiente.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que vengo a denunciar los datos bancarios correspondientes a mi cuenta, a efectos de que se ordene la transferencia de los honorarios regulados a mi favor, una vez cumplidos los recaudos legales pertinentes.

Titular:

CUIT:

Entidad bancaria:

Tipo y número de cuenta:

CBU:

Alias:

Acompaño constancia bancaria que acredita la titularidad de la cuenta denunciada.

Por lo expuesto, solicito se tengan presentes los datos bancarios denunciados y, de encontrarse acreditados los extremos correspondientes, se ordene la transferencia de los fondos disponibles a mi favor, previas deducciones legales que correspondan.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Acompañe constancia de CBU actualizada.
- Verifique que la cuenta esté a su nombre.
- Controle posteriormente si el tribunal libró la orden de transferencia.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una presentación bancaria completa evita observaciones y acelera el pago.

MODELO 4

Solicita intimación al pago de honorarios regulados

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando los honorarios se encuentran regulados y, de encontrarse firmes o en condiciones de exigibilidad, no han sido depositados por la parte obligada.

La redacción debe adaptarse según exista certeza o no sobre la firmeza de la regulación.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que, atento el tiempo transcurrido desde la regulación de mis honorarios mediante resolución de fecha y, de encontrarse firme dicha regulación, solicito se intime a la parte obligada al pago a depositar la suma regulada a mi favor, dentro del plazo que V.S. determine, bajo apercibimiento de ley.

Por lo expuesto, solicito se provea lo peticionado.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Utilice la fórmula “de encontrarse firme” cuando no tenga certeza absoluta sobre la firmeza.
- Indique fecha de la regulación y monto si surge claramente del expediente.
- Controle luego si la intimación fue ordenada y cumplida.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La prudencia en la redacción permite impulsar el cobro sin afirmar extremos que aún deben ser controlados por el tribunal.

MODELO 5

Practica liquidación de honorarios

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando corresponde actualizar o liquidar los honorarios regulados antes de solicitar su aprobación, intimación o ejecución.

Debe adaptarse estrictamente a la normativa aplicable, a la tasa o unidad correspondiente y al período que se pretende liquidar.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que vengo a practicar liquidación de los honorarios regulados a mi favor, conforme al siguiente detalle:

Honorarios regulados mediante resolución de fecha:

Período liquidado: desde hasta

Conceptos incluidos:

Total liquidado:

Por lo expuesto, solicito se tenga por practicada la liquidación, se corra traslado por el plazo que corresponda y, oportunamente, se apruebe en cuanto hubiere lugar por derecho.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Acompañe planilla cuando el cálculo sea extenso.
- Sea claro en fechas, conceptos y montos.
- No incluya conceptos dudosos sin fundamentación suficiente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Una liquidación clara evita impugnaciones innecesarias y facilita el avance hacia el cobro.

MODELO 6

Solicita ejecución de honorarios

¿Cuándo corresponde utilizar este escrito?

Este modelo se utiliza cuando los honorarios se encuentran firmes, intimados y no abonados, y corresponde iniciar o impulsar la vía ejecutiva para su cobro.

Por su complejidad, este modelo debe ser utilizado con prudencia y adaptado al fuero, jurisdicción y estado procesal de cada causa.

Modelo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: "..... c/ s/" (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que, encontrándose firmes los honorarios regulados a mi favor y no habiendo sido abonados pese a encontrarse vencido el plazo correspondiente, vengo a solicitar se inicie la ejecución de honorarios contra la parte obligada al pago, por la suma de, con más los intereses, costas y accesorios que correspondan.

A tal fin, solicito se intime de pago a la obligada y se ordenen las medidas que V.S. estime pertinentes para hacer efectivo el cobro de los honorarios regulados.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

RECOMENDACIONES

- Verifique firmeza e intimación previa antes de solicitar ejecución.
- Considere asesoramiento letrado cuando se requieran medidas complejas.
- Identifique con precisión la suma reclamada y la parte obligada.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La ejecución es el último recurso cuando el pago no se concreta voluntariamente. Debe utilizarse con precisión y respaldo procesal.

Checklist de la Etapa VII

¿Verifiqué que mi tarea técnica se encuentra completa?

¿Controlé si hay pedidos de explicaciones o impugnaciones pendientes?

¿Solicité regulación de honorarios si el expediente está en condiciones?

¿Guardé copia de la resolución regulatoria?

¿Controlé si la regulación fue notificada?

¿Verifiqué si existe apelación pendiente?

¿Registré el monto regulado y la fecha de regulación?

¿Identifiqué quién está obligado al pago?

¿Controlé si existen fondos depositados en autos?

¿Denuncié datos bancarios con constancia de CBU?

¿Solicité transferencia cuando correspondía?

¿Intimé al pago si los honorarios no fueron depositados?

¿Practiqué liquidación si era necesario?

¿Evalué la ejecución cuando el pago permanecía incumplido?

¿Actualicé mi planilla de seguimiento de honorarios?

Preguntas frecuentes de la Etapa VII

¿Puedo pedir regulación apenas presento el informe?

Depende del estado del expediente y de la práctica del tribunal. Como criterio general, conviene verificar primero si la tarea técnica se encuentra completa y si no existen pedidos de explicaciones o impugnaciones pendientes.

¿La regulación de honorarios queda firme automáticamente?

No necesariamente. Deben controlarse las notificaciones y los plazos para apelar o consentir la regulación.

¿Qué hago si me regularon honorarios muy bajos?

Debe controlarse el plazo y evaluar la conveniencia de apelar por bajos, de acuerdo con la normativa aplicable y la magnitud de la tarea realizada.

¿Qué hago si regularon honorarios pero no depositan?

Si la regulación se encuentra firme o en condiciones de exigibilidad, puede solicitarse intimación al pago a la parte obligada.

¿Siempre tengo que practicar liquidación?

No. En algunos casos basta con solicitar transferencia o intimación. La necesidad de liquidar depende del estado del expediente, del tiempo transcurrido y de la normativa aplicable.

¿Puedo denunciar cualquier cuenta bancaria?

Debe denunciarse una cuenta de titularidad del profesional beneficiario de los honorarios y acompañarse constancia bancaria suficiente.

¿Qué pasa si hay fondos depositados en autos?

Debe solicitarse la transferencia correspondiente, acompañando o reiterando los datos bancarios si el tribunal lo requiere.

¿Cuándo corresponde ejecutar honorarios?

Cuando los honorarios se encuentran firmes, impagos y en condiciones de ser reclamados compulsivamente. En casos complejos puede ser conveniente contar con asesoramiento letrado.

¿Qué hago si hay prorrateo o tope de costas?

Debe leerse cuidadosamente la resolución, controlar su notificación y evaluar si corresponde formular oposición, apelación o pedido de aclaración dentro del plazo pertinente.

¿Conviene llevar una planilla de honorarios?

Sí. La planilla de seguimiento es indispensable para no perder regulaciones, plazos, intimaciones, depósitos o transferencias pendientes.

Cierre de la etapa

La etapa de honorarios exige paciencia, organización y seguimiento. Muchas veces el perito realiza una tarea técnicamente sólida, presenta su informe en tiempo y forma, responde impugnaciones y, sin embargo, demora años en cobrar por falta de impulso posterior.

Por ese motivo, el seguimiento económico debe ser incorporado como parte de la práctica profesional. No se trata de una cuestión secundaria, sino de una dimensión necesaria para sostener el ejercicio pericial en el tiempo.

Un perito que conoce el expediente, controla sus plazos, registra sus regulaciones y presenta los escritos adecuados no sólo protege su derecho al cobro. También profesionaliza su intervención y fortalece su posición dentro del proceso judicial.

La tarea pericial comienza con una designación. Pero no termina hasta que la intervención técnica y la retribución profesional se encuentran debidamente concluidas.

ANEXO ESPECIAL

PLAZOS PROCESALES, HONORARIOS Y COBRO EN LA ACTUACIÓN PERICIAL

Este anexo reúne criterios prácticos que deben ser controlados durante toda la actuación pericial: cómputo de plazos, día de nota, estados del expediente, solicitud y cobro de honorarios, documentación necesaria para transferencias, aportes previsionales y seguimiento de incidencias frecuentes.

Su finalidad es ofrecer al perito una guía de consulta rápida. Las normas procesales y arancelarias pueden variar según jurisdicción, fuero, tribunal y reformas posteriores. Por ello, cada plazo debe verificarse siempre en la resolución concreta dictada en el expediente y en la normativa vigente al momento de actuar.

1. Día de nota: martes y viernes

En la práctica judicial, el día de nota es el día en que determinadas resoluciones quedan notificadas por ministerio de la ley. Tradicionalmente, los días de nota son martes y viernes. Si alguno de esos días fuera inhábil, la notificación se produce el siguiente día hábil previsto por la normativa aplicable.

Esto no significa que todas las resoluciones queden notificadas por nota. Algunas requieren cédula, notificación electrónica específica, traslado, mandamiento u otro medio. El perito debe distinguir siempre si la providencia queda notificada automáticamente o si el juzgado ordenó una notificación especial.

PLAZO A CONTROLAR

El plazo comienza a computarse, como regla práctica, desde el día hábil siguiente a la notificación. Por ello, antes de calcular un vencimiento, debe determinarse primero cuándo quedó notificado el acto procesal.

ATENCIÓN

No confunda la fecha en que el juzgado dictó una providencia con la fecha en que esa providencia queda notificada. Tampoco confunda la notificación automática por nota con la notificación electrónica que debe practicarse expresamente cuando el tribunal así lo dispone.

2. Cómo leer el estado del expediente

Estado	Significado práctico
En letra	El expediente se encuentra disponible para consulta o para que las partes y auxiliares presenten escritos. En expediente digital, suele indicar que no está retenido para resolución inmediata.
A despacho	El expediente se encuentra a disposición del juez, secretario o funcionario para dictar una providencia o resolución. No implica necesariamente que se resolverá ese mismo día.
A resolver / autos para	La cuestión planteada se encuentra en condiciones de ser decidida. Puede tratarse de una

resolver	incidencia, una impugnación, una apelación, una regulación o una petición específica.
A sentencia	El expediente está en estado de dictar sentencia. En general, ya se produjo la prueba y se cerraron las etapas previas.
Paralizado / archivado	La causa no registra impulso útil o fue enviada a archivo. Puede requerir un escrito solicitando desarchivo, impulso o que se provea lo pendiente.
Reservado	El expediente o alguna actuación puede estar retenido por una razón específica: despacho interno, medida pendiente, vinculación con otra causa o trámite administrativo.

3. Por qué pueden demorarse las resoluciones judiciales

- Carga de trabajo del juzgado o tribunal.
- Falta de notificación a alguna de las partes.
- Falta de firmeza de una resolución anterior.
- Necesidad de correr traslado antes de resolver.
- Falta de liquidación, base regulatoria o documentación indispensable.
- Cédulas o constancias de notificación aún no agregadas.
- Error de carga en el sistema informático.
- Expediente vinculado, acumulado, elevado o pendiente de remisión.
- Existencia de una apelación pendiente.
- Falta de datos bancarios, constancia fiscal, boleta de aportes o documentación necesaria para transferir honorarios.

4. Plazos a controlar según cada movimiento del perito

Movimiento	Ámbito	Plazo / momento a controlar	Consecuencia práctica
Aceptar el cargo	PBA / Nación / CABA	Dentro del tercer día hábil desde la notificación, salvo disposición específica.	Si no se acepta sin causa justificada, puede configurarse incumplimiento y dar lugar a remoción o sanciones.
Solicitar anticipo de gastos	Civil PBA / Nación	Dentro del tercer día de aceptado el cargo, cuando corresponda.	Si no se solicita oportunamente, puede dificultarse el recupero de gastos de producción de la prueba.
Depósito del anticipo	Civil PBA / Nación	Generalmente dentro del quinto día desde la intimación, salvo plazo fijado por el juez.	Si no se deposita, puede solicitarse hacer efectivo el apercibimiento y tener por desistida la prueba de la parte obligada.

Presentar informe pericial	Civil / Laboral / Contencioso	En el plazo fijado por el juez. En laboral bonaerense, controlar el plazo legal y la resolución concreta del tribunal.	Si no se presenta, el perito puede ser intimado, removido, sancionado o perder honorarios.
Solicitar prórroga	Todos los fueros	Antes del vencimiento del plazo para presentar el dictamen.	Solicitarla vencido el plazo debilita la posición del perito y puede ser considerado incumplimiento.
Contestar impugnaciones o explicaciones	Todos los fueros	Dentro del plazo fijado en la providencia que corre traslado.	No contestar puede generar intimación, pérdida de fuerza técnica del dictamen, remoción o afectación de honorarios.
Solicitar regulación de honorarios	Todos los fueros	Cuando exista sentencia firme, acuerdo homologado, caducidad o estado procesal que habilite regulación.	Si no se solicita, la regulación puede demorarse indefinidamente.
Apelar honorarios por bajos	PBA / CABA / Nación	Dentro del plazo procesal aplicable a la jurisdicción.	Si las partes apelan por altos y el perito no apela por bajos, queda debilitada su posición recursiva.
Solicitar elevación a Cámara	PBA / Nación / CABA	Luego de concedido el recurso y cumplidas las notificaciones necesarias.	Si el expediente no se eleva, la apelación puede quedar sin movimiento durante largo tiempo.
Solicitar transferencia	Todos los fueros	Luego de acreditado el depósito y cumplidas las retenciones, aportes e impuestos que correspondan.	Si no se pide transferencia, el dinero puede permanecer depositado en cuenta judicial.

5. Honorarios: cuándo solicitar regulación

Los honorarios se solicitan cuando el expediente se encuentra en condiciones procesales de regulación. En términos generales, ello ocurre cuando existe sentencia firme, acuerdo homologado entre las partes, caducidad de instancia o alguna forma de finalización del proceso que habilite la regulación.

El perito no regula sus propios honorarios. La regulación es una decisión judicial. La tarea del perito consiste en solicitar que el juez regule sus honorarios y, cuando sea necesario, impulsar la determinación de la base regulatoria.

Como criterio general, el perito no practica la liquidación del proceso. La excepción puede presentarse cuando, en el fuero civil, la parte actora no presenta liquidación y ello impide avanzar hacia la regulación. En tal supuesto podrá solicitarse que se intime a la parte correspondiente a practicar liquidación o que se provea lo necesario para determinar la base regulatoria.

6. Provincia de Buenos Aires: honorarios de auxiliares de justicia

En Provincia de Buenos Aires, los honorarios de los auxiliares de justicia suelen regularse tomando como referencia el marco arancelario aplicable a auxiliares. El artículo 207 de la Ley 10.620, texto según Ley 13.750, establece como pauta que, en la actuación del auxiliar de justicia como perito, los honorarios serán fijados entre el 4% y el 10% del monto del proceso, con una regulación mínima de tres Jus. En labores altamente complejas o extensas, el juez puede superar esa escala mediante auto fundado.

Debe aclararse al lector que la práctica judicial puede variar según fuero, departamento judicial, tipo de proceso, criterio del tribunal, existencia de acuerdo, caducidad, topes de costas, base regulatoria y normativa específica aplicable. Por ello, la escala no reemplaza el control del expediente ni la lectura de la regulación concreta.

7. Justicia Nacional / CABA: honorarios de peritos

En Justicia Nacional con asiento en CABA, la Ley 27.423 regula honorarios profesionales de abogados, procuradores y auxiliares de la justicia. La Ley 27.802 modificó el régimen de honorarios periciales, estableciendo un mínimo de dos UMA por pericia y desvinculando los honorarios de los peritos de la cuantía del juicio y del porcentaje de incapacidad, para vincularlos a la apreciación judicial de la labor técnica, su relevancia, calidad y extensión.

Asimismo, cuando el proceso finaliza por transacción, avenimiento o conciliación sin que el perito haya presentado la pericia encomendada, pero habiendo aceptado el cargo, la norma prevé una regulación reducida de un cuarto de UMA.

8. Apelación de honorarios

Como criterio práctico, corresponde apelar los honorarios por bajos. Ello resulta especialmente importante porque las partes suelen apelar los honorarios de letrados y peritos por altos. Aunque el perito se encuentre relativamente conforme, la apelación por bajos preserva su posición frente a una eventual revisión desfavorable.

En Provincia de Buenos Aires, la práctica habitual consiste en presentar un escrito simple apelando los honorarios por bajos. Luego debe controlarse que el juzgado conceda el recurso. Una vez concedido, corresponde controlar la elevación a Cámara y, si no se produce, solicitarla.

En CABA / Justicia Nacional, se interpone apelación por bajos y puede fundarse si el profesional lo considera conveniente. Si no se funda, la Cámara revisará conforme las constancias del expediente y los agravios de las partes apelantes.

9. Elevación a Cámara y notificaciones pendientes

La apelación no termina con la presentación del escrito. El perito debe controlar que el juzgado conceda el recurso y que el expediente sea elevado a Cámara. En la práctica, la elevación puede demorarse porque alguna parte no se encuentra notificada.

Si el tribunal informa que falta notificar a una parte, el perito puede impulsar la notificación correspondiente. Si el domicilio real es incorrecto, insuficiente o la persona no pudo ser hallada, puede solicitarse que se arbitren medidas para obtener un domicilio actualizado, por ejemplo mediante informe al Registro Nacional de las Personas, según la práctica del tribunal.

10. Documentación necesaria para solicitar transferencia de honorarios

Cuando los honorarios fueron depositados en cuenta judicial, el perito debe constatar el depósito y solicitar la transferencia a su cuenta personal, acompañando la documentación exigida por el tribunal y por la normativa previsional o fiscal correspondiente.

- Constancia de CUIT.
- Constancia de inscripción fiscal: monotributo o responsable inscripto.
- Datos bancarios completos: banco, tipo de cuenta, número de cuenta, CBU o alias.
- Constancia de titularidad de la cuenta bancaria donde se transferirán los honorarios.
- Boleta de aportes a la Caja de Seguridad Social para Psicólogos de la Provincia de Buenos Aires, cuando corresponda.
- Constancia o situación de Convenio Multilateral, si el profesional tributa ingresos brutos en más de una jurisdicción.
- Factura o comprobante fiscal, si el tribunal o la parte pagadora lo requiere conforme el régimen tributario aplicable.
- Cualquier otra documentación que el juzgado solicite para practicar retenciones, transferencias o libramientos.

ATENCIÓN

En Provincia de Buenos Aires corresponde tener presente la intervención de la Caja de Seguridad Social para Psicólogos y la boleta de aportes cuando se solicita la transferencia de honorarios. En CABA / Justicia Nacional no corresponde ese aporte a la Caja provincial, sin perjuicio de las obligaciones fiscales o previsionales generales del profesional.

11. Convenio Multilateral

Cuando el profesional desarrolla actividad económica en más de una jurisdicción —por ejemplo, CABA y Provincia de Buenos Aires— corresponde consultar con contador la eventual inscripción en Convenio

Multilateral y la forma de atribuir ingresos brutos. El manual no debe reemplazar asesoramiento contable, pero sí advertir al perito que la actividad pericial en distintas jurisdicciones puede tener consecuencias fiscales.

12. Formas habituales de cobro

Forma de cobro	Control práctico
Pago directo por estudio jurídico o demandada	Puede ocurrir que el estudio que representa a la demandada se comunique con el perito para coordinar el pago. Deben controlarse monto, concepto, retenciones, factura y constancias.
Depósito en cuenta judicial	Es frecuente que la obligada deposite los honorarios en la cuenta judicial del expediente. El perito debe verificar el depósito y pedir transferencia.
Dación en pago / transferencia judicial	Una vez acreditado el depósito y acompañada la documentación, se solicita al juez que ordene la transferencia a la cuenta denunciada.
Ejecución de honorarios	Si la obligada no paga dentro de los plazos procesales, puede corresponder intimar y luego iniciar o impulsar ejecución de honorarios, con intereses y costas según corresponda.

13. Intereses por falta de pago

Cuando la parte obligada no paga los honorarios dentro del plazo procesal correspondiente, el perito puede solicitar intimación al pago y, vencido el plazo, promover las medidas pertinentes para el cobro, incluyendo liquidación de intereses cuando corresponda.

La tasa de interés y el modo de cómputo dependen de la jurisdicción, el fuero, el tipo de proceso, la normativa aplicable y el criterio jurisprudencial vigente. Por ello, antes de practicar una liquidación conviene verificar la regulación, la fecha de mora, la tasa aplicable y las resoluciones del tribunal.

MODELOS ORIENTADORES

Modelo 1. Solicita regulación de honorarios

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que atento el estado de autos, encontrándose dictada sentencia firme / homologado el acuerdo celebrado entre las partes / configurado el supuesto procesal que habilita la regulación, vengo a solicitar se regulen mis honorarios profesionales por la labor pericial oportunamente desarrollada en autos.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito se regulen mis honorarios profesionales conforme las pautas legales aplicables, teniendo en consideración la tarea realizada, la complejidad de la labor, la intervención desarrollada y las actuaciones posteriores vinculadas con el dictamen pericial.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

Modelo 2. Apela honorarios por bajos – Provincia de Buenos Aires

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

Que vengo en legal tiempo y forma a interponer recurso de apelación contra la regulación de honorarios practicada en autos, por considerarla baja en relación con la labor profesional desarrollada, la complejidad de la tarea, la extensión de la actuación pericial y las pautas legales aplicables.

Por lo expuesto, solicito se tenga por interpuesto el recurso de apelación por bajos y oportunamente se conceda conforme corresponda.

SERÁ JUSTICIA.

Modelo 3. Solicita elevación a Cámara

Que atento haber sido concedido el recurso de apelación interpuesto contra la regulación de honorarios y encontrándose, según surge del estado de autos, cumplidas las notificaciones pertinentes / o debiendo cumplirse las que V.S. indique, solicito se disponga la elevación de las actuaciones a la Alzada a los fines correspondientes.

Subsidiariamente, para el caso de existir notificaciones pendientes, solicito se indique expresamente cuáles son las partes que deben ser notificadas y en qué domicilio debe practicarse la diligencia, a fin de poder impulsar el trámite.

Modelo 4. Solicita intimación al depósito de honorarios

Que encontrándose regulados y firmes mis honorarios profesionales, y no habiéndose acreditado su pago en autos, solicito se intime a la parte obligada al pago a depositar las sumas correspondientes dentro del plazo que V.S. determine, con más los aportes, intereses y accesorios que pudieren corresponder, bajo apercibimiento de ejecución.

Modelo 5. Denuncia depósito y solicita transferencia

Que vengo a denunciar que, conforme surge de las constancias de autos, se encuentra depositada en la cuenta judicial la suma correspondiente a mis honorarios profesionales.

A tal fin, acompaño constancia de CUIT, constancia de inscripción fiscal, datos bancarios, constancia de titularidad de la cuenta denunciada y, cuando corresponde, boleta de aportes previsionales a la Caja de Seguridad Social para Psicólogos de la Provincia de Buenos Aires.

Por ello, solicito se ordene la transferencia de las sumas correspondientes a mis honorarios a la cuenta denunciada, previa deducción de las retenciones, aportes e impuestos que correspondan.

Modelo 6. Solicita informe al RENAPER por domicilio actualizado

Que atento no haber podido practicarse la notificación ordenada en autos en el domicilio denunciado y resultando necesario contar con domicilio actualizado de la persona a notificar, solicito se libre oficio / consulta al Registro Nacional de las Personas a fin de que informe el último domicilio registrado de, DNI N°, o se dispongan las medidas que V.S. estime pertinentes para posibilitar la notificación pendiente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no necesita convertirse en abogado procesalista, pero sí debe conocer los plazos y movimientos mínimos que protegen su actuación profesional. Saber cuándo aceptar, cuándo pedir, cuándo contestar, cuándo apelar y cuándo impulsar el expediente puede ser tan importante como saber administrar correctamente una técnica psicológica.

FUENTES NORMATIVAS DE CONSULTA

- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, especialmente régimen de notificaciones y prueba pericial.
- Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires, especialmente notificaciones, prueba pericial, anticipo de gastos y cómputo de plazos.
- Ley 10.620 de Provincia de Buenos Aires, art. 207, texto según Ley 13.750, como pauta arancelaria de auxiliares de justicia.
- Ley 12.163 de Provincia de Buenos Aires, Caja de Seguridad Social para Psicólogos de la Provincia de Buenos Aires.
- Ley 27.423 de Honorarios Profesionales de Abogados, Procuradores y Auxiliares de la Justicia Nacional.
- Ley 27.802 de Modernización Laboral, modificaciones a los arts. 60, 61 y 61 bis de la Ley 27.423.
- Sitios oficiales de la SCBA, Infoleg, Boletín Oficial de la República Argentina, Poder Judicial de la Nación y organismos provinciales.

ETAPA VIII

DAÑO PSÍQUICO, NEXO CAUSAL E INCAPACIDAD

Comprender el concepto antes de asignar un porcentaje de incapacidad

Introducción de la etapa

El daño psíquico constituye uno de los conceptos más complejos de la práctica pericial psicológica. Su dificultad no deriva únicamente de la psicopatología, sino del entrecruzamiento entre dos discursos diferentes: el discurso psicológico y el discurso jurídico.

En el ámbito clínico, el psicólogo puede describir síntomas, conflictos, modalidades defensivas, sufrimiento subjetivo o cuadros psicopatológicos. En el ámbito pericial, en cambio, debe responder una pregunta más precisa: si existe una alteración psíquica jurídicamente relevante, atribuible al hecho investigado y susceptible de generar incapacidad.

Por ese motivo, esta etapa no debe ser leída como una simple recopilación de definiciones. La finalidad es ofrecer al perito una guía de razonamiento que le permita distinguir entre sufrimiento, síntoma, diagnóstico, daño psíquico, daño moral, nexo causal, concausa e incapacidad.

La doctrina especializada ha abordado el tema desde distintas perspectivas. En esta obra se toman como autores de referencia, entre otros, a Varela, Daray, Gardiner, Risso y Castex, no para construir un capítulo enciclopédico, sino para mostrar cómo sus aportes pueden orientar la práctica pericial concreta.

El objetivo central es que el perito no confunda la presencia de malestar psicológico con la existencia de daño psíquico indemnizable. No todo padecimiento constituye daño psíquico. No todo diagnóstico genera incapacidad. No toda incapacidad guarda relación causal con el hecho de autos.

CAPÍTULO 1

El daño psíquico como concepto pericial

El daño psíquico no puede reducirse a una categoría clínica. Tampoco se identifica automáticamente con un diagnóstico psicopatológico. Se trata de una construcción pericial que exige articular datos clínicos,

antecedentes biográficos, constancias del expediente, criterios psicopatológicos, evaluación de la funcionalidad y análisis del nexo causal.

La pregunta pericial no es solamente si el evaluado padece síntomas. La pregunta es si esos síntomas configuran una alteración psíquica de entidad suficiente, si resultan novedosos o agravados respecto de la personalidad de base, si guardan relación causal o concausal con el hecho investigado y si producen una disminución de las aptitudes previas.

Por ello, el daño psíquico debe pensarse como una categoría médico-legal y psicológico-forense. Su existencia requiere algo más que sufrimiento subjetivo: exige una afectación clínicamente comprobable, vinculada al hecho de autos y con repercusión funcional.

RECOMENDACIONES

- No equipare automáticamente sufrimiento con daño psíquico.
- No fundamente la existencia de daño únicamente en el relato del evaluado.
- Analice siempre la personalidad de base, los antecedentes previos y la evolución posterior al hecho.
- Diferencie diagnóstico clínico, incapacidad y nexo causal. Son dimensiones relacionadas, pero no equivalentes.

ATENCIÓN

Un informe puede describir padecimiento psicológico sin concluir daño psíquico indemnizable. Esa distinción es una de las tareas más importantes del perito.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El daño psíquico no se declara: se demuestra. Debe surgir de una evaluación integral, técnicamente fundada y articulada con el expediente.

CAPÍTULO 2

Autores y marcos conceptuales de referencia

La doctrina sobre daño psíquico es amplia y heterogénea. En lugar de acumular definiciones, resulta más útil identificar qué aporta cada autor al razonamiento pericial. Los autores que se incorporan en esta etapa permiten pensar distintos aspectos del problema: la actividad pericial, la delimitación jurídica del daño, la articulación entre psicología y derecho, los criterios diagnósticos de inclusión y exclusión, la concausa y la valoración de la incapacidad.

Varela, Álvarez y Greif: la actividad pericial como práctica forense

La referencia a Varela, junto con Álvarez y Greif, resulta pertinente para ubicar el daño psíquico dentro de una actividad más amplia: la práctica pericial en psicología forense. Su aporte interesa especialmente

porque recuerda que el perito no trabaja en un espacio clínico libre, sino dentro de un dispositivo judicial, con reglas procesales, objeto de prueba y finalidad probatoria.

Desde esta perspectiva, el daño psíquico no debe pensarse como una categoría aislada, sino como una conclusión posible dentro de una intervención pericial metódica. El psicólogo forense debe evaluar, organizar datos, responder puntos de pericia y producir un dictamen útil para el tribunal.

Por eso, la mención a Varela en esta etapa no se utiliza como una definición cerrada de daño psíquico, sino como marco de la actividad pericial: el daño se analiza dentro de una función técnica orientada a auxiliar a la justicia.

Daray: la delimitación jurídica del daño psicológico

Daray resulta especialmente importante para pensar la inclusión del daño psicológico dentro de los procesos judiciales y las dificultades que generó su delimitación. Su enfoque permite advertir que el daño psíquico no sólo debe ser diagnosticado, sino también jurídicamente delimitado.

El interés práctico de su aporte radica en que obliga a preguntarse por la autonomía del rubro, la legitimación para reclamarlo, el procedimiento para acreditarlo y las pautas que permiten fijar su eventual reparación.

En términos periciales, esto significa que el psicólogo no puede limitarse a describir un cuadro clínico. Debe aportar elementos que permitan comprender la existencia del detrimento, su relación con el hecho, su entidad, su persistencia y, cuando corresponda, la necesidad de tratamiento.

