



## **DESCRIPCIÓN DE PUESTO** **Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

### **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

<b><u>MISIÓN DEL PUESTO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Realizar intervenciones técnico-profesionales desde el Trabajo Social</b> mediante la elaboración de informes sociales e interdisciplinarios requeridos en los procesos de adopción solicitados por la autoridad competente.</li></ul> <p>La intervención se orienta a la evaluación integral de las trayectorias familiares, sociales y comunitarias de niñas, niños y adolescentes, así como de las personas o familias aspirantes a la adopción priorizando en todo momento el interés superior del niño y su derecho a vivir en un entorno familiar seguro y afectivo.</p>
<b><u>POSICIÓN EN EL ORGANIGRAMA DE LA DEPENDENCIA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Dependencia jerárquica y funcional:</b> <b>Coordinación del Registro Provincial de Adopción.</b> Coordinación del Fuero de Familia y Violencia Familiar.</li><li>▪ <b>Reemplazo:</b> por otro Trabajador/a Social perteneciente al Equipo Interdisciplinario de Adopción.</li></ul>
<b><u>HORARIO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Cumplimiento efectivo de 6 (seis) horas diarias de trabajo y/o según requerimientos de servicios, de lunes a viernes.</b></li><li>▪ <b>Turno matutino o Vespertino.</b></li><li>▪ <b>Se deberá contar con amplia disponibilidad horaria en función de la urgencia y necesidad de servicios.</b></li></ul>



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO  
Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

<p><b><u>REQUISITOS BÁSICOS O EXCLUYENTES</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Título habilitante de Licenciado/a en Trabajo Social.</b></li><li>▪ <b>Antigüedad en la profesión: un año como mínimo.</b> Tal antigüedad no es necesaria para empleados judiciales con más de seis meses como agente efectivo (Ac. 12580 bis)</li><li>▪ <b>Poseer matrícula profesional habilitante</b> expedida por el Colegio Profesional de Trabajadores Sociales de la provincia de Mendoza.</li></ul>
<p><b><u>FUNCIONES, TAREAS Y PROCEDIMIENTOS</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Realizar evaluaciones sociales integrales:</b> elaborar informes sociales para evaluar la situación de niñas, niños y adolescentes en procesos de adoptabilidad, considerando su historia familiar, vínculos afectivos, condiciones de vida y potenciales redes de apoyo.</li><li>▪ <b>Evaluar postulantes a la adopción:</b> participar en la valoración técnica interdisciplinaria de las personas o familias inscriptas en el Registro de Aspirantes, analizando aspectos psicosociales, motivacionales, capacidades parentales, dinámica vincular y recursos para el cuidado de NNA.</li><li>▪ <b>Acompañar procesos de vinculación:</b> intervenir en el diseño, seguimiento y evaluación de los procesos de vinculación entre niñas, niños o adolescentes y los aspirantes a guarda con fines adoptivos, promoviendo vínculos saludables y seguros. Adopciones tardías; discapacidad y adopción.</li><li>▪ <b>Realizar entrevistas domiciliarias a postulantes,</b> familias de origen y dispositivos institucionales, a fin de conocer las dinámicas cotidianas y observar indicadores de protección, riesgo o vulneración de derechos.</li></ul>



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO  
Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

