



**RESOLUCIÓN CS Nº 224/2022**

La Plata, 12 de Agosto de 2022

**VISTO:**

Lo establecido en el artículo 3, 43, siguientes y concordantes de la ley 10.757 (Texto según ley 15.052), y

**CONSIDERANDO:**

Que este Consejo Superior ha adoptado -en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19 y las restricciones que consecuentemente fueron disponiendo los Poderes Ejecutivos Nacional y provincial- diversas resoluciones con las que se adecuaron -con carácter excepcional- los procedimientos de matriculación previstos por la ley 10.757. (ver Resoluciones CS N.º 185/2020, 193/2020 y 195/2020)

Que en la implementación de esas decisiones institucionales -con prescindencia de la recepción del juramento propiamente dicho en forma virtual- permitió incorporar elementos telemáticos a los procesos de recepción y entrega de la documentación por parte de los/las solicitantes de la matriculación.

Que en oportunidad del dictado de las resoluciones mencionados, este Consejo Superior ha entendido que la Ley 10.757 debe ser interpretada a partir de un criterio amplio que incluya razonablemente -además de la jura en la sede del Consejo Superior- otras modalidades para el recepción del juramento de incorporación a la matrícula, tal como la jura realizada en coincidencia sincrónica por medios no presenciales, tal ha sido el mecanismo iniciado en el marco de las restricciones derivadas de la emergencia sanitaria.

Que cualquier sea la modalidad adoptada, todas ellas permiten el cumplimiento de las obligaciones legales de la institución, quedando reservado a este Consejo Superior la decisión final con relación a la incorporación de nuevos/as matriculado/as y la existencia de un registro de matrícula único, provincial y centralizado, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 11 inciso a), 24 inciso a) y 43 de la ley 10.757.

Que bajo esa premisa, corresponde mantener en forma definitiva el mecanismo de presentación de la documentación por medios electrónicos previsto en la Resolución CS Nº 193/2020 otorgándoles idéntica validez, para que -previa realización de las medidas administrativas



pertinentes- se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley 10.757 para la incorporación del/a postulante a la matrícula activa del Colegio. No obstante ello, se deja constancia que, encontrándose en desarrollo un nuevo sistema de gestión informática para la institución, en el mismo se contemplará un módulo específico para la realización de este trámite por los aspirantes a incorporarse a la matrícula del Colegio.

Que por otra parte, corresponde ampliar los mecanismos de juramento, con la incorporación definitiva -y no excepcional- de la denominada jura virtual. Y en ese contexto, también resulta necesario descentralizar en los Colegios Regionales -y para todos los supuestos- aquellos trámites presenciales que necesariamente deben cumplir cada matriculado, cuando no sea posible su reemplazo por un medio telemático que le otorgue idéntico valor legal.

Que asimismo, corresponde que este Consejo Superior determine periódicamente las fechas, lugares y modalidades de celebración de los actos de juramento, a los fines que los/as aspirantes a incorporarse a la matrícula profesional puedan contar con anticipación con esta información y decidir -conforme cada caso- la modalidad que adoptarán a tal fin, siendo que este acto de inicio del ejercicio profesión no solo implica el cumplimiento de un recaudo legal sino también posee una reconocida relevancia en el plano personal, así como del grupo familiar y social en el que se integra el/la futuro/a colegiado/a.

Que a tal fin se ha confeccionado un nuevo el instructivo de matriculación y jura que -en forma anexa- es parte de la presente resolución, produciendo las adecuaciones y modificaciones necesarias recogidas en la experiencia reciente del funcionamiento institucional.

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO SUPERIOR DEL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

**Artículo 1:** Aprobar el Instructivo de matriculación y jura que forma parte de la presente.

**Artículo 2:** El Consejo Superior determinará periódicamente el cronograma de realización de las ceremonias de juramento, estableciendo fecha, lugar y modalidad -presencial o virtual- para su celebración.



**Artículo 3:** Delegar a los Presidentes y demás autoridades de los Colegios Regionales la realización de los actos que -en cada caso- se les asigna en el Anexo de la presente.

**Artículo 4.** REGÍSTRESE como Resolución del **Consejo Superior Nº 224/2022**. Comuníquese a los Colegios Regionales. Dése amplia difusión por los medios institucionales existentes. Cumplido ARCHÍVESE.

## **INSTRUCTIVO**

### **MATRICULACIÓN Y JURA**

#### **A) TRAMITE PREVIO (APLICABLE A CUALQUIER MODALIDAD DE JURA)**

1) El/la aspirante deberá generar y remitir el formulario de matriculación que obra en <https://cfba.org.ar/wp-content/uploads/2018/12/PLANILLA-INSCRIPCION-MATRICULA-2018.pdf>, mediante su incorporación como archivo adjunto en Formato PDF y la solicitud que se incluye como ANEXO I A) o B) , al correo electrónico [secretariacofoba@gmail.com](mailto:secretariacofoba@gmail.com). Cuando se encuentre en funcionamiento el módulo de matriculación del sistema de gestión colegial en desarrollo, dicho formulario se completará directamente en el mismo, y la solicitud del Anexo I A) o B) quedará reemplazada por las plantillas emergentes con las que contará el nuevo sistema.