Gardiner: el entrecruzamiento entre psicología y derecho

Gardiner subraya la complejidad del concepto de daño psíquico por su ubicación en el cruce entre el discurso psicológico y el discurso jurídico. Este punto resulta central para la práctica pericial: el perito debe traducir hallazgos psicológicos a una categoría jurídicamente significativa, sin perder rigurosidad técnica.

La autora destaca que el daño psíquico no constituye, por sí mismo, un cuadro nosográfico. Esta advertencia evita un error frecuente: creer que el diagnóstico clínico basta para afirmar daño. El diagnóstico puede ser necesario, pero no agota la tarea pericial.

Desde su perspectiva, el daño psíquico exige una perturbación patológica y permanente del equilibrio psíquico previo, producida por un hecho dañoso, con limitación del quehacer vital y posibilidad de reclamo resarcitorio. También enfatiza condiciones básicas: orden patológico, nexos con el hecho generador y existencia de un tercero responsable.

Risso: criterios de inclusión y exclusión del daño psíquico

Risso ofrece una de las herramientas más útiles para la práctica pericial: la necesidad de distinguir entre trastorno emocional, sufrimiento normal, daño moral y daño psíquico. Su planteo permite afirmar con claridad que no todo trastorno psíquico constituye daño psíquico.

Su fórmula diagnóstica de cinco elementos organiza el razonamiento pericial: síndrome psiquiátrico coherente, novedad, nexos, secuela incapacitante e irreversibilidad o consolidación jurídica.

Este esquema resulta especialmente valioso porque evita conclusiones apresuradas. La existencia de síntomas aislados, molestias subjetivas o reacciones emocionales transitorias no alcanza para afirmar daño psíquico. Debe existir una alteración organizada, novedosa o agravada, vinculada al hecho, incapacitante y jurídicamente consolidada.

Castex: lesión psíquica, concausa y capacidad de goce

Castex y Silva desarrollan una perspectiva de enorme relevancia para el campo forense argentino. Su aporte permite diferenciar el daño psíquico del agravio moral y pensarlo como una lesión de las facultades mentales, incluyendo la dimensión afectiva.

Desde esta línea, el daño psíquico supone una conformación patológica franca o el incremento, agravamiento o complicación de una patología previa, latente, activa, compensada o de una personalidad predispuesta.

También resulta central su énfasis en la capacidad de goce. La afectación no se limita a lo laboral. Puede comprometer la vida individual, familiar, social, recreativa, intelectual o laboral del sujeto. Esto amplía el razonamiento pericial y obliga a valorar el impacto funcional real del cuadro.

La obra de Castex también resulta relevante para pensar la concausa, la personalidad de base y el uso prudente de baremos. En la práctica, estos temas aparecen de manera constante: no siempre el hecho de autos crea una patología desde cero; muchas veces agrava, evidencia o descompensa una estructura previa.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Los autores no reemplazan el razonamiento pericial. Ayudan a ordenar el pensamiento. El perito debe conocerlos para fundamentar mejor, pero siempre deberá aplicar sus criterios al caso concreto.

CAPÍTULO 3

Síntoma, sufrimiento, diagnóstico y daño

Una de las confusiones más frecuentes en la práctica pericial consiste en utilizar como equivalentes términos que no lo son: síntoma, sufrimiento, diagnóstico y daño psíquico.

El síntoma es una manifestación subjetiva u observable. Puede ser ansiedad, tristeza, irritabilidad, insomnio, temor, evitación, angustia o cualquier otra expresión de malestar.

El sufrimiento psíquico puede ser intenso y auténtico, pero no siempre deja secuelas incapacitantes. Existen reacciones emocionales esperables frente a hechos disvaliosos que, aun siendo dolorosas, pueden evolucionar sin configurar daño psíquico indemnizable.

El diagnóstico clínico permite organizar síntomas dentro de un cuadro psicopatológico. Sin embargo, la existencia de un diagnóstico tampoco basta, por sí sola, para afirmar daño psíquico. Debe analizarse su novedad, su relación con el hecho, su evolución temporal y su repercusión funcional.

El daño psíquico, en cambio, exige una alteración clínicamente significativa, vinculada al hecho de autos y con capacidad de producir una disminución de las aptitudes psíquicas previas.

ATENCIÓN

Un evaluado puede presentar síntomas reales y, aun así, no reunir criterios suficientes para concluir daño psíquico. La función del perito consiste precisamente en realizar esa delimitación.

CAPÍTULO 4

Criterios periciales para afirmar daño psíquico

A los fines prácticos, puede utilizarse una secuencia de análisis que permita ordenar la conclusión pericial. Esta secuencia no reemplaza el juicio profesional, pero ayuda a evitar omisiones importantes.

- Existencia de un cuadro clínico organizado: los síntomas deben integrarse en una estructura diagnóstica coherente y no presentarse como manifestaciones aisladas.
- Novedad o agravamiento: el cuadro debe ser nuevo en la biografía del evaluado o implicar una agravación significativa de una condición previa.
- Relación causal o concausal: debe establecerse una vinculación razonable entre el hecho de autos y el estado actual.
- Repercusión funcional: la alteración debe afectar aptitudes psíquicas previas y producir limitaciones en áreas significativas de la vida.
- Persistencia o consolidación: la afectación debe presentar estabilidad temporal suficiente para ser considerada secuela y no una reacción transitoria.

RECOMENDACIONES

- Fundamente cada criterio por separado antes de arribar a la conclusión final.
- No utilice el baremo como sustituto del razonamiento clínico-forense.
- Cuando no se cumpla alguno de los criterios, explíquelo de manera clara en el informe.

CAPÍTULO 5

Daño psíquico y daño moral

La diferenciación entre daño psíquico y daño moral es indispensable. El daño moral pertenece al campo de valoración del juez. El perito puede aportar elementos psicológicos que ilustren el padecimiento subjetivo, pero no le corresponde determinar la procedencia ni el monto del daño moral.

El daño psíquico, en cambio, exige una alteración psicopatológica con entidad clínica y repercusión funcional. Su análisis corresponde al perito en tanto requiere conocimientos técnicos propios de la psicología y la psicopatología forense.

Una reacción emocional transitoria, aun dolorosa, puede resultar relevante para el juez al valorar el daño moral, pero no necesariamente constituye daño psíquico. Esta distinción debe ser expresada con claridad para evitar conclusiones confusas.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no fija daño moral. Puede describir padecimientos psicológicos relevantes, pero la calificación jurídica y la indemnización corresponden al juez.

CAPÍTULO 6

Nexo causal y concausas

El nexo causal constituye uno de los núcleos de la pericia. No alcanza con demostrar que el evaluado presenta un cuadro psicológico actual. Debe analizarse si dicho cuadro guarda relación con el hecho de autos.

El nexo causal exige considerar la secuencia temporal, la intensidad del hecho, la plausibilidad psicopatológica, los antecedentes previos, la evolución posterior, los tratamientos realizados y la coherencia entre el relato, la documentación y los resultados de la evaluación.

La concausa aparece cuando el hecho de autos no opera como causa única, sino como factor que agrava, acelera, evidencia o descompensa una vulnerabilidad previa. En estos casos, el perito debe evitar dos extremos: atribuir todo al hecho o negar toda relación por la existencia de antecedentes.

La personalidad de base, los rasgos previos y los antecedentes clínicos no excluyen automáticamente el daño psíquico. Pueden constituir el terreno sobre el cual el hecho produjo una descompensación clínicamente relevante.

RECOMENDACIONES

- Distinga causa de concausa.
- Evalúe antecedentes sin convertirlos automáticamente en causalidad excluyente.
- Explique si el hecho produjo, agravó, evidenció o descompensó una condición previa.
- Sea prudente al asignar porcentajes cuando intervienen factores ajenos al hecho de autos.

CAPÍTULO 7

Preexistencias y personalidad de base

La evaluación de la personalidad de base es indispensable para determinar si el cuadro actual constituye una novedad, una agravación o la continuidad evolutiva de una condición previa.

El perito deberá explorar antecedentes personales, familiares, escolares, laborales, médicos, psicológicos y psiquiátricos. También deberá revisar la documentación obrante en el expediente y valorar la consistencia entre lo relatado y lo documentado.

La existencia de rasgos previos no invalida por sí misma la posibilidad de daño psíquico. Lo relevante será determinar si el hecho de autos tuvo eficacia suficiente para producir una modificación significativa del equilibrio psíquico anterior.

Cuando existan antecedentes clínicos relevantes, el informe deberá precisarlos y explicar de qué manera inciden en la conclusión pericial.

ATENCIÓN

No toda preexistencia excluye nexo causal. Pero toda preexistencia relevante debe ser considerada, explicitada y técnicamente valorada.

CAPÍTULO 8

Daño psíquico en el fuero civil y en el fuero laboral

En el fuero civil, el daño psíquico suele evaluarse en el marco de acciones de daños y perjuicios, accidentes de tránsito, mala praxis, responsabilidad civil, hechos traumáticos y otras situaciones que pueden afectar la integridad psicofísica de la persona.

En el fuero laboral, la evaluación suele estar vinculada con accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, condiciones laborales dañosas o acciones de revisión de comisiones médicas. En este ámbito adquiere especial relevancia la utilización de baremos y la determinación de incapacidad laboral.

Aunque el razonamiento psicopatológico conserva elementos comunes, el objeto jurídico de la evaluación no es idéntico. En civil, la repercusión puede analizarse en términos más amplios de vida personal, familiar, social y productiva. En laboral, la pregunta suele orientarse a la capacidad laborativa y a la relación con el trabajo o accidente invocado.

En ambos fueros, el perito debe evitar conclusiones automáticas. La existencia de un diagnóstico no equivale por sí misma a incapacidad. La incapacidad debe ser fundada, graduada y relacionada con el hecho de autos.

CAPÍTULO 9

Baremos e incapacidad

El baremo es una herramienta orientadora para graduar incapacidad. No reemplaza la evaluación clínica ni el análisis del expediente.

La asignación de un porcentaje debe ser la consecuencia de un razonamiento previo. Primero debe establecerse si existe daño psíquico. Luego debe analizarse su entidad, su repercusión funcional, su nexo causal o concausal y su grado de consolidación. Recién después corresponde considerar el porcentaje.

En el fuero laboral, el perito deberá ajustarse al baremo vigente al momento de la evaluación o al que el tribunal indique aplicar. En el fuero civil, la utilización de baremos puede servir como referencia, pero debe integrarse con el análisis del caso concreto.

El porcentaje nunca debe aparecer como una cifra aislada. Debe estar acompañado de una explicación técnica que permita comprender por qué se asigna ese grado y no otro.

RECOMENDACIONES

- No comience por el porcentaje. Comience por el diagnóstico, el nexo y la repercusión funcional.
- Explique siempre qué áreas de la vida se encuentran afectadas.
- Si existe concausa, aclare su incidencia en la graduación.
- Evite porcentajes elevados cuando la afectación funcional no se encuentra suficientemente demostrada.

CAPÍTULO 10

Simulación, sobresimulación y disimulación

La evaluación del daño psíquico exige considerar la posibilidad de simulación, sobresimulación o disimulación. Ello no significa partir de una actitud de sospecha generalizada, sino mantener una posición técnica prudente.

La simulación implica la producción intencional de síntomas inexistentes. La sobresimulación supone exageración o amplificación de síntomas reales. La disimulación implica ocultamiento o minimización de padecimientos existentes.

El perito deberá valorar la consistencia del relato, la congruencia entre síntomas y funcionamiento, la correspondencia entre entrevista y técnicas, la relación con la documentación obrante en autos y la presencia de indicadores de validez o invalidez en los instrumentos utilizados.

Una conclusión sobre simulación no debe formularse livianamente. Requiere fundamentos claros, indicadores convergentes y una redacción prudente.

ATENCIÓN

No toda inconsistencia implica simulación. Puede deberse a fallas mnésicas, ansiedad, baja comprensión, defensividad, vergüenza, deterioro cognitivo o estilos de personalidad. La conclusión debe ser siempre técnica y fundada.

CAPÍTULO 11

Cómo explicar cuando no hay daño psíquico

Una de las situaciones más frecuentes en la práctica pericial consiste en encontrar padecimiento subjetivo sin daño psíquico indemnizable. En esos casos, el informe debe ser claro y cuidadoso.

No corresponde descalificar el sufrimiento del evaluado. Lo que debe explicarse es que los elementos hallados no alcanzan para configurar una secuela psíquica incapacitante vinculada causalmente con el hecho de autos.

Puede existir malestar, angustia, temor, preocupación o cambios transitorios sin que ello implique incapacidad psíquica. El perito debe diferenciar la existencia de padecimiento de la existencia de daño pericialmente indemnizable.

Modelo de redacción orientativa

Del análisis integral del expediente, la entrevista pericial y las técnicas administradas, no surgen elementos suficientes para concluir la existencia de daño psíquico indemnizable atribuible al hecho de autos. Si bien se registran manifestaciones de malestar subjetivo, las mismas no configuran un cuadro psicopatológico organizado, novedoso, persistente y con repercusión incapacitante suficiente para fundar incapacidad psíquica.

CAPÍTULO 12

Redacción de conclusiones sobre daño psíquico

Las conclusiones sobre daño psíquico deben ser precisas, fundamentadas y comprensibles para el tribunal. Deben responder de manera directa si existe o no daño, cuál es el diagnóstico, cuál es la relación con el hecho, si hay concausas, si existe incapacidad y cuál es su grado.

Una buena conclusión no repite todo el informe. Sintetiza lo esencial y permite al juez comprender el razonamiento técnico que llevó a la respuesta pericial.

Cuando se concluye daño psíquico, deben explicarse los fundamentos. Cuando se descarta, también. La ausencia de daño no debe formularse como una negación vacía, sino como resultado de un análisis pericial completo.

Modelo de conclusión con daño psíquico

A partir de la evaluación realizada, se concluye que el evaluado presenta un cuadro psicopatológico clínicamente significativo, novedoso respecto de su funcionamiento psíquico previo y compatible con las consecuencias psicológicas del hecho investigado. Dicho cuadro guarda relación causal/concausal con el evento de autos, presenta repercusión funcional en áreas relevantes de su vida y configura daño psíquico susceptible de ser valorado como incapacidad, conforme al baremo o criterio técnico que corresponda aplicar.

Modelo de conclusión con concausa

Se advierte la presencia de antecedentes y rasgos de personalidad previos que deben ser considerados en la valoración del cuadro actual. No obstante, el hecho de autos habría operado como factor concausal, agravando o descompensando una vulnerabilidad preexistente. En consecuencia, la incapacidad que eventualmente se determine deberá ponderar la incidencia parcial del evento evaluado.

Modelo de conclusión sin daño psíquico

No se verifican indicadores suficientes para afirmar la existencia de daño psíquico indemnizable. Los elementos relevados no permiten establecer un cuadro psicopatológico organizado, novedoso, persistente y causalmente vinculado al hecho de autos con entidad incapacitante. Ello no implica desconocer el malestar subjetivo referido, sino diferenciarlo de una secuela psíquica pericialmente acreditable.

GUÍA ORIENTADORA PARA EVALUAR DAÑO PSÍQUICO

¿Cuál es el hecho de autos?

¿Qué se reclama como daño psíquico?

¿Qué documentación respalda el reclamo?

¿Existen antecedentes psicológicos, psiquiátricos o médicos previos?

¿El cuadro actual constituye una novedad o una agravación?

¿Los síntomas se organizan en un diagnóstico coherente?

¿Existe relación temporal y psicopatológica con el hecho?

¿Hay factores concausales?

¿Existe repercusión funcional?

¿La afectación es persistente o transitoria?

¿Corresponde incapacidad? En caso afirmativo, ¿cómo se fundamenta el porcentaje?

¿Qué aspectos pertenecen al daño moral y no deben ser definidos por el perito?

CHECKLIST DE LA ETAPA VIII

- Distinguí síntoma, sufrimiento, diagnóstico y daño psíquico.
- Analicé personalidad de base y antecedentes previos.
- Verifiqué si existe cuadro clínico organizado.
- Evalué novedad o agravamiento respecto del funcionamiento previo.
- Analicé nexo causal o concausal.
- Consideré repercusión funcional e incapacidad.

- Diferencié daño psíquico de daño moral.
- Valoré simulación, sobresimulación o disimulación cuando correspondía.
- Fundamenté el porcentaje de incapacidad, si lo asigné.
- Expliqué claramente cuando no encontré daño psíquico.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Todo diagnóstico psicológico implica daño psíquico?

No. El diagnóstico es una dimensión clínica. Para concluir daño psíquico debe acreditarse novedad o agravamiento, nexo, repercusión funcional y persistencia suficiente.

¿Puede haber sufrimiento sin daño psíquico?

Sí. El sufrimiento puede ser real y relevante, pero no necesariamente configurar una secuela incapacitante.

¿El daño moral lo determina el perito?

No. El perito puede informar elementos psicológicos que ilustren padecimientos, pero la valoración jurídica y económica del daño moral corresponde al juez.

¿Una personalidad previa vulnerable excluye el daño?

No necesariamente. Puede existir concausa si el hecho de autos agravó, aceleró, evidenció o descompensó una vulnerabilidad anterior.

¿Cuándo corresponde asignar porcentaje de incapacidad?

Cuando se ha acreditado un cuadro psicopatológico con repercusión funcional, nexo causal o concausal y consolidación suficiente conforme al marco aplicable.

¿Qué pasa si hay síntomas pero no incapacidad?

Se informan técnicamente los hallazgos, aclarando que no alcanzan entidad suficiente para configurar daño psíquico incapacitante.

¿Qué lugar ocupan los baremos?

Los baremos orientan la graduación. No reemplazan la evaluación ni el razonamiento pericial.

CIERRE DE LA ETAPA

Evaluar daño psíquico exige mucho más que administrar técnicas o asignar porcentajes. Requiere comprender el expediente, reconstruir la historia del evaluado, diferenciar padecimiento de patología, distinguir diagnóstico de incapacidad y analizar cuidadosamente la relación causal o concausal con el hecho de autos.

Los aportes de Varela, Daray, Gardiner, Risso y Castex permiten construir un marco conceptual sólido. Sin embargo, ningún autor sustituye el trabajo del perito. El desafío consiste en aplicar esos criterios al caso concreto, con independencia técnica, prudencia y rigor científico.

Una conclusión sobre daño psíquico debe ser clara, fundada y útil para el tribunal. Debe evitar tanto la banalización del concepto como su negación automática. Entre esos extremos se encuentra el verdadero trabajo pericial.

BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA DE ESTA ETAPA

- Álvarez, H. R.; Varela, O. H. y Greif, D. B. La actividad pericial en psicología forense. Buenos Aires: Ediciones del Eclipse.
- Castex, M. N. Daño psíquico y otros temas forenses. Buenos Aires: Editorial Tekné, 1997.
- Daray, H. Daño psicológico. Buenos Aires: Astrea, 1995.
- Gardiner, G. Daño psíquico. Texto original 2003, adecuación normativa 3ra edición, 2017.
- Risso, R. E. “Daño psíquico. Delimitación y diagnóstico. Fundamento teórico y clínico del dictamen pericial”. Cuadernos de Medicina Forense, Año 1, Nº 2, 2003, pp. 67-75.

ETAPA IX

CASOS PRÁCTICOS COMENTADOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Del razonamiento pericial a la decisión técnica

Esta etapa reúne situaciones frecuentes de la práctica pericial psicológica con una finalidad didáctica: mostrar cómo se piensa un caso, cómo se organiza la información relevante y cómo se arriba a una conclusión técnicamente fundada.

Los casos que se presentan son orientadores y se encuentran redactados con criterio de anonimización. No deben ser leídos como modelos cerrados ni como respuestas automáticas. Su valor reside en mostrar el razonamiento pericial que permite transformar datos dispersos en una conclusión útil para el tribunal.

El objetivo de esta etapa no consiste en enseñar qué concluir, sino cómo pensar. Cada expediente exige un análisis singular, pero la práctica demuestra que existen problemas recurrentes: síntomas que no configuran daño psíquico, antecedentes previos, concausas, reclamos desproporcionados, relatos inconsistentes, impugnaciones agresivas y pedidos que exceden la función del perito.

Frente a esas situaciones, el perito necesita más que conocimiento técnico. Necesita criterio profesional.

CAPÍTULO 1

La utilidad de los casos prácticos en la formación pericial

La lectura de doctrina, normativa y baremos resulta indispensable, pero no alcanza para formar criterio pericial. El criterio se construye al poner en relación el expediente, la entrevista, las técnicas administradas, los antecedentes y el objeto de la prueba.

Los casos prácticos permiten observar ese proceso de integración. Ayudan a comprender por qué dos evaluados con síntomas similares pueden dar lugar a conclusiones diferentes, o por qué un diagnóstico clínico no siempre equivale a daño psíquico jurídicamente relevante.

En una pericia psicológica no se concluye por acumulación de datos. Se concluye por articulación. El perito debe diferenciar aquello que es clínicamente significativo de aquello que resulta pericialmente pertinente.

RECOMENDACIONES

- No utilice los casos prácticos como recetas. Úselos como guías de razonamiento.
- Pregúntese siempre qué datos del expediente sostienen la conclusión.
- Diferencie el relato subjetivo del evaluado de los indicadores técnicos obtenidos durante la evaluación.
- Evite trasladar automáticamente conclusiones de un caso a otro. Cada expediente exige análisis propio.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no trabaja con casos abstractos. Trabaja con personas concretas, expedientes concretos y preguntas judiciales concretas. Por eso, el razonamiento pericial debe ser siempre singular, prudente y fundado.

CAPÍTULO 2

Matriz de análisis para casos periciales

Antes de presentar los casos comentados, resulta conveniente contar con una matriz de análisis. Esta herramienta permite ordenar la información y evitar que el informe quede reducido a una narración de antecedentes o a una mera transcripción de técnicas.

La matriz no reemplaza el criterio profesional, pero ayuda a organizarlo. Permite identificar qué se sabe, qué se debe evaluar, qué información falta y qué conclusiones pueden sostenerse con fundamento técnico.

Matriz orientadora

- Objeto de la prueba: qué necesita conocer el tribunal.
- Hecho invocado: cuál es el acontecimiento dañoso o situación reclamada.
- Documentación relevante: qué surge del expediente.
- Relato del evaluado: cómo describe el hecho y sus consecuencias.
- Antecedentes personales, clínicos, familiares y laborales.
- Observación clínica durante la entrevista.
- Técnicas administradas y consistencia de los resultados.
- Existencia o inexistencia de diagnóstico psicopatológico actual.
- Análisis del nexo causal o concausal.
- Valoración de incapacidad, si correspondiera.
- Conclusión técnica y límites de la conclusión.

ATENCIÓN

Un caso no se resuelve por la intensidad emocional del relato, sino por la articulación entre el relato, los antecedentes, la documentación, la observación clínica y los resultados técnicos. La emoción puede ser auténtica y, aun así, no configurar daño psíquico indemnizable.

CASO 1

Sufrimiento subjetivo sin daño psíquico actual

Presentación del caso

Una persona adulta consulta en el marco de una pericia civil por un accidente de tránsito ocurrido varios años antes. Refiere haber sentido temor, angustia y preocupación durante los meses posteriores al hecho. Al momento de la evaluación manifiesta malestar al recordar el episodio, pero conserva su actividad laboral, sus vínculos familiares y su funcionamiento cotidiano.

Qué había que evaluar

El tribunal solicita determinar si el hecho produjo secuelas psicológicas compatibles con daño psíquico y si corresponde establecer incapacidad.

Qué surgía del expediente

- El accidente se encontraba acreditado.
- No constaban internaciones psiquiátricas ni tratamientos psicológicos prolongados vinculados al hecho.
- La documentación médica daba cuenta de lesiones físicas leves a moderadas, sin complicaciones posteriores relevantes.
- No existían constancias objetivas de deterioro funcional sostenido.

Qué se observó en la entrevista

El evaluado relató el hecho con afectación emocional comprensible, pero sin desorganización del pensamiento, sin indicadores de retraimiento severo, sin alteraciones significativas del juicio de realidad y sin deterioro actual de su capacidad adaptativa. El malestar aparecía ligado al recuerdo del accidente, pero no se traducía en una limitación funcional persistente.

Cómo se pensó el caso

El eje del análisis consistió en diferenciar sufrimiento psíquico normal de daño psíquico. La existencia de temor, angustia o malestar posterior a un hecho disvalioso no implica, por sí misma, secuela incapacitante.

El perito debe poder reconocer el padecimiento sin transformarlo automáticamente en incapacidad. Cuando no se verifica un síndrome psicopatológico coherente, novedoso, vinculado causalmente al hecho y con repercusión funcional persistente, no corresponde afirmar daño psíquico actual.

Conclusión orientadora

Del material evaluado no surgen indicadores suficientes para afirmar la existencia de daño psíquico actual atribuible al hecho de autos. Se advierte la presencia de malestar subjetivo y padecimientos emocionales transitorios compatibles con la vivencia del accidente, sin configuración de secuela psicológica incapacitante al momento de la evaluación.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

No todo sufrimiento es daño psíquico. La tarea del perito consiste en reconocer el padecimiento sin confundirlo con incapacidad.

CASO 2

Daño psíquico con nexo causal claro

Presentación del caso

Una persona sin antecedentes psicológicos significativos es evaluada luego de haber sufrido un hecho traumático de alta intensidad. A partir del episodio presenta síntomas persistentes de ansiedad, evitación, hipervigilancia, alteraciones del sueño, irritabilidad y disminución marcada de su funcionamiento laboral y social.

Qué había que evaluar

El punto central consistía en determinar si el cuadro psicológico actual guardaba relación causal con el hecho investigado y si generaba incapacidad psíquica.

Qué surgía del expediente

- El hecho dañoso se encontraba documentado.
- Existía continuidad temporal entre el episodio y el inicio de los síntomas.
- La persona había requerido asistencia psicológica y psiquiátrica posterior.
- No surgían antecedentes clínicos previos de similar entidad.

Qué se observó en la evaluación

La entrevista mostró un relato consistente, acompañado por indicadores clínicos congruentes con el padecimiento referido. Las técnicas administradas resultaron compatibles con sintomatología ansiosa y traumática, sin indicadores suficientes de simulación o exageración intencional.

Cómo se pensó el nexo causal

El análisis del nexo causal se apoyó en la novedad del cuadro, la relación cronológica con el hecho, la coherencia sintomática, la ausencia de antecedentes equivalentes y la repercusión funcional actual. La evaluación no se limitó a constatar síntomas, sino que permitió articularlos con el evento invocado y con la evolución posterior.

Conclusión orientadora

Del conjunto del material evaluado surgen indicadores compatibles con daño psíquico actual, de carácter reactivo al hecho de autos, con repercusión en la vida cotidiana, laboral y vincular de la persona evaluada. Corresponde valorar incapacidad psíquica conforme al baremo aplicable y a la intensidad funcional del cuadro.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El nexo causal no se declara: se demuestra. Debe surgir de la coherencia entre el hecho, la evolución, la clínica, las técnicas y la repercusión funcional.

CASO 3

Concausa: antecedentes previos y agravamiento posterior

Presentación del caso

Una persona con antecedentes de vulnerabilidad emocional previa sufre un accidente laboral. Antes del hecho presentaba rasgos ansiosos y episodios de tratamiento psicológico discontinuo. Luego del accidente se observa agravamiento sintomático, aumento de la dependencia familiar, temor a reincorporarse al trabajo y mayor retraimiento social.

Qué había que evaluar

El tribunal solicita establecer si existe daño psíquico y, en su caso, si el mismo resulta atribuible al hecho laboral denunciado.

Qué surgía del expediente

- Existían antecedentes previos de consulta psicológica.
- El hecho laboral se encontraba documentado.
- Luego del accidente se produjo un incremento de síntomas y limitaciones.
- La evolución no podía explicarse exclusivamente por el hecho ni exclusivamente por los antecedentes.

Cómo se pensó el caso

La presencia de antecedentes no excluye automáticamente el daño psíquico. Tampoco permite atribuir todo el cuadro actual al hecho denunciado. En estos supuestos, el análisis debe centrarse en la diferencia entre estado previo, agravamiento, desencadenamiento y consolidación sintomática posterior.

El concepto de concausa permite pensar aquellos casos en los que el hecho no crea desde cero la patología, pero incide en su aparición, agravamiento, aceleración o exteriorización clínica.

Conclusión orientadora

Se advierte la existencia de una estructura de vulnerabilidad previa, sobre la cual el hecho de autos habría operado como factor concausal de agravamiento. En consecuencia, la incapacidad que eventualmente se estime no deberá atribuirse de manera exclusiva al evento, sino ponderando el peso relativo de los antecedentes y de la incidencia del hecho evaluado.

ATENCIÓN

Los antecedentes previos no son un obstáculo para concluir concausa. El problema técnico consiste en determinar cuánto corresponde al estado anterior y cuánto al agravamiento vinculado con el hecho de autos.

CASO 4

Reclamo elevado y accidente de baja entidad objetiva

Presentación del caso

Una persona reclama daño psíquico severo luego de un accidente de baja entidad objetiva. El relato atribuye al hecho una transformación completa de la vida cotidiana, pero del expediente no surgen lesiones físicas graves, tratamientos prolongados ni constancias objetivas que acompañen la magnitud del reclamo.

Qué debía evaluarse

El perito debía determinar si existía un cuadro psicopatológico actual, si el mismo guardaba relación con el hecho y si la intensidad del daño reclamado era compatible con los datos disponibles.

Indicadores relevantes

- Discrepancia entre la magnitud del relato y la entidad objetiva del hecho.
- Ausencia de tratamientos sostenidos posteriores.
- Funcionamiento cotidiano conservado.
- Respuestas técnicas parcialmente inconsistentes.

- Tendencia a atribuir la totalidad de dificultades vitales al accidente.

Cómo se pensó el caso

La baja entidad objetiva del hecho no descarta por sí misma la posibilidad de daño psíquico. Sin embargo, obliga a realizar un análisis especialmente cuidadoso del nexo causal y de la proporcionalidad clínica entre evento, síntomas y repercusión funcional.

Cuando el relato aparece sobredimensionado respecto de la documentación y no se acompaña de indicadores técnicos suficientes, el perito debe describir la inconsistencia sin descalificar al evaluado. No se trata de afirmar mala fe, sino de señalar que los elementos obtenidos no permiten sostener la entidad reclamada.

Conclusión orientadora

No se observan indicadores suficientes para establecer daño psíquico incapacitante de la magnitud reclamada. El malestar referido no guarda adecuada correspondencia con la documentación obrante, la evolución posterior, el funcionamiento actual ni los resultados de la evaluación psicológica.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El perito no debe minimizar un reclamo por la sola baja entidad del hecho, pero tampoco debe convalidar una conclusión que no encuentra respaldo en el expediente ni en la evaluación.

CASO 5

Indicadores de simulación o sobresimulación

Presentación del caso

Durante una evaluación pericial, el evaluado presenta un relato extremadamente grave, con síntomas múltiples, intensos y poco articulados entre sí. Se observa dificultad para precisar fechas, evolución, tratamientos y consecuencias concretas. Las técnicas administradas muestran respuestas inusuales, sobredimensionamiento sintomático y escasa coherencia interna.

Qué había que evaluar

El objeto de la prueba consistía en determinar la existencia de daño psíquico y su relación con el hecho denunciado. Sin embargo, el problema técnico principal pasó a ser la validez del material obtenido.

Aspectos observados

- Relato rígido, reiterativo y centrado casi exclusivamente en el reclamo.
- Síntomas referidos con intensidad máxima en múltiples áreas.

- Inconsistencias entre el discurso y la observación clínica.
- Resultados técnicos que sugieren exageración o baja confiabilidad del perfil.
- Escasa correspondencia entre el deterioro referido y el funcionamiento real documentado.

Cómo se pensó el caso

La detección de simulación o sobresimulación exige prudencia. No debe afirmarse livianamente intencionalidad fraudulenta. El perito debe describir indicadores de inconsistencia, baja confiabilidad del material o sobredimensionamiento sintomático, explicando cómo esos indicadores afectan la validez de las conclusiones posibles.

En estos casos, la conclusión más sólida suele centrarse en la imposibilidad de validar técnicamente el daño alegado, antes que en atribuir una intención subjetiva que muchas veces no puede demostrarse pericialmente.

Conclusión orientadora

El material obtenido presenta indicadores de inconsistencia y sobredimensionamiento sintomático que comprometen su confiabilidad. En consecuencia, no resulta técnicamente posible afirmar, con suficiente grado de certeza pericial, la existencia de daño psíquico incapacitante atribuible al hecho de autos en los términos reclamados.

ATENCIÓN

La simulación no se diagnostica por intuición. Se fundamenta mediante inconsistencias observables, contradicciones, indicadores técnicos y análisis de validez del material.

CASO 6

Cuando la impugnación pretende dirigir la pericia

Presentación del caso

Luego de presentado el informe, una de las partes formula una impugnación extensa, con tono confrontativo, cuestionando no sólo las conclusiones, sino también la elección de técnicas, la extensión del informe y la decisión del perito de no responder preguntas que excedían el objeto de la prueba.

Qué debía hacer el perito

El perito debía responder el traslado conferido por el tribunal, aclarando los fundamentos técnicos de su dictamen, sin ingresar en una discusión personal con el letrado ni aceptar que la parte dirigiera retroactivamente el método de evaluación.

Cómo se pensó la respuesta

- Separar cuestionamientos técnicos de expresiones valorativas.
- Responder únicamente aquello vinculado con el dictamen y los puntos de pericia.
- Ratificar la autonomía técnica en la selección de métodos.
- Explicar que el informe no debe responder cuestiones ajenas a la competencia psicológica.
- Mantener tono respetuoso, claro y firme.

Respuesta orientadora

Se ratifica el dictamen presentado en todos sus términos, por encontrarse fundado en la entrevista realizada, las técnicas administradas, la documentación obrante en autos y los criterios técnicos propios de la especialidad. Las observaciones formuladas por la parte no aportan elementos nuevos que modifiquen las conclusiones oportunamente informadas.

Asimismo, se deja constancia de que la selección de técnicas y la delimitación de la información pertinente corresponden al criterio técnico del perito, dentro del marco de los puntos de pericia y de la competencia profesional propia de la psicología.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Responder una impugnación no significa discutir con el abogado. Significa auxiliar nuevamente al tribunal, aclarando los fundamentos técnicos del dictamen.

CASO 7

Preguntas que exceden la función pericial

Presentación del caso

En un pedido de explicaciones, una parte solicita que el perito informe las razones íntimas de una internación psiquiátrica previa, evalúe la conveniencia de modificar el tratamiento farmacológico e indique qué ocurriría si el evaluado suspendiera la psicoterapia.

Problema técnico

Las preguntas se vinculan con información sensible y decisiones terapéuticas ajenas a la función pericial. El perito no integra el equipo tratante, no indica tratamientos y no debe invadir áreas que exceden el objeto de la prueba o la intimidad del evaluado.

Cómo responder

La respuesta debe delimitar la competencia profesional sin desatender el traslado judicial. Corresponde explicar que el dictamen se circunscribe al estado psicológico evaluado, al objeto de la prueba y a las

conclusiones periciales pertinentes, sin ingresar en aspectos reservados al ámbito terapéutico o médico tratante.

Respuesta orientadora

Se hace saber que las cuestiones referidas a indicaciones terapéuticas, eventuales modificaciones farmacológicas o decisiones del equipo tratante exceden el objeto de la presente pericia psicológica. La función de esta perito se ha limitado a evaluar el estado psicológico del examinado en relación con los puntos de pericia ordenados en autos, preservando la intimidad y dignidad de la persona evaluada.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El límite también es una respuesta técnica. Saber qué no corresponde contestar forma parte de la responsabilidad del perito.

CASO 8

Informe sin incapacidad y respuesta a la expectativa de las partes

Presentación del caso

En un expediente laboral, la parte actora reclama incapacidad psíquica derivada de un accidente. Durante la evaluación se constata malestar, preocupación económica y enojo por la situación judicial, pero no se verifican indicadores suficientes de un cuadro psicopatológico incapacitante vinculado al hecho.

Dificultad del caso

La dificultad no reside en la evaluación técnica, sino en sostener una conclusión negativa frente a la expectativa de la parte que ofreció la prueba. Muchos peritos nuevos sienten temor de informar ausencia de daño psíquico cuando el reclamo judicial se encuentra construido sobre la existencia de una secuela.

Cómo se pensó el caso

La imparcialidad exige informar lo que surge del material evaluado, no lo que una parte espera que surja. Si los datos obtenidos no permiten afirmar incapacidad, corresponde decirlo de manera fundada, clara y respetuosa.

Conclusión orientadora

Al momento de la evaluación no se constatan indicadores suficientes de daño psíquico incapacitante atribuible al hecho denunciado. El evaluado presenta malestar reactivo a su situación vital y judicial, sin que ello configure una alteración psicopatológica con entidad pericial suficiente para establecer incapacidad psicológica.

ATENCIÓN

Informar ausencia de incapacidad no significa negar el malestar del evaluado. Significa diferenciar padecimiento subjetivo de daño psíquico pericialmente indemnizable.

CAPÍTULO 3

Criterios transversales que surgen de los casos

Los casos comentados permiten extraer algunos criterios de actuación que atraviesan toda la práctica pericial. Estos criterios no reemplazan el estudio del expediente ni la evaluación singular, pero ayudan a sostener una posición técnica clara.

Criterios de actuación

- No confundir sufrimiento con daño psíquico.
- No confundir diagnóstico clínico con incapacidad pericial.
- No atribuir causalidad sin analizar antecedentes, cronología y evolución.
- No descartar concausa por la sola existencia de antecedentes previos.
- No afirmar simulación sin indicadores técnicos suficientes.
- No responder preguntas que exceden la competencia profesional.
- No modificar una conclusión por presión de las partes.
- No escribir más de lo necesario para responder el objeto de la prueba.
- No omitir información relevante para el tribunal.
- No olvidar que cada conclusión debe poder defenderse técnicamente.

RECOMENDACIONES

- Antes de cerrar un informe, revise si cada conclusión tiene respaldo en el expediente, la entrevista y las técnicas.
- Cuando concluya ausencia de daño, explique por qué el malestar observado no alcanza entidad pericial incapacitante.
- Cuando concluya concausa, fundamente claramente qué aspectos corresponden al estado previo y cuáles al agravamiento.
- Cuando detecte inconsistencias, descríbalas técnicamente sin realizar descalificaciones personales.
- Cuando una pregunta exceda su función, delimite el alcance de la respuesta con claridad y respeto.

CAPÍTULO 4

Modelo de ficha para análisis de casos

La siguiente ficha puede utilizarse como herramienta de trabajo antes de redactar el informe. Su finalidad es ordenar el razonamiento pericial y evitar omisiones relevantes.

Ficha orientadora

Carátula del expediente:
Fuero:
Objeto de la prueba psicológica:
Hecho invocado:
Fecha del hecho:
Fecha de evaluación:
Documentación relevante analizada:
Antecedentes personales relevantes:
Antecedentes clínicos previos:
Síntomas actuales referidos:
Observación clínica:
Técnicas administradas:
Indicadores de consistencia o inconsistencia:
Diagnóstico actual, si corresponde:
Nexo causal o concausal:
Repercusión funcional:
Conclusión preliminar:
Aspectos que no corresponde responder:

CHECKLIST DE LA ETAPA IX

¿El caso fue analizado a partir del objeto de la prueba?

¿Se diferenciaron hechos acreditados, relatos y observaciones clínicas?

¿Se revisaron antecedentes previos relevantes?

¿Se evaluó la cronología entre hecho y síntomas?

¿Se valoró la existencia de nexo causal o concausal?

¿Se diferenciaron síntomas, diagnóstico, sufrimiento y daño psíquico?

¿Se consideró la repercusión funcional actual?

¿Se revisó la consistencia del material obtenido?

¿Se evitó responder cuestiones ajenas a la función pericial?

¿La conclusión puede defenderse con fundamento técnico?

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Puedo usar casos previos como modelo para resolver casos nuevos?

Puede utilizarlos como orientación, pero no como plantilla de conclusión. Cada caso debe ser analizado según su expediente, su objeto de prueba y su evaluación específica.

¿Qué hago si el evaluado sufre, pero no hay incapacidad?

Debe informar el padecimiento observado y explicar que no alcanza entidad suficiente para configurar daño psíquico incapacitante. Reconocer el sufrimiento no obliga a concluir incapacidad.

¿Los antecedentes previos impiden concluir daño psíquico?

No necesariamente. Pueden excluir el nexo causal directo, pero también pueden permitir pensar una concausa si el hecho agravó, aceleró o evidenció una condición anterior.

¿Cuándo conviene hablar de baja confiabilidad del material?

Cuando existan inconsistencias significativas entre el relato, la observación clínica, la documentación y los resultados técnicos. La afirmación debe estar fundamentada y formulada con prudencia.

¿Cómo respondo cuando una parte me pide algo que no corresponde?

Delimitando la función pericial. Debe responder el traslado del tribunal, pero aclarando que determinadas cuestiones exceden el objeto de la prueba, la competencia profesional o la intimidad del evaluado.

CIERRE DE LA ETAPA

Los casos prácticos permiten comprobar que la práctica pericial no se reduce a aplicar técnicas ni a reproducir definiciones. El verdadero trabajo del perito consiste en pensar técnicamente cada expediente.

Una misma sintomatología puede tener significados periciales diferentes según la historia previa, la documentación, la cronología, la consistencia del relato y la repercusión funcional. Por eso, el perito debe evitar conclusiones automáticas.

El criterio profesional se construye en esa articulación: saber cuándo hay daño, cuándo no lo hay, cuándo existe concausa, cuándo el material no resulta confiable y cuándo corresponde delimitar la propia función.

En definitiva, una buena pericia no se reconoce por la cantidad de información que contiene, sino por la claridad con la que permite al tribunal comprender aquello que verdaderamente resulta relevante para decidir.

ETAPA X

CIERRE DEL MANUAL Y HERRAMIENTAS FINALES DE CONSULTA

De la formación inicial al criterio profesional autónomo

Introducción de la etapa

La práctica pericial psicológica no se aprende únicamente mediante la lectura de normas, la administración de técnicas o la utilización de modelos de escritos.

Se construye progresivamente, a partir de la integración entre conocimiento técnico, experiencia profesional, lectura cuidadosa del expediente, razonamiento clínico-forense, responsabilidad ética y respeto por la función auxiliar que el perito desempeña dentro del proceso judicial.

A lo largo de este manual se han desarrollado las distintas etapas que atraviesa el psicólogo desde que recibe una designación hasta el cierre de su intervención. Se abordaron las primeras actuaciones procesales, la entrevista pericial, la selección de técnicas, la elaboración del informe, la respuesta a impugnaciones, el cobro de honorarios, el análisis del daño psíquico y la utilización de casos prácticos como herramienta de aprendizaje.

Esta última etapa tiene una finalidad diferente.

No introduce un nuevo momento procesal, sino que reúne herramientas finales de consulta para ordenar el trabajo, revisar la actuación propia y consolidar un criterio profesional autónomo.

El objetivo es que el lector pueda volver a estas páginas cada vez que necesite orientarse frente a una designación, una evaluación compleja, una conclusión difícil, una impugnación o una duda sobre los límites de su función.

Un manual de práctica pericial no debe cerrarse con una mera conclusión. Debe finalizar ofreciendo instrumentos concretos para que el profesional pueda seguir trabajando con mayor seguridad, claridad y responsabilidad.

Capítulo 1. Cómo utilizar este manual en la práctica cotidiana

Este libro fue organizado siguiendo el recorrido cronológico habitual de una pericia psicológica. Sin embargo, no necesariamente debe leerse siempre de manera lineal.

El psicólogo que recibe su primera designación podrá recorrerlo desde el inicio, paso a paso, acompañando cada etapa de su actuación. El perito con mayor experiencia podrá consultarlo por temas específicos: aceptación del cargo, anticipo de gastos, entrevista, selección de técnicas, daño psíquico, impugnaciones u honorarios.

La utilidad del manual reside precisamente en esa doble función: puede servir como formación inicial y, al mismo tiempo, como herramienta de consulta permanente.

Cada etapa fue diseñada para responder a una pregunta concreta de la práctica. No se trata de memorizar el contenido, sino de incorporar una forma de razonar. En la actividad pericial, el criterio profesional resulta tan importante como el conocimiento técnico.

Por ese motivo, se recomienda utilizar el manual de tres maneras complementarias.