<p><b><u>FUNCIONES, TAREAS Y PROCEDIMIENTOS</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Articular con otros actores del sistema de protección:</b> coordinar acciones con organismos públicos (salud, educación, niñez, seguridad, etc) y organizaciones comunitarias para garantizar la integralidad de las intervenciones y el cumplimiento de los derechos de los NNA.</li><li>▪ <b>Participar en espacios interdisciplinarios:</b> integrar equipos técnicos junto a psicólogos/as, abogados/as y otros profesionales, promoviendo análisis situacionales desde una perspectiva integral, ética y orientada a derechos.</li><li>▪ <b>Elaborar registros técnicos-profesional:</b> redactar informes sociales, actas, oficios y documentación pertinente para los procesos judiciales o administrativos vinculados a la adopción.</li><li>▪ <b>Promover el enfoque de derechos y sensibilización:</b> Colaborar en actividades de formación, promoción y sensibilización sobre el derecho a vivir en familia, los mitos de la adopción y los criterios de adopción respetuosos de las singularidades de cada NNA.</li></ul>
<p><b><u>COMPETENCIAS DE GESTIÓN Y CONDUCTUALES</u></b></p>	<p><b>Técnicas y profesionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocimiento de la estructura organizacional y funcional del Poder Judicial.</li><li>▪ Manejo de técnicas e instrumentos propios del Trabajo Social Forense.</li><li>▪ Capacidad investigativa y habilidad analítica para el abordaje integral de situaciones complejas.</li></ul>



## **DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

### **COMPETENCIAS DE GESTIÓN Y CONDUCTUALES**

- Habilidades de comunicación oral y escrita, con uso adecuado del lenguaje técnico-forense.
- Capacidad para la producción de informes técnicos con rigurosidad metodológica.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo conforme a los tiempos de abordaje familiar.

#### **Interpersonales y actitudinales**

- Responsabilidad, compromiso y vocación de servicio.
- Proactividad, iniciativa y sentido de pertenencia institucional.
- Confidencialidad, reserva y manejo ético de la información.
- Flexibilidad cognitiva para poder abordar simultáneamente aspectos particulares y generales de las situaciones analizadas.
- Capacidad para mantener una distancia emocional operativa que favorezca la objetividad en la intervención.
- Tolerancia al trabajo en contextos de alto contenido emocional y situaciones de estrés.
- Empatía y sensibilidad social: para trabajar con niñas, niños, adolescentes y adultos en contextos de alta complejidad emocional.

#### **Contextuales e interinstitucionales**

- Adaptabilidad a distintos contextos socio territoriales.
- Capacidad para el trabajo en equipo e interdisciplinario.
- Habilidad para articular con instituciones del sistema de protección de derechos y otros organismos gubernamentales y comunitarios.



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**  
**Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

<b><u>TRIBUNAL CALIFICADOR</u></b>	<p><b><u>Miembros titulares:</u></b></p> <p>-<b>Lic. Carla RIVAMAR.</b> Lic. en trabajo Social. Referente del Cuerpo Auxiliar Interdisciplinario.</p> <p>-<b>Lic. Ananda CASSANI.</b> Lic. en Psicología del Área Psicolaboral del Ministerio Público Fiscal.</p> <p>-<b>Dr. Norberto Eduardo GODOY.</b> Juez de Familia -GEJUAF de Tunuyán.</p> <p><b><u>Miembro Suplente:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Dra. María Daniela Alma SÁNCHEZ.</b> Jueza de Familia (GEJUAF Luján de Cuyo).</li></ul>
------------------------------------	--



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO  
Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

**PERFIL PSICOLABORAL**

<p><b>FUNCIONES PSICOLÓGICAS Y COMPETENCIAS A EVALUAR</b></p>	<p><b>Cognitivas y de Pensamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Capacidad de análisis y síntesis:</b> habilidad para descomponer situaciones complejas y elaborar conclusiones coherentes.</li><li>▪ <b>Flexibilidad cognitiva</b> o de pensamiento, para considerar diversas aristas, particularidades y generalidades de una situación.</li><li>▪ <b>Secuencia lógica del pensamiento:</b> capacidad para organizar ideas de manera coherente y estructurada.</li><li>▪ <b>Razonamiento verbal:</b> conexión de ideas, clasificación, orden y relación conforme al significado. Habilidad para entender y expresar ideas a través del lenguaje, de forma clara, coherente y orientada a la comunicación no ambigua.</li><li>▪ <b>Razonamiento práctico:</b> capacidad para aplicar conocimientos teóricos en situaciones concretas.</li><li>▪ <b>Juicio crítico:</b> habilidad para evaluar situaciones y tomar decisiones fundamentadas.</li><li>▪ <b>Memoria:</b> capacidad para retener y utilizar información relevante.</li><li>▪ <b>Atención y concentración:</b> habilidad para mantenerse enfocado en tareas específicas durante períodos prolongados.</li></ul> <p><b>Organizativas y de Gestión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Capacidad para planificar:</b> habilidad para organizar tareas a corto, mediano y largo plazo.</li></ul>
---	--