2) Al correo electrónico mencionado en el punto anterior o a la carga de datos en el módulo de matriculación se deberá adjuntar como archivo en formato PDF

– Copia escaneada de DNI (frente y dorso).

– Copia escaneada de Título Profesional con oblea de autenticación visible.

- Planilla con incorporación de fotografía tipo carnet y firma ológrafa conforme formato previsto en Anexo II

3) El formulario de matriculación debe ser completado a través del portal del Colegio, y luego guardado en formato PDF. Esta Planilla no debe ser firmada. La solicitud prevista en el Anexo I A) o B) debe ser completada y firmada ológrafamente por el/la interesado/a, previa a su conversión como archivo en formato PDF. Asimismo al Formulario del Anexo II, se debe incorporar la foto del/a solicitante mas no la firma, la que será impuesta por ante el personal del Colegio. Se recomienda que se conforme un solo archivo con todos los documentos.



Al realizar el escaneo de la documentación debe encuadrarse la misma y asegurarse que sea perfectamente legible. (IDEM PUNTO 1)

4) Recibida la solicitud, el personal administrativo del Consejo Superior procederá a la verificación -por medios electrónicos- de la documentación enviada. Particularmente se verificará la registración de los títulos del siguiente modo: 1) quienes posean títulos universitarios registrados en <https://registrograduados.siu.edu.ar>, realizando la consulta en esa base de datos. En los restantes casos, previa respuesta brindada a la nota que se remita a la institución educativa involucrada. 2) quienes posean títulos terciarios expedidos por institutos dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires registrados en <http://servicios.abc.gov.ar/servicios/buscadores/estados.de.titulos/>. Si por la antigüedad del título involucrado no se encuentra registrado o no corresponde a instituciones educativas dependientes o autorizadas por la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, se requerirá la información a la institución educativa involucrada. Asimismo, en aquellos títulos con fecha de expedición superior a un (1) año se verificará la inexistencia de actividad fonoaudiológica en la Provincia de Buenos Aires –en los términos previstos en la Resolución CS N° 84/08 (Texto con las modificaciones introducidas por la Resolución CS N° 133/15) o la que en el futuro la reemplace, a través de los portales de AFIP, ANSES, IPS, y ARBA. En caso de que dichos informes no resulten negativos, se requerirá por mail la información complementaria.

5) Cumplido ello, se confirmará mediante la remisión de un correo electrónico o el aviso que se genere en el sistema informático, la fecha en que se realizará el acto de juramento, conforme la modalidad solicitada y las fechas establecidas por el Consejo Superior, así como los medios de pago disponibles para abonar el arancel de inscripción y la cuota de matriculación que corresponda. Realizado dicho pago, se remitirá su comprobante -de ser necesario- a la misma casilla de correo electrónico anteriormente mencionada.

## **B) JURA PRESENCIAL EN SEDE DEL CONSEJO SUPERIOR**

1) El día fijado para el juramento, el/la solicitante deberá presentarse en la sede de Consejo Superior, Avenida 38 N° 997 de la ciudad de La Plata, con la documentación original indicada en los puntos A), 2.- y 3.-. La Planilla que se incluye como Anexo II deberá ser suscripta por ante el personal administrativo del Consejo Superior. Dicha documentación será agregada al Legajo del/a



matriculado/a, con excepción del original del título profesional, el que -luego del juramento- se restituirá a su titular, debidamente intervenido por la autoridad colegial, dejándose constancia de los datos de la matriculación.

2) Concluido el acto de juramento, el/a solicitante firmará el acta correspondiente en el Libro de Matrícula, en el folio que se le haya asignado, y a continuación se agregará la siguiente anotación: “Se deja constancia que el presente juramento ha sido prestado en forma presencial en la sede del Consejo Superior”. Luego de ello, las autoridades colegiales que hubieran recibido el juramento, suscribirán también el acta correspondiente.

### **C) JURA EN FORMA VIRTUAL**

1) Dentro de las 48 horas previas a la realización del acto, se enviará a cada solicitante al número de contacto informado así como los detalles necesarios para el acceso a la plataforma virtual en la que se prestará el juramento.

2) En el día y horario dispuesto para el juramento, cada aspirante ingresará a la plataforma utilizada y se identificará -de resultar posible- con su nombre y apellidos completos, así como el Documento Nacional de Identidad.

3) La autoridad colegial procederá a solicitar a cada aspirante que exhiba su Documento Nacional de Identidad. El momento del juramento será grabado

4) Concluido el acto, se procederá a consignar en el libro de Matrícula, en el folio asignado a cada matriculado/a la siguiente anotación: “Se deja constancia que el presente juramento ha sido prestado en forma virtual a través de la plataforma .....”. La video grabación de cada juramento será resguarda por el Consejo Superior. La presidencia del Consejo Superior o la autoridad colegial a la que se hubiera delegado la realización del juramento suscribirá el folio correspondiente a cada matriculado que hubiera prestado juramento bajo esta modalidad.