- Como guía de inicio, revisando las primeras etapas antes de aceptar y organizar una nueva designación.
- Como instrumento de control, utilizando los checklists antes de avanzar a la etapa siguiente.
- Como material de consulta, recurriendo a los modelos, recomendaciones y preguntas frecuentes cuando aparezca una dificultad concreta.

RECOMENDACIONES

- No utilice los modelos de escritos de manera automática. Cada expediente exige adaptar la redacción a las circunstancias del caso.
- Antes de presentar cualquier escrito, revise siempre la resolución judicial vigente y las instrucciones específicas impartidas por el tribunal.
- Utilice los checklists como guía de control, pero no como sustituto del estudio del expediente.
- Cuando una situación no encaje claramente en ningún modelo, priorice el criterio técnico, la prudencia y la claridad en la comunicación con el tribunal.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El valor de un manual no consiste en reemplazar el criterio del profesional. Consiste en ayudarlo a construirlo.

Capítulo 2. Checklist general de la actuación pericial psicológica

El siguiente checklist reúne, de manera integrada, los principales aspectos que el perito debería controlar durante toda su intervención.

Antes de aceptar el cargo

- Verificar la designación y el plazo para aceptar el cargo.
- Identificar el fuero, el juzgado o tribunal interviniente y el número de expediente.
- Revisar si el expediente se encuentra disponible y suficientemente digitalizado.
- Leer la audiencia de vista de causa o la resolución que ordena la prueba pericial.
- Controlar si el tribunal fijó instrucciones específicas para la tarea.
- Evaluar disponibilidad de agenda para cumplir los plazos.
- Verificar la existencia de posibles causales objetivas que impidan la aceptación.

Al organizar el expediente

- Crear una carpeta específica para la causa.
- Guardar designación, demanda, contestación, puntos de pericia y resoluciones relevantes.
- Ordenar la documentación médica, psicológica, laboral o penal incorporada.
- Confeccionar una cronología de hechos relevantes.
- Identificar documentación faltante o ilegible.
- Solicitar la incorporación de documentación esencial cuando sea necesario.

Antes de la entrevista

- Leer todos los puntos de pericia propuestos por las partes y, en su caso, por el juez.
- Comprender qué necesita conocer el tribunal.
- Preparar los ejes de entrevista vinculados con el objeto de la prueba.
- Definir la modalidad de evaluación.
- Confirmar la fecha y los datos de contacto.
- Verificar si existen notificaciones pendientes o dificultades procesales.
- Prever la necesidad de entrevistas complementarias o administración de técnicas.

Durante la evaluación

- Explicar el encuadre pericial y diferenciarlo del encuadre clínico.
- Verificar la identidad del evaluado.
- Registrar antecedentes relevantes sin perder de vista el objeto de la prueba.
- Explorar el hecho invocado, la evolución posterior y el estado actual.
- Observar conducta, discurso, afectividad, coherencia, consistencia y actitud frente a la evaluación.
- Administrar técnicas pertinentes, justificadas por el objeto pericial.
- Evitar intervenciones terapéuticas o valoraciones jurídicas.

Al elaborar el informe

- Organizar el dictamen de manera clara y comprensible para el tribunal.
- Diferenciar datos del expediente, datos de entrevista, resultados técnicos y conclusiones.
- Fundamentar cada afirmación relevante.
- Responder los puntos de pericia dentro de los límites de la competencia profesional.
- Evitar información íntima o sensible que no sea pertinente al objeto de la prueba.
- Explicar diagnóstico, daño psíquico, nexo causal e incapacidad sólo cuando corresponda.
- Controlar redacción, coherencia interna y conclusiones antes de presentar.

Después de presentar el informe

- Controlar el proveído del dictamen.
- Verificar si se corrió traslado a las partes.
- Revisar eventuales impugnaciones, pedidos de explicaciones o ampliaciones.
- Responder dentro del plazo y con tono técnico.
- Ratificar, aclarar, ampliar o rectificar según corresponda.
- Solicitar regulación de honorarios cuando procesalmente corresponda.
- Controlar regulación, notificaciones, firmeza, depósito, transferencia y eventual ejecución.

Capítulo 3. Preguntas de autocontrol antes de presentar un dictamen

Antes de presentar un informe pericial, resulta conveniente que el profesional se formule algunas preguntas de autocontrol. Este ejercicio permite detectar omisiones, excesos, contradicciones o debilidades argumentales antes de que el dictamen ingrese al expediente.

¿Leí íntegramente el expediente disponible?

¿Comprendí cuál es el objeto de la prueba psicológica?

¿Respondí todos los puntos de pericia pertinentes?

¿Distinguí claramente datos del expediente, dichos del evaluado, observaciones clínicas y resultados técnicos?

¿Fundamenté las conclusiones principales?

¿Evité afirmar más de lo que el material permite sostener?

¿Diferencié diagnóstico clínico de daño psíquico jurídicamente relevante?

¿Analiqué adecuadamente el nexa causal o concausal?

¿Consideré antecedentes, preexistencias o factores ajenos al hecho?

¿La batería administrada se justifica por el objeto pericial?

¿El informe puede ser comprendido por un juez o abogado no especializado en psicología?

¿Incluí información íntima innecesaria?

¿Respondí cuestiones que exceden mi competencia?

¿El tono del informe es objetivo, prudente y técnico?

¿Las conclusiones son coherentes con el desarrollo previo?

¿Podría defender técnicamente cada afirmación si el informe fuera impugnado?

ATENCIÓN

La pregunta más importante antes de presentar un dictamen no es si el informe parece extenso o completo. La pregunta central es si cada conclusión puede ser sostenida técnicamente a partir del material evaluado.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Un buen informe no es el que dice todo. Es el que dice lo necesario, lo pertinente y lo técnicamente fundamentado.

Capítulo 4. Glosario básico de práctica pericial psicológica

El siguiente glosario reúne términos de uso frecuente en la práctica pericial. No pretende reemplazar el estudio doctrinario ni normativo, sino ofrecer una orientación inicial para el trabajo cotidiano.

Actuación pericial: Intervención profesional del perito dentro de un expediente judicial, desde la designación hasta la finalización de su tarea.

Ampliación: Presentación destinada a desarrollar o completar aspectos del dictamen cuando el tribunal lo solicita o cuando resulta necesario aclarar algún punto.

Anticipo de gastos: Suma destinada a cubrir erogaciones necesarias para la producción de la prueba pericial. No constituye honorario anticipado.

Baremo: Instrumento orientador utilizado para estimar porcentajes de incapacidad conforme a determinados criterios técnicos o normativos.

Concausa: Factor que no origina por sí solo el cuadro actual, pero contribuye a producirlo, agravarlo, acelerarlo o evidenciarlo.

Daño moral: Categoría jurídica vinculada con padecimientos espirituales o extrapatrimoniales cuya valoración corresponde al juez.

Daño psíquico: Alteración psíquica jurídicamente relevante, técnicamente diagnosticable, vinculada causal o concausalmente con el hecho investigado y con repercusión incapacitante cuando corresponda.

Dictamen pericial: Informe técnico presentado por el perito para responder los puntos de pericia y auxiliar al tribunal.

Imparcialidad: Posición profesional que exige no actuar a favor de ninguna de las partes, sino en función de la verdad técnica y la colaboración con la justicia.

Impugnación: Cuestionamiento formulado por las partes respecto del dictamen pericial, sus fundamentos, metodología, conclusiones o alcances.

Incapacidad psíquica: Disminución funcional de aptitudes psíquicas con relevancia pericial, estimada conforme a criterios técnicos y, cuando corresponda, baremos aplicables.

Nexo causal: Relación técnica entre el hecho investigado y el cuadro psíquico evaluado.

Objeto de la prueba: Finalidad concreta de la intervención pericial: aquello que el tribunal necesita conocer mediante el aporte técnico del perito.

Perito de oficio: Profesional designado por el tribunal para auxiliarlo mediante conocimientos técnicos especializados.

Pedido de explicaciones: Solicitud dirigida al perito para que aclare, precise o fundamente aspectos de su dictamen.

Puntos de pericia: Interrogantes propuestos por las partes o por el tribunal que delimitan la tarea del perito.

Preexistencia: Condición, rasgo, cuadro o antecedente anterior al hecho investigado que puede incidir en el estado actual del evaluado.

Simulación: Producción voluntaria o presentación intencional de síntomas inexistentes o exagerados con un fin determinado.

Sobresimulación: Exageración de síntomas reales o presentación aumentada de padecimientos existentes.

Capítulo 5. Normativa y bibliografía de consulta

La práctica pericial exige actualización permanente. Las normas procesales, los criterios jurisprudenciales, los baremos y las reglamentaciones profesionales pueden modificarse. Por ese motivo, la siguiente nómina debe ser entendida como orientación general y no como listado cerrado o definitivo.

Normativa de consulta sugerida

- Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.
- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- Ley de honorarios profesionales aplicable según jurisdicción.
- Reglamentación vigente para inscripción y actuación de peritos en cada jurisdicción.

Normativa procesal laboral aplicable en la Provincia de Buenos Aires y en la jurisdicción correspondiente.

Normativa vigente en materia de riesgos del trabajo y baremos aplicables.

- Código de Ética profesional del Colegio o entidad correspondiente.
- Acordadas y resoluciones de la Suprema Corte o del tribunal superior competente según jurisdicción.

Bibliografía de referencia sugerida

- Castex, Mariano N. Daño psíquico y otros temas forenses.
- Daray, Hernán. Textos sobre delimitación e investigación del daño psicológico.
- Gardiner, Graciela. Daño psíquico.
- Risso, Ricardo Ernesto. Daño psíquico. Delimitación y diagnóstico. Fundamento teórico y clínico del dictamen pericial.
- Varela, Osvaldo H.; Álvarez, Héctor Roberto; Greif, Dora B. La actividad pericial en psicología forense.
- Bibliografía actualizada sobre psicodiagnóstico, evaluación psicológica, simulación, trauma, psicopatología y psicología jurídica.

ATENCIÓN

Toda referencia normativa incluida en un escrito o informe debe ser revisada en su versión vigente al momento de la presentación. La actualización normativa forma parte de la responsabilidad profesional del perito.

Capítulo 6. Criterios finales de actuación profesional

La experiencia pericial enseña que no existen dos expedientes idénticos. Cada caso exige una lectura particular, una hipótesis de trabajo propia y una respuesta ajustada al objeto de la prueba.

Sin embargo, existen criterios generales que deberían orientar toda actuación pericial psicológica.

- Leer antes de evaluar.
- Comprender antes de responder.
- Fundamentar antes de concluir.
- Delimitar la propia competencia antes de contestar.
- Elegir técnicas en función del objeto de la prueba.
- Distinguir sufrimiento, síntoma, diagnóstico, daño e incapacidad.
- No confundir extensión con solidez técnica.
- No responder preguntas que exceden la función pericial.
- Preservar la intimidad del evaluado cuando la información no sea pertinente.

- Sostener la independencia técnica frente a presiones de las partes.
- Trabajar con claridad, prudencia, objetividad y responsabilidad.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La solvencia de un perito no se mide por la cantidad de técnicas que administra ni por la extensión de sus informes. Se mide por la calidad de su razonamiento, la claridad de sus fundamentos y la prudencia de sus conclusiones.

Capítulo 7. Cierre del libro

Ejercer como perito psicólogo implica asumir una responsabilidad que excede ampliamente la presentación de un informe.

Cada dictamen puede incidir en una decisión judicial, en la valoración de un reclamo, en el reconocimiento o rechazo de un daño, en la regulación de una incapacidad o en la comprensión de una historia humana atravesada por un conflicto.

Por eso, la práctica pericial exige mucho más que conocimiento técnico. Requiere ética, prudencia, independencia de criterio, capacidad de análisis, respeto por los límites de la función profesional y compromiso con la administración de justicia.

El psicólogo que ingresa al ámbito pericial debe aprender a desplazarse desde la lógica clínica hacia una lógica forense, sin abandonar su formación psicológica, pero utilizándola con una finalidad diferente.

El perito no trabaja para la parte actora ni para la demandada. Tampoco decide el conflicto. Su tarea consiste en aportar al tribunal una lectura técnica, fundada, objetiva y útil para la decisión judicial.

Este manual fue pensado para acompañar ese recorrido.

Su propósito no fue ofrecer recetas rígidas ni modelos para copiar sin reflexión, sino transmitir una forma de trabajo: leer el expediente, comprender el objeto de la prueba, organizar la tarea, evaluar con criterio, fundamentar las conclusiones, responder con prudencia y sostener la independencia profesional en cada etapa de la intervención.

La práctica pericial se aprende haciendo, estudiando, revisando errores, escuchando observaciones, respondiendo impugnaciones y construyendo criterio a partir de cada expediente.

Por ello, el verdadero cierre de este libro no se encuentra en estas páginas, sino en la práctica cotidiana de cada profesional que, frente a una nueva designación, pueda detenerse, leer, pensar y actuar con responsabilidad.

Una buena pericia no comienza con una técnica ni termina con una conclusión.

Comienza con una pregunta: ¿qué necesita conocer el tribunal?

Y se sostiene con una decisión ética y profesional: responder sólo aquello que corresponde, con el mayor rigor técnico posible.

Cierre final

El desafío no es únicamente hacer pericias. El desafío es ejercer responsablemente la función pericial.

Porque cada expediente representa una historia humana, cada dictamen puede influir en una decisión judicial y cada intervención exige un profesional técnicamente competente, éticamente comprometido y consciente del valor de su palabra dentro del proceso.

ANEXO FINAL

Índice de modelos de escritos incluidos en el manual

- MODELO 5
- MODELO 6
- MODELO 7
- MODELO 8
- MODELO 9
- MODELO 1
- MODELO 2
- MODELO 3
- MODELO 4

Los modelos se mantienen desarrollados dentro de las etapas correspondientes, junto con su explicación de uso, recomendaciones y criterios prácticos. Este índice final permite ubicarlos rápidamente durante la consulta profesional.

ANEXO ESPECIAL

ACTUACIÓN PERICIAL EN CABA

Justicia Nacional y Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Complemento práctico para integrar al manual Práctica Pericial Psicológica.

Este anexo incorpora las particularidades de la actuación pericial en CABA, distinguiendo entre la Justicia Nacional con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Justicia local de la Ciudad. Su finalidad es evitar que el lector traslade automáticamente criterios de la Provincia de Buenos Aires a un ámbito procesal y arancelario diferente.

Introducción

La práctica pericial en CABA exige distinguir cuidadosamente el ámbito en el que se actúa. En el lenguaje cotidiano suele hablarse de “CABA” de manera genérica, pero desde el punto de vista procesal no siempre se trata del mismo sistema.

Por un lado, se encuentra la Justicia Nacional con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, integrada por fueros como el civil, comercial, laboral y otros órganos nacionales. Por otro lado, existe la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con organización, normativa y sistemas propios.

Esta distinción no es menor. Cambian los mecanismos de inscripción, la forma de consultar expedientes, los criterios de actuación, la regulación de honorarios, las unidades arancelarias y, en algunos casos, la dinámica práctica del trabajo pericial.

El objetivo de este anexo no es desarrollar un tratado procesal sobre CABA, sino brindar al perito psicólogo una guía práctica para reconocer las diferencias principales, evitar confusiones y adaptar su actuación al ámbito correspondiente.

Capítulo 1

CABA no remite a un único sistema judicial

Una de las primeras cuestiones que debe comprender el perito es que “CABA” puede referirse a distintos ámbitos judiciales.

En la práctica profesional, muchas causas tramitadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pertenecen a la Justicia Nacional. Otras corresponden a la Justicia de la Ciudad. Ambas pueden desarrollarse territorialmente en la misma ciudad, pero no responden necesariamente a la misma normativa procesal ni al mismo régimen arancelario.

Por ello, antes de aceptar el cargo o presentar cualquier escrito, el perito debe identificar con precisión el tribunal interviniente, el fuero, la normativa aplicable y el sistema de gestión utilizado.

RECOMENDACIONES

- No dé por supuesto que todo expediente de CABA se rige por las mismas reglas.
- Controle siempre si se trata de Justicia Nacional o Justicia local de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Verifique el fuero, el juzgado, la plataforma de gestión y el régimen de honorarios aplicable antes de presentar escritos o realizar cálculos económicos.
- No utilice automáticamente modelos preparados para Provincia de Buenos Aires sin adecuarlos al ámbito correspondiente.

ATENCIÓN

La confusión entre Provincia de Buenos Aires, Justicia Nacional y Justicia de la Ciudad puede generar errores prácticos relevantes: citar artículos equivocados, calcular honorarios con unidades arancelarias incorrectas o presentar escritos con una estructura inadecuada para el tribunal interviniente.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El primer acto de organización del perito en CABA consiste en identificar exactamente ante qué justicia está actuando. Sólo después puede decidir qué normativa consultar, qué modelo utilizar y cómo planificar su intervención.

Capítulo 2

Inscripción y actuación como auxiliar de justicia en la Justicia Nacional

La inscripción como auxiliar de justicia en la órbita del Poder Judicial de la Nación se realiza mediante los sistemas habilitados por dicho Poder Judicial. A diferencia de lo que ocurre en la Provincia de Buenos Aires, donde la dinámica cotidiana se vincula fuertemente con el departamento judicial y la intervención del colegio profesional, en la Justicia Nacional el perito debe atender a los instructivos y plataformas propias del PJN.

El sistema de auxiliares de justicia del Poder Judicial de la Nación está dirigido a personas físicas cuyo título se encuentra previsto en el listado del Sistema Único de Administración de Peritos y Martilleros. Esto exige que el profesional verifique periódicamente los requisitos de inscripción, reinscripción, validación documental, aranceles y especialidades habilitadas.

Para el perito psicólogo, esta diferencia resulta importante porque la designación no se organiza del mismo modo que en Provincia y porque la consulta del padrón, las inscripciones y las comunicaciones pueden depender de sistemas específicos.

RECOMENDACIONES

- Conserve copia digital de toda la documentación vinculada con la inscripción y reinscripción.
- Controle cada año las fechas de inscripción o reinscripción, los aranceles y las especialidades habilitadas.
- Verifique que sus datos personales, domicilio electrónico y medios de contacto se encuentren actualizados.
- Revise los instructivos oficiales antes de cada período de inscripción, ya que los procedimientos administrativos pueden modificarse.

ATENCIÓN

La inscripción como auxiliar de justicia no debe considerarse un trámite aislado. Forma parte de la organización profesional del perito. Una inscripción incompleta, vencida o mal cargada puede impedir futuras designaciones o generar dificultades administrativas.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La actuación pericial comienza mucho antes de recibir una designación. Comienza con una inscripción correcta, documentación actualizada y conocimiento del sistema en el que se va a intervenir.

Capítulo 3

Aceptación del cargo en la Justicia Nacional

La aceptación del cargo en la Justicia Nacional cumple la misma función esencial que en otros ámbitos: constituye el acto mediante el cual el perito manifiesta formalmente su voluntad de desempeñar la tarea encomendada y asume las obligaciones propias de la función pericial.

Sin embargo, el escrito debe adecuarse al fuero y a la normativa aplicable. No resulta conveniente trasladar sin modificación un modelo diseñado para Provincia de Buenos Aires, especialmente cuando se incorporan referencias normativas, unidades arancelarias o prácticas procesales específicas.

Como criterio práctico, el escrito de aceptación puede incluir la aceptación del cargo, la prestación del juramento de ley, la constitución de domicilio procesal y electrónico, la denuncia del lugar o modalidad de evaluación, la fijación de la fecha de entrevista y, cuando corresponda, la solicitud de anticipo de gastos.

Contenido posible del escrito de aceptación

- Aceptación del cargo y prestación del juramento de ley.
- Constitución de domicilio procesal y electrónico.
- Denuncia de teléfono y correo electrónico de contacto profesional.
- Fijación de fecha, hora, lugar y modalidad de evaluación.
- Solicitud de anticipo de gastos, cuando corresponda.
- Petición de notificación a las partes o al evaluado, según corresponda.

- Pedido de documentación faltante, si resultara indispensable para la tarea.

RECOMENDACIONES

- Antes de aceptar, revise el expediente y verifique los puntos de pericia ofrecidos por las partes y admitidos por el tribunal.
- Controle si existe consultor técnico designado por alguna de las partes.
- No incluya artículos de Provincia de Buenos Aires en escritos de Justicia Nacional.
- Si solicita anticipo de gastos, hágalo dentro del plazo previsto por la normativa procesal aplicable.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Un escrito de aceptación bien adaptado al fuero evita observaciones innecesarias y muestra desde el inicio una actuación profesional ordenada.

Capítulo 4

Anticipo de gastos en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación

En la Justicia Nacional, el anticipo de gastos se encuentra regulado por el artículo 463 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. A diferencia de la Provincia de Buenos Aires, donde debe atenderse al artículo correspondiente del código provincial, en CABA/Nación la referencia normativa correcta es el CPCCN.

La norma prevé que el perito puede solicitar el anticipo dentro del tercer día de haber aceptado el cargo, siempre que corresponda por la índole de la pericia. El tribunal fijará la suma que deberá depositarse para afrontar los gastos de las diligencias.

La falta de depósito puede tener consecuencias procesales para la parte que ofreció la prueba, por lo que el perito debe controlar si el anticipo fue efectivamente depositado y, en caso contrario, impulsar el expediente mediante la presentación correspondiente.

El anticipo de gastos no constituye honorario anticipado. Su finalidad es permitir que el perito afronte las erogaciones necesarias para producir la prueba sin financiar el proceso con recursos propios.

RECOMENDACIONES

- Solicite el anticipo dentro del plazo legal cuando la índole de la pericia lo justifique.
- Fundamente brevemente por qué resulta necesario el anticipo.
- Diferencie claramente anticipo de gastos y honorarios profesionales.
- Controle luego si el depósito fue realizado.
- Si el depósito no se efectúa, solicite que se intime a la parte obligada o que se haga efectivo el apercibimiento correspondiente.

ATENCIÓN

No confunda el artículo aplicable. En Provincia de Buenos Aires el anticipo de gastos se vincula con la normativa provincial. En la Justicia Nacional, la referencia práctica es el artículo 463 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El anticipo de gastos no es un privilegio del perito. Es una herramienta destinada a garantizar que la prueba pueda producirse adecuadamente y sin trasladar al auxiliar de justicia costos que no le corresponden.

Capítulo 5

Consultores técnicos en la práctica de CABA

En la Justicia Nacional es frecuente la intervención de consultores técnicos designados por las partes. Su presencia no debe ser interpretada como una amenaza para el perito de oficio, sino como una modalidad propia del proceso contradictorio.

El consultor técnico puede formular observaciones, asistir a determinados actos cuando corresponda y producir informes desde la perspectiva de la parte que lo designó. Sin embargo, el perito de oficio conserva su independencia técnica y no debe permitir que la actuación de los consultores dirija o condicione el método de evaluación.

La existencia de consultores técnicos exige mayor claridad en la organización de las entrevistas, la comunicación de fechas y la fundamentación del dictamen. Cuanto más ordenada sea la tarea pericial, menor será el margen para cuestionamientos infundados.

RECOMENDACIONES

- Controle en el expediente si alguna de las partes designó consultor técnico.
- Mantenga una comunicación formal, prudente y limitada al objeto de la prueba.
- No discuta informalmente conclusiones periciales antes de presentar el dictamen.
- Deje asentado en el informe el material evaluado, las técnicas utilizadas y los fundamentos de las conclusiones.
- Recuerde que el perito de oficio no trabaja para ninguna de las partes, aun cuando una de ellas haya ofrecido la prueba.

ATENCIÓN

La presencia de consultores técnicos no modifica la responsabilidad del perito de oficio. El dictamen debe ser propio, fundado, independiente y técnicamente defendible.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

La mejor respuesta frente a la intervención de consultores técnicos es una pericia ordenada, clara y científicamente fundamentada.

Capítulo 6

Honorarios en CABA: UMA y Ley 27.423

En la Justicia Nacional, los honorarios profesionales se regulan conforme al régimen arancelario aplicable, entre cuyas normas se encuentra la Ley 27.423, que contempla a los auxiliares de la justicia dentro del sistema de honorarios.

Una diferencia central respecto de la Provincia de Buenos Aires es la unidad arancelaria utilizada. Mientras que en Provincia resulta habitual trabajar con Jus, en el ámbito nacional se utiliza la UMA, Unidad de Medida Arancelaria.

El valor de la UMA es actualizado periódicamente por la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Por esa razón, cualquier cálculo de honorarios debe realizarse con el valor vigente al momento pertinente y verificarse siempre en fuentes oficiales o institucionales actualizadas.

En la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires también se utiliza una UMA propia, regulada por normativa local. No debe confundirse la UMA del Poder Judicial de la Nación con la UMA del Poder Judicial de la Ciudad.

RECOMENDACIONES

- Identifique primero si la causa tramita en Justicia Nacional o en Justicia de la Ciudad.
- Controle qué unidad arancelaria corresponde aplicar.
- No mezcle Jus provincial, UMA nacional y UMA local de la Ciudad.
- Conserve registro de la regulación, su fecha, la unidad utilizada y el valor vigente.
- Controle notificaciones, firmeza, posibilidad de apelación e intimación de pago.

ATENCIÓN

El error en la unidad arancelaria puede alterar por completo el cálculo económico de la regulación. En CABA, antes de liquidar, apelar o intimar honorarios, verifique si corresponde UMA nacional o UMA CABA.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

El seguimiento económico de una pericia exige el mismo rigor que la evaluación técnica. Un buen perito también controla cómo, cuándo y bajo qué unidad se regulan sus honorarios.

Capítulo 7

Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

La Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires posee organización, plataformas y normativa propias. En consecuencia, cuando el expediente tramita ante órganos locales, el perito debe consultar específicamente las reglas de ese ámbito.

En materia arancelaria, la Ciudad cuenta con su propia regulación y con una UMA local cuyo valor se publica por los canales institucionales correspondientes. Esto impide trasladar de manera automática las pautas de la Justicia Nacional.

La actuación práctica puede parecer similar en algunos aspectos, pero el perito debe mantener la misma precaución metodológica: identificar el fuero, revisar la resolución que ordena la prueba, verificar normativa aplicable, controlar plazos y adaptar cada escrito al tribunal interviniente.

RECOMENDACIONES

- No utilice modelos de Justicia Nacional sin revisar si corresponden al ámbito local de CABA.
- Controle el sistema de gestión y presentación electrónica utilizado.
- Verifique la unidad arancelaria aplicable y su valor actualizado.
- Consulte normativa local antes de formular pedidos vinculados con honorarios o liquidaciones.

ATENCIÓN

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires no debe confundirse con la Justicia Nacional que funciona territorialmente en la misma ciudad. Esta distinción es fundamental para evitar errores procesales y arancelarios.

LECCIÓN DE LA PRÁCTICA

En CABA, la primera pregunta no es qué escrito presentar, sino ante qué sistema judicial se está actuando.

Capítulo 8

Modelos orientadores para CABA

Los siguientes modelos tienen finalidad orientadora. Deben adaptarse al fuero, al tribunal interviniente, al sistema de gestión electrónica y a las resoluciones dictadas en cada expediente.

MODELO 1. Acepta cargo, constituye domicilio, fija fecha y solicita anticipo de gastos

Justicia Nacional - Fuero Civil / Comercial u otros fueros nacionales

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, Matrícula Profesional N°, CUIT, con domicilio constituido en y domicilio electrónico, designada en los autos caratulados: “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Aceptación del cargo

Que vengo en legal tiempo y forma a aceptar el cargo para el que fui designada, prestando el juramento de ley y comprometiéndome a desempeñar la función encomendada con objetividad, independencia técnica y conforme a las normas que regulan la actividad pericial.

II. Constitución de domicilio y medios de contacto

Que constituyo domicilio procesal en y domicilio electrónico en, denunciando asimismo como medios de contacto profesional el correo electrónico y el teléfono

III. Anticipo de gastos

Que, atento a la índole de la pericia encomendada y a las erogaciones necesarias para su producción, solicito se fije anticipo de gastos conforme lo previsto por el artículo 463 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

IV. Fijación de fecha de evaluación

Fijo fecha para la realización de la evaluación psicológica el día de de, a las horas, en / mediante modalidad virtual a través de

La persona a evaluar deberá concurrir o conectarse munida de su Documento Nacional de Identidad. Las entrevistas posteriores que eventualmente resulten necesarias serán coordinadas directamente con el evaluado, salvo disposición en contrario de V.S.

V. Petitorio

Por todo lo expuesto, solicito:

1. Se me tenga por presentada y por aceptado el cargo conferido.
2. Se tenga presente el domicilio constituido y los medios de contacto denunciados.
3. Se fije el anticipo de gastos solicitado, si V.S. lo considera procedente.
4. Se tenga presente la fecha y modalidad de evaluación indicada.
5. Se ordenen las notificaciones que correspondan.

Proveer de conformidad,
SERÁ JUSTICIA.

MODELO 2. Solicita anticipo de gastos

Artículo 463 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, designada en los autos caratulados “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que, dentro del plazo legal correspondiente y atento a la índole de la pericia encomendada, vengo a solicitar se fije anticipo de gastos conforme lo previsto por el artículo 463 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

La suma solicitada será destinada a solventar las erogaciones necesarias para la producción de la prueba pericial psicológica, incluyendo los gastos propios de la evaluación, administración y procesamiento del material técnico que resulte pertinente.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se fije anticipo de gastos por la suma que V.S. estime corresponder.
2. Se intime a la parte obligada a efectuar el depósito dentro del plazo que se disponga.

Proveer de conformidad,
SERÁ JUSTICIA.

MODELO 3. Solicita intimación por falta de depósito del anticipo

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que, encontrándose vencido el plazo otorgado para el depósito del anticipo de gastos fijado en autos, y no habiéndose acreditado su cumplimiento, vengo a solicitar se intime a la parte obligada a efectuar el depósito correspondiente, bajo apercibimiento de tenerla por desistida de la prueba pericial, conforme corresponda.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se intime a la parte obligada al depósito del anticipo de gastos.
2. Se haga efectivo el apercibimiento correspondiente en caso de incumplimiento.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

MODELO 4. Presenta informe pericial psicológico

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Presenta dictamen pericial

Que vengo a presentar en legal tiempo y forma el informe pericial psicológico encomendado, solicitando se tenga por cumplida la tarea pericial asignada.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se tenga por presentado el informe pericial psicológico.
2. Se tenga por cumplida la tarea encomendada.
3. Oportunamente, se regulen los honorarios profesionales correspondientes.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

MODELO 5. Contesta pedido de explicaciones o impugnación

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Objeto

Que, en legal tiempo y forma, vengo a contestar el traslado conferido respecto de la presentación efectuada por, manteniendo y ratificando las conclusiones del informe pericial oportunamente presentado, con las aclaraciones que seguidamente se formulan.

II. Aclaraciones técnicas

Las observaciones formuladas han sido analizadas a la luz del objeto de la prueba, las constancias del expediente, la entrevista pericial realizada y las técnicas administradas. En tal sentido, corresponde aclarar que

III. Ratificación

Por los fundamentos expuestos, ratifico en todos sus términos el dictamen pericial presentado, sin perjuicio de las aclaraciones efectuadas precedentemente.

IV. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se tenga por contestado el traslado conferido.
2. Se tengan presentes las aclaraciones formuladas.
3. Se tenga por ratificado el informe pericial oportunamente presentado.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

MODELO 6. Solicita regulación de honorarios

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados “..... c/ s/”
(Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Solicita regulación

Que, encontrándose cumplida la tarea pericial encomendada, vengo a solicitar se regulen los honorarios profesionales correspondientes a mi intervención como auxiliar de justicia, conforme la normativa arancelaria aplicable.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se tenga presente la tarea pericial cumplida.
2. Se regulen oportunamente los honorarios profesionales correspondientes.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

MODELO 7. Apela honorarios por bajos

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados “..... c/ s/”
(Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Interpone recurso de apelación

Que, en legal tiempo y forma, vengo a interponer recurso de apelación contra la regulación de honorarios practicada en autos, por considerarla baja en atención a la entidad, extensión, complejidad y utilidad de la labor pericial realizada.

II. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se tenga por interpuesto recurso de apelación contra la regulación de honorarios por bajos.
2. Se eleven las actuaciones al superior en la forma que corresponda.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

MODELO 8. Denuncia datos bancarios y solicita transferencia

Señor Juez:

....., Perito Psicóloga de oficio, en los autos caratulados “..... c/ s/” (Expte. N°), a V.S. respetuosamente digo:

I. Denuncia datos bancarios

Que, a los fines de la percepción de las sumas que pudieran corresponder en concepto de honorarios profesionales, vengo a denunciar los siguientes datos bancarios:

Titular:

CUIT/CUIL:

Banco:

Tipo de cuenta:

CBU:

Alias:

II. Solicita transferencia

Que, encontrándose reunidos los requisitos procesales pertinentes, solicito se ordene oportunamente la transferencia de las sumas correspondientes a la cuenta denunciada.

III. Petitorio

Por lo expuesto, solicito:

1. Se tengan presentes los datos bancarios denunciados.
2. Oportunamente, se ordene la transferencia que corresponda.

Proveer de conformidad,

SERÁ JUSTICIA.

Checklist para actuar en CABA

- Identifiqué si la causa tramita en Justicia Nacional o Justicia de la Ciudad.
- Controlé el fuero, el juzgado y el sistema de gestión aplicable.
- Revisé la resolución que ordena la prueba pericial.
- Ubique los puntos de pericia de todas las partes y los admitidos por el tribunal.
- Verifiqué si existen consultores técnicos designados.

- Adapté el modelo de aceptación al ámbito correspondiente.
- Controlé si corresponde solicitar anticipo de gastos.
- Usé la normativa correcta para anticipo de gastos en Justicia Nacional.
- No mezclé Jus provincial, UMA nacional y UMA CABA.
- Controlé el valor actualizado de la unidad arancelaria antes de calcular honorarios.
- Conservé registro de regulaciones, notificaciones, firmeza y eventuales recursos.
- Utilicé fuentes oficiales o institucionales actualizadas antes de cerrar cualquier liquidación o escrito económico.

Preguntas frecuentes

¿CABA implica siempre el mismo sistema judicial para actuar como perito?

No necesariamente. Territorialmente la actuación puede desarrollarse en la misma ciudad, pero procesalmente debe distinguirse entre Justicia Nacional y Justicia local de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

¿Puedo usar los mismos modelos que en Provincia de Buenos Aires?

Puede utilizarse la misma lógica profesional, pero no conviene copiar el mismo modelo sin adecuarlo. Deben modificarse las referencias normativas, la unidad arancelaria, el tribunal, el sistema de gestión y las prácticas propias del fuero.

¿En Justicia Nacional el anticipo de gastos se pide igual que en Provincia?

No. En Justicia Nacional debe atenderse al artículo 463 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. En Provincia de Buenos Aires corresponde consultar la norma provincial pertinente.

¿Qué unidad se usa para honorarios en CABA?

En Justicia Nacional se utiliza la UMA del Poder Judicial de la Nación. En Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires existe una UMA local. No deben confundirse entre sí ni con el Jus provincial.

¿Qué hago si hay consultores técnicos?

Debe mantenerse una actuación formal, objetiva e independiente. La presencia de consultores no modifica la autonomía técnica del perito de oficio, pero exige mayor claridad en la organización de la evaluación y en la fundamentación del informe.

Fuentes normativas y de consulta

- Poder Judicial de la Nación. Sistema de Gestión de Auxiliares de Justicia e instructivos de inscripción.
- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, especialmente normas sobre prueba pericial y anticipo de gastos.
- Ley 27.423. Honorarios profesionales de abogados, procuradores y auxiliares de la justicia nacional con asiento en CABA.
- Corte Suprema de Justicia de la Nación. Resoluciones de actualización de la Unidad de Medida Arancelaria (UMA) nacional.
- Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Publicación del valor de la UMA local y normativa arancelaria aplicable.
- Normativa específica del fuero en el que tramite el expediente.

Cierre del anexo

La actuación pericial en CABA no requiere abandonar los criterios técnicos desarrollados a lo largo de este manual. Exige, en cambio, adaptar esos criterios al ámbito procesal correspondiente.

El método de trabajo sigue siendo el mismo: estudiar el expediente, comprender el objeto de la prueba, actuar con independencia técnica, fundar cada conclusión y controlar el seguimiento económico de la tarea.

Lo que cambia es el marco procesal y arancelario. Por eso, el perito que actúa en CABA debe desarrollar una competencia adicional: saber identificar correctamente el sistema judicial en el que interviene y adecuar su práctica a ese contexto.

Una buena pericia no depende sólo del conocimiento psicológico. También exige saber dónde se está actuando, bajo qué reglas procesales y con qué consecuencias profesionales.

BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA DE CONSULTA

La presente bibliografía reúne las obras doctrinarias, textos técnicos y fuentes normativas utilizadas como marco de referencia para la elaboración de este manual. No pretende agotar la totalidad de la producción existente sobre práctica pericial psicológica, daño psíquico, psicodiagnóstico forense o procedimiento judicial, sino ofrecer al lector una base de consulta ordenada y pertinente para el ejercicio profesional.

Dado que las normas procesales, arancelarias y administrativas pueden modificarse con el tiempo y variar según la jurisdicción, se recomienda verificar siempre la legislación vigente del tribunal interviniente antes de actuar en una causa concreta.

Bibliografía doctrinaria y técnica específica

- Álvarez, H. R.; Varela, O. H. y Greif, D. (1992). La actividad pericial en psicología forense. Buenos Aires: Ediciones del Eclipse.
- Castex, M. N. (1997). Daño psíquico y otros temas forenses. Buenos Aires: Editorial Tekné.
- Castex, M. N. y Silva, D. H. (1997). La determinación pericial del daño psíquico. En M. N. Castex, Daño psíquico y otros temas forenses. Buenos Aires: Editorial Tekné.
- Castex, M. N. y Silva, D. H. (1997). Reflexiones en torno a las peritaciones psiquiátrico y psicológico forenses. En M. N. Castex, Daño psíquico y otros temas forenses. Buenos Aires: Editorial Tekné.
- Castex, M. N. y Caradzoglu, L. (1997). Concausa y daño psíquico. En M. N. Castex, Daño psíquico y otros temas forenses. Buenos Aires: Editorial Tekné.
- Castex, M. N. y Silva, D. H. (1997). Reflexiones acerca del uso del baremo. En M. N. Castex, Daño psíquico y otros temas forenses. Buenos Aires: Editorial Tekné.
- Daray, H. (1995). Daño psicológico. Buenos Aires: Editorial Astrea. Capítulo I: Delimitación del tema; Capítulo IV: Investigación del daño psicológico.
- Gardiner, G. (2017). Daño psíquico. Tercera edición. Texto original de 2003 adecuado a la normativa vigente a la fecha de la edición.
- Risso, R. E. (2003). Daño psíquico. Delimitación y diagnóstico. Fundamento teórico y clínico del dictamen pericial. Cuadernos de Medicina Forense, Año 1, N.º 2, 67-75.
- Gilardi, M. y Unzaga Domínguez, G. (2007). La prueba pericial en el proceso laboral de la Provincia de Buenos Aires. Revista N.º 3, ARTRA. Editorial Nova Tesis.

Bibliografía complementaria sugerida

- American Psychiatric Association. Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Edición vigente.
- Organización Mundial de la Salud. Clasificación Internacional de Enfermedades. Edición vigente.
- Exner, J. E. El Rorschach: un sistema comprehensivo. Manuales de administración, codificación e interpretación.
- Passalacqua, A. M. y colaboradores. Aportes argentinos al estudio e interpretación del Rorschach.
- Hammer, E. F. Tests proyectivos gráficos.
- Bellak, L. y Bellak, S. Técnicas proyectivas y pruebas de apercepción temática.
- Millon, T. Inventarios clínicos multiaxiales de Millon. Manuales técnicos correspondientes a las versiones utilizadas.
- Minnesota Multiphasic Personality Inventory. Manuales técnicos correspondientes a las versiones utilizadas.

Normativa nacional y de CABA de consulta

- Constitución de la Nación Argentina.
- Código Civil y Comercial de la Nación. Ley 26.994 y modificatorias. Especialmente: artículos 1716 y siguientes; artículos 1736, 1737, 1740 y 1746, según corresponda al análisis del daño, la relación causal y la incapacidad.
- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Ley 17.454 y modificatorias. Especialmente normas sobre prueba pericial, consultores técnicos, anticipo de gastos, impugnaciones, pedidos de explicaciones y fuerza probatoria del dictamen.
- Ley 27.423. Honorarios profesionales de abogados, procuradores y auxiliares de la justicia nacional con asiento en CABA.
- Ley 24.557. Riesgos del Trabajo, sus normas modificatorias y complementarias.
- Decreto 659/1996. Tabla de Evaluación de Incapacidades Laborales. Antecedente normativo del sistema de riesgos del trabajo.
- Decreto 49/2014. Modificación del régimen de riesgos del trabajo. Norma de consulta histórica y complementaria cuando resulte pertinente.
- Decreto 549/2025. Sustitución del Anexo I del Decreto 659/1996 y aprobación de la nueva Tabla de Evaluación de Incapacidades Laborales.

Normativa e instructivos vigentes del Poder Judicial de la Nación para inscripción, actuación y gestión de auxiliares de justicia.

Normativa de la Provincia de Buenos Aires

Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires. Decreto-Ley 7425/1968 y modificatorias. Especialmente normas sobre prueba pericial, aceptación del cargo, anticipo de gastos, pedidos de explicaciones, impugnaciones y valoración del dictamen.

Ley 15.057. Procedimiento Laboral de la Provincia de Buenos Aires, texto actualizado y normas modificatorias.

Acuerdo 2728 de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y modificatorios. Reglamento para la inscripción, designación y actuación de peritos y auxiliares de justicia.

Ley 14.967. Honorarios profesionales de abogados y procuradores de la Provincia de Buenos Aires. Norma de consulta arancelaria cuando corresponda y sin perjuicio de la normativa específica aplicable a auxiliares de justicia.

Ley 10.306. Ejercicio profesional de la psicología y creación del Colegio de Psicólogos de la Provincia de Buenos Aires, junto con normativa ética y reglamentaria vigente del distrito profesional correspondiente.

Normativa de CABA y Justicia Nacional

Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, aplicable a los procesos de la Justicia Nacional en lo Civil, Comercial y del Trabajo, según el fuero y la materia.

Ley 27.423. Honorarios profesionales en el ámbito nacional con asiento en CABA, con referencia a la Unidad de Medida Arancelaria cuando corresponda.

Normativa vigente del Poder Judicial de la Nación sobre inscripción de auxiliares de justicia, sorteos, domicilio electrónico, gestión digital y presentación de informes.

Normativa local de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aplicable a los procesos que tramiten ante la justicia local, según fuero y competencia.

Fuentes oficiales de actualización normativa

Infoleg - Información Legislativa y Documental del Ministerio de Justicia de la Nación.

Boletín Oficial de la República Argentina.

Portal de normativa nacional de Argentina.gob.ar.

Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires - Digesto de Acuerdos y Resoluciones.

Portal Normas GBA - Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

Poder Judicial de la Nación - Sistema de Auxiliares de Justicia.

Boletines oficiales y poderes judiciales de cada provincia, para la consulta de normativa procesal y arancelaria local.

Sobre la autora



Lic. Sandra M. Schapira

Psicóloga clínica y forense

La Lic. Sandra M. Schapira es psicóloga clínica y forense, con más de treinta años de experiencia clínica y una extensa trayectoria en evaluación psicológica, psicodiagnóstico y práctica pericial.

Se desempeña como perito psicóloga en los fueros civil y laboral, integrando la experiencia clínica con el criterio técnico-forense necesario para la elaboración de informes periciales, análisis de daño psíquico, selección de técnicas, fundamentación diagnóstica, respuesta a impugnaciones y abordaje de situaciones habituales del trabajo judicial.

Fue docente durante quince años y actualmente forma parte de la Subcomisión Forense del Colegio de Psicólogos Distrito XIV Morón.

Este manual surge de la práctica cotidiana, de la experiencia acumulada en expedientes reales y de la necesidad de brindar a otros psicólogos una guía clara, concreta y profesional para pensar, organizar y desarrollar una pericia psicológica paso a paso.

Práctica Pericial Psicológica no es un apunte teórico ni un resumen académico: es una herramienta de trabajo para psicólogos que desean iniciarse o perfeccionarse en el ámbito pericial con mayor seguridad, solvencia técnica y criterio profesional.

“Cómo pensar, organizar y desarrollar una pericia psicológica paso a paso.”

Lic. Sandra M. Schapira

Psicóloga clínica y forense

Psicodiagnósticos clínicos y forenses

www.iterapias.online · sandraschapira@yahoo.com

WhatsApp: 11-6371-0568



PRÁCTICA PERICIAL PSICOLÓGICA



MANUAL PROFESIONAL
CIVIL Y LABORAL