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL PSICOLABORAL

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

<p><b>FUNCIONES PSICOLÓGICAS Y COMPETENCIAS A EVALUAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Organización laboral:</b> capacidad para trabajar conforme a tiempos y plazos prestablecidos.</li><li>▪ <b>Administración del tiempo:</b> habilidad para gestionar el tiempo de manera eficiente.</li><li>▪ <b>Sentido de la urgencia:</b> capacidad para priorizar tareas según su importancia y urgencia.</li><li>▪ <b>Adecuación de medios a fines:</b> habilidad para utilizar los recursos disponibles de manera óptima.</li><li>▪ <b>Conocimiento de la estructura organizacional y adaptación a la cultura institucional.</b> Capacidad para aceptar el control de las tareas que realicen los superiores.</li></ul> <p><b>De Resolución y Toma de Decisiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Capacidad de decisión:</b> habilidad para tomar decisiones rápidas y operativas, fundamentadas, en situaciones complejas, con análisis previo de impacto.</li><li>▪ <b>Resolución de problemas bajo presión:</b> capacidad para mantener la efectividad en situaciones de alta presión y estrés.</li><li>▪ <b>Manejo de situaciones hostiles:</b> habilidad para afrontar y gestionar conflictos de manera efectiva, preservando y propendiendo a la finalización de las tareas.</li><li>▪ <b>Adaptabilidad:</b> capacidad para ajustarse a normas y cambios en el entorno laboral.</li></ul>
---	---



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**  
**Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:** **TRABAJADOR SOCIAL**  
**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**  
**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**  
**Clase: 6**

<p><b><u>FUNCIONES PSICOLÓGICAS Y COMPETENCIAS A EVALUAR</u></b></p>	<p><b><u>Interpersonales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Establecimiento de relaciones interpersonales armónicas:</b> habilidad para construir y mantener relaciones positivas en el entorno laboral.</li><li>▪ <b>Trabajo en equipo:</b> disposición para colaborar eficazmente con otros, en la consecución de objetivos comunes.</li><li>▪ <b>Iniciativa:</b> capacidad para proponer ideas y soluciones innovadoras en función de lo solicitado por sus superiores y la temática laboral.</li><li>▪ <b>Motivación social y vocación de servicio.</b></li></ul> <p><b><u>Comunicativas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacidad para transmitir mensajes de forma clara y acorde a las formalidades y lenguaje del interlocutor.</li><li>▪ Habilidad de comunicación oral y escrita, con capacidad para redactar informes con precisión técnica, así como realizar recomendaciones claras y concisas. Lenguaje claro.</li><li>▪ Escucha activa, comunicación empática y assertiva.</li></ul> <p><b><u>Emocionales y personales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Disociación emocional operativa:</b> capacidad para mantener en segundo plano y preparados los recursos internos, sin necesariamente emitir la carga emocional de los mismos.</li><li>▪ <b>Confidencialidad:</b> compromiso con la protección de la información sensible y confidencial.</li><li>▪ <b>Responsabilidad:</b> capacidad para asumir y cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos.</li></ul>
--	---



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**  
**Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL**

**REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Control y estabilidad emocional:</b> adecuada gestión de sentimientos y comportamientos para controlar emociones de manera apropiada. Habilidad para mantener la calma y la estabilidad emocional, especialmente bajo situaciones de estrés.</li><li>▪ <b>Proactividad:</b> disposición para anticiparse a las necesidades y actuar de manera autónoma.</li><li>▪ <b>Motivación:</b> aspiraciones hacia el cargo.</li><li>▪ <b>Sentimiento de autoconfianza,</b> expectativas de autoeficacia.</li><li>▪ <b>Tolerancia a la frustración.</b></li><li>▪ <b>Manejo de la ansiedad.</b></li></ul> <p><b><u>Investigativas y de Aprendizaje:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Capacidad investigativa:</b> disposición y habilidad para buscar, analizar y utilizar información relevante en la toma de decisiones.</li><li>▪ <b>Actualización de conocimientos:</b> compromiso con el aprendizaje continuo y la mejora constante de las competencias profesionales.</li><li>▪ <b>Orientación a la mejora continua.</b></li></ul>
<b><u>TÉCNICAS PSICOLABORALES</u></b>	En todos los casos se aplicará la técnica primordial, principal herramienta para las Evaluaciones Psicotécnicas: la Entrevista. También serán empleadas técnicas Aptitudinales, Test Psicolaborales y Técnicas Gráficas/Proyectivas, en situación grupal e individual.



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO  
Y PERFIL PSICOLABORAL**

**Cargo:**

**TRABAJADOR SOCIAL  
REGISTRO PROVINCIAL DE ADOPCIÓN**

**Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.**

**Clase: 6**

<b>TÉCNICAS PSICOLABORALES</b>	<p>En caso de considerarse necesario desde esta Área Psicolaboral de la Suprema Corte de Justicia, por indicadores surgidos durante el transcurso de las evaluaciones, podrán ser aplicadas técnicas sustitutas, diferentes, que evalúen igual función psicológica, habilidad o competencia.</p> <p>También se aplicarán técnicas alternativas en los casos en los que el aspirante haya concurrido anteriormente al Área Psicolaboral, a un proceso evaluatorio, sin que haya pasado el tiempo prudencial para su re-aplicación, exigido por los fundamentos de cada técnica psicológica.</p> <p>En aquellos casos en los que las evaluadoras consideren necesario precisar o profundizar en algún indicador observado durante la evaluación, podrán aplicar técnicas complementarias que consideren pertinentes.</p>
--------------------------------	--

**Lic. MARÍA LAURA SIGONA**  
ÁREA PSICOLABORAL  
Dirección de Recursos Humanos  
Suprema Corte de Justicia  
[msigona@jus.mendoza.gov.ar](mailto:msigona@jus.mendoza.gov.ar)  
[marialaurasigona@hotmail.com](mailto:marialaurasigona@hotmail.com)

Tels.: 441 - 1640 261- 5180739

Firmado digitalmente por  
**GODOY Norberto**  
Eduardo  
Nombre de  
reconocimiento (DN)  
serialNumber=CUIL  
20219110694, c=AR,  
cn=GODOY Norberto  
Eduardo  
Fecha: 2025 12 26  
08:49:57 -03'00'

**Lic. SANDRA V. RIMOLA**  
ENCARGADA ÁREA PSICOLABORAL  
Dirección de Recursos Humanos  
Suprema Corte de Justicia  
[srimola@jus.mendoza.gov.ar](mailto:srimola@jus.mendoza.gov.ar)  
[sandraramola68@gmail.com](mailto:sandraramola68@gmail.com)

Tels.: 441 - 5940 261- 5963036



**PODER JUDICIAL MENDOZA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**  
**ÁREA PSICOLABORAL**

**Domicilio:** Palacio de Justicia – Av. España 480, Ciudad, Mendoza  
Segundo Piso, Ala Norte, Oficinas N° 23 y 24.

Lic. Ana María Castañón  
Diseñadora Gráfica  
Mendoza, Provincia de Mendoza

**ÁREA PSICOLABORAL.** Fecha: 23/12/2025. Hoja N° 10 de 10.-

Lic. Corte Ríos  
C.A. TRABAJOS SOCIALES