5) Posteriormente se procederá a extender la credencial definitiva, conforme la normativa vigente a tal efecto.

6) Dentro de los treinta (30) días posteriores al acto de juramento, el/la matriculado/a deberá concurrir a la sede del Consejo Superior o del Colegio regional en el que haya sido incorporado, a llevar la documentación original indicada en el puntos.



A) 2.- y 3. En esa oportunidad procederá a suscribir, por ante el personal del Colegio, la Planilla que se incluye como Anexo II. El incumplimiento de esta obligación autoriza al Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Buenos Aires para dejar sin efecto –en forma automática- la matriculación del profesional involucrado, sin necesidad de interpelación previa o notificación posterior.

7) En caso que la documentación original sea entregada en algún Colegio Regional, éste procederá a remitir, dentro de los quince (15) días posteriores a su recepción, al Consejo Superior la documentación original acompañada por el/la matriculado/a a los fines de su incorporación a su Legajo.

## **ANEXO I**

### **A) SOLICITUD PARA PRESTAR JURAMENTO FORMA PRESENCIAL**

Señor Presidente  
del Consejo Superior del Colegio  
de Fonoaudiólogos  
de la Provincia de Buenos Aires  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Tengo el agrado de dirigir a Ud. la presente, a los fines de solicitarle que se me reciba juramento de incorporación a la matrícula colegial.

A tal fin solicito se me incorpore para presentar juramento el día ....., que se desarrollará en la sede del Consejo Superior, sita en calle 38 N.º 997 de la ciudad de La Plata, bajo modalidad presencial.

Asimismo declaro bajo juramento que me encuentro en conocimiento que deberá presentar en oportunidad del juramento la documentación original que ha sido remitida y que su no presentación se constituirá en un impedimento para que se pueda realizar mi incorporación a la matrícula.

Sin otro particular, la saludo muy atentamente.

Firma: .....

Nombre y Apellido: .....

D.N.I.: .....

Domicilio real: .....



**B - SOLICITUD PARA PRESTAR JURAMENTO FORMA VIRTUAL**

Señor Presidente  
del Consejo Superior del Colegio  
de Fonoaudiólogos  
de la Provincia de Buenos Aires  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Tengo el agrado de dirigir a Ud. la presente, a los fines de solicitarle que se me reciba juramento de incorporación a la matrícula colegial.

A tal fin solicito se me incorpore para presentar juramento el día....., bajo modalidad virtual.

Asimismo declaro bajo juramento que dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha indicada, concurriré a la sede del Consejo Superior y/o el colegio regional en el que se me incorpore a los fines de proceder a la entrega de la documentación original

Caso contrario, me encuentro en conocimiento que mi matriculación podrá ser dejada sin efecto en forma automática, sin necesidad de interpelación previa o notificación posterior, renunciando expresamente a realizar cualquier planteo administrativo respecto de esa decisión y asumiendo que -a partir de ese momento- cualquier acto profesional que realice configurará un ejercicio ilegal de la fonoaudiología pasible de sanciones disciplinarias y penales.

A los fines de que se puede recibir la invitación para ingresar a la plataforma digital que se elija para recibir el juramento, informo que mi número de teléfono celular (con servicio para videollamadas) es .....y mi correo electrónico es .....

Sin otro particular, la saludo muy atentamente.

Firma: .....

Nombre y Apellido: .....

D.N.I.: .....

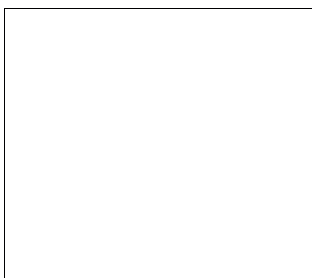
Domicilio real: .....



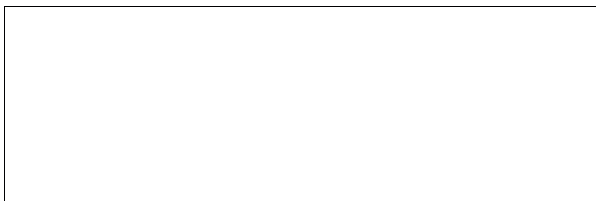
**ANEXO II**

Formulario de Registro de foto y firma

A los fines de mi matriculación en el Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Buenos Aires, acompaño copia digitalizada de mi fotografía, autorizando que la misma se incluya en mi credencial profesional y en los registros de acceso público de la institución



Asimismo, declaro bajo juramento que la firma que utilizaré en el ejercicio profesional es la que se inserta en el cuadro que obra a continuación.



**Presidente del Consejo Superior - COFOBA**

**Presidente de Reg. San Isidