

# PERITO PSICOLOGO FORENSE

## PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores especializadas en la elaboración de pericias psicológicas forenses.

## FUNCIONES PRINCIPALES

-Ejecutar labores especializadas en la elaboración de pericias psicológicas forenses a solicitud de la autoridad judicial.

-Revisar si la persona usuaria ha tenido valoraciones previas, rehúsa u otras solicitudes de valoraciones, para posteriormente incluirlas como documentación complementaria.

-Examinar la documentación relacionada con el caso; así como identificar y revisar documentos adicionales colaterales (registros de documentos: salud mental, médicos, criminales, escolares, entre otros).

-Gestionar ante el despacho correspondiente la solicitud de envío de documentos colaterales adicionales.

-Revisar los antecedentes del caso en el sistema del Instituto Nacional de Seguros entre otros.

-Contactar y consultar al especialista tratante de la persona referida, para ampliar o aclarar dudas de información, epicrisis o informes aportados.

-Coordinar con la autoridad judicial lo que corresponda en relación con el caso asignado.

-Coordinar la asistencia de la persona designada como intérprete en caso de que se requiera.

-Explicar a la persona usuaria el procedimiento de la valoración (consentimiento informado).

-Realizar entrevistas a la persona usuaria, así como a fuentes colaterales, relacionadas con el campo de su competencia.

-Efectuar visitas a domicilio (hospitales, centros penales, centros psiquiátricos) entre otros.

-Realizar preguntas exploratorias del examen mental y observación conductual (apariencia, conciencia, comportamiento psicomotor, atención y concentración, lenguaje, pensamiento, orientación, memoria, afecto, estado de ánimo, nivel de energía, percepción, contenido del pensamiento, juicio, entre otros).

-Identificar la pertinencia y relevancia de los instrumentos psicométricos que se van a aplicar, selección y preparación del material e instrumentos psicométricos, tomando en consideración que cumplan con criterios de confiabilidad y validez.

-Aplicar las pruebas psicológicas o instrumentos de evaluación necesarios.

-Realizar la interpretación, calificación y registro de los instrumentos psicométricos aplicados, de conformidad con los lineamientos científicos definidos para cada prueba.

-Efectuar la evaluación de conexiones causales entre condiciones clínicas y habilidades funcionales de la persona.

-Realizar la descripción de las capacidades de la persona analizada.

-Evaluar el estilo de respuestas a través de la utilización de múltiples fuentes y mediciones en el caso determinado.

-Complementar las pruebas psicológicas, los inventarios especializados o las entrevistas, con la información colateral correspondiente.

-Analizar y formular el caso, a fin de dar respuesta sobre posibles afectaciones, patologías, daño psicológico, capacidades volitivas y cognitivas, capacidades laborales y demás condiciones de la persona analizada, que orienten a la autoridad judicial en el proceso que se sigue.

-Elaborar las conclusiones del caso en términos de los aspectos psicolegales relevantes y dentro los alcances de la ciencia psicológica forense.

-Revisar literatura especializada (libros, artículos, etc) en el campo de su competencia.

-Elaborar el dictamen o informe pericial sobre los resultados obtenidos de la valoración y remitirlo a la autoridad judicial correspondiente.

-Realizar a solicitud de la autoridad judicial competente, aclaraciones, ampliaciones, adiciones de los informes presentados.

-Asistir a juicios como perito oficial en los casos que la autoridad judicial lo estime pertinente.

-Realizar trabajos de investigación en el campo de su especialidad.

-Coordinar algunas acciones propias del campo de su competencia, con diferentes entes gubernamentales.

-Establecer y mantener actualizados, registros, archivos, controles diversos relacionados con las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con fechas y plazos establecidos.

-Asistir a reuniones, seminarios, charlas, participar de comisiones y otras actividades similares.

-Diseñar y realizar investigaciones relacionadas con las actividades que ejecuta.

-Recopilar, clasificar y analizar información variada que sirva de apoyo para investigaciones.

-Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos, manuales y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que ejecuta, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.

-Participar en la formulación, desarrollo y seguimiento de: plan estratégico, plan estratégico institucional, plan anual institucional, plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, control interno, SEVRI, evaluación del desempeño, entre otros.

-Preparar y formular objetivos, programas de trabajo, proyectos u otros.

-Coadyuvar con la aplicación del cumplimiento de disposiciones internas y externas, leyes, reglamentos, acuerdos y otros de similar naturaleza que repercutan sobre las actividades que se desarrollan bajo el proyecto a su cargo.

-Coordinar actividades con superiores, compañeros de trabajo, personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.

-Impartir charlas, cursos u otros propios del área de su competencia.

-Brindar asesoría en la materia de su especialidad.

-Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo asignado.

-Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con el campo de su especialidad, según lo permita la ley

-Realizar las tareas administrativas que se derivan del accionar de su cargo.

-Realizar otras labores propias del cargo.

## FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

## Responsabilidad por funciones

Es responsable de aplicar exacta y oportunamente los principios teóricos, prácticos y legales en la elaboración de pericias psicológicas forenses para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia.

De realizar el dictamen pericial con la debida rigurosidad científica, velando por la aplicación de los métodos y procedimientos de trabajo establecidos.

De evitar la realización de una evaluación si existe interferencia significativa de factores que puedan incidir en prejuicios; evitando influencias situacionales que puedan llevarle a un conflicto de intereses.

De realizar las labores encomendadas en apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables al campo de su especialidad, así como de ejecutarlas de conformidad con las fechas y plazos definidos; de establecer los controles requeridos para el seguimiento de los objetivos planteados entre otras.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo.

De actuar con decoro en el desempeño de su cargo y la forma de cómo se comporta en su vida privada.

De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones.

Debe mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su profesión.

Debe velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional, así como establecer las medidas necesarias para prevenir los accidentes de trabajo.

## Por relaciones de trabajo

Le corresponde mantener relaciones de trabajo de forma frecuente con personas internas y externas a la institución, las cuales se desarrollan en su mayoría de forma directa; debe dirigirse a ellas con tacto, amabilidad, respeto, discreción y confidencialidad.

## Por equipo materiales y valores

Es responsable de velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, instrumental y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, así como por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada.

## Condiciones de trabajo

Las funciones que realiza le demandan independencia técnica, aptitud crítica, analítica y de síntesis, capacidad para estructurar y planificar su trabajo, abstraer, interpretar y discriminar información, resolver, atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas y tomar decisiones

Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios y supervisar personal.

Su puesto le demanda extender su jornada laboral en caso de que se amerite, trabajar bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados. Trasladarse a distintos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos. Asimismo, le puede corresponder laborar en horarios diferenciados.

## Consecuencia del Error

Los que errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros que maneja, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige. Asimismo, pueden repercutir en recomendaciones inadecuadas e

inoportunas para el ejercicio de la administración pública, lo cual puede generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado.

## Supervisión ejercida

No ejerce supervisión sobre otros cargos.

## Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales las normas; procedimientos y disposiciones administrativas y legales que se dicten al efecto.

Su labor es evaluada por la jefatura inmediata mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

## COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

## Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

#### **-Conductas observables:**

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

#### **Ética y transparencia**

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

#### **-Conductas observables:**

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

#### **Excelencia**

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

#### **-Conductas observables:**

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

#### **Responsabilidad**

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

#### **-Conductas observables:**

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

#### **Servicio de Calidad**

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

#### **-Conductas observables:**

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

#### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
<b>Análisis crítico</b>			

<b>Aprendizaje permanente</b>			
<b>Creatividad e innovación</b>			
<b>Trabajo bajo presión</b>			
<b>Trabajo en equipo</b>			

#### **Análisis crítico**

Identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas y verosímiles.

#### **-Conductas observables:**

- Utiliza distintas técnicas de análisis para identificar información, y al mismo tiempo dar soluciones prácticas y reales.
- Aporta profundidad a los diagnósticos en los que interviene, siendo asertivo a partir del análisis de hechos o variables emitiendo conclusiones acertadas.
- Demuestra coherencia y consistencia de criterio a la hora de aportar argumentos, busca ser certero en el aporte de información que da validez a sus hipótesis.

#### **Aprendizaje permanente**

Aprovechar las oportunidades de ampliar su conocimiento de manera autónoma, individual y por propia iniciativa, así como la disposición de aprender. Buscar medios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar las técnicas relacionadas con el trabajo, poniendo en práctica información, sistemas y métodos de trabajo novedosos.

#### **-Conductas observables:**

- Busca los medios necesarios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar los conocimientos en su función.
- Se actualiza continuamente respecto de las últimas metodologías, conceptos o conocimientos relacionados con su área de especialidad.
- Comparte el conocimiento con sus compañeros, fomenta la cultura del aprendizaje permanente y aplica los nuevos conocimientos para mejorar el desempeño.

### Creatividad e innovación

Generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos con diferentes perspectivas y paradigmas. Plantea ideas y construye con ellas soluciones a diferentes planteamientos.

#### -Conductas observables:

- Posee agilidad para abordar desde nuevos enfoques los problemas o dificultades, pudiendo plantear soluciones alternativas novedosas desde un punto de vista diferente.
- Propone nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes, a través un enfoque distinto o novedoso, asumiendo su responsabilidad por las consecuencias y los posibles riesgos que se presenten.
- Fomenta el desarrollo de ideas en las personas de su equipo.

### Trabajo bajo presión

Mantener el control de las propias emociones y el nivel de eficiencia y eficacia ante situaciones exigentes, cambiantes, estrés o presión; implica evitar reacciones negativas ante provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros.

#### -Conductas observables:

- Logra mantener invariables su estado de ánimo, su nivel de rendimiento y la calidad de su trabajo.

- Mantiene la objetividad ante situaciones de tensión, analizando y comprendiendo la postura y sentimientos de las otras personas.
- Mantiene un enfoque lógico y controlado en situaciones problemáticas o conflictivas que exigen una acción rápida y precisa.

### Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

#### -Conductas observables:

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, apoyando el desarrollo de sus tareas en la medida de sus posibilidades.
- Aporta iniciativas e ideas que contribuyen a la consecución de los objetivos del equipo.
- Solicita opinión de los miembros del equipo y valora las contribuciones ajenas aun cuando se le planteen distintos puntos de vista.

### COMPETENCIAS TÉCNICAS

#### ÁREAS DE CONOCIMIENTO

### CULTURA INSTITUCIONAL

- Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública; Código de Ética judicial y otras.

### TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Atención al cliente interno

- Redacción de informes
- Servicio de calidad a la persona usuaria

### SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

### REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Psicología y poseer la especialidad o maestría en Psicología Clínica o Psicología Forense.

### REQUISITO LEGAL

- Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica y habilitado ante el Colegio en la especialidad correspondiente.

### EXPERIENCIA

- Requiere dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**CLASE ANCHA: PERITO JUDICIAL2**

**CLASE ANGOSTA: PERITO PSICOLOGO FORENSE**

**Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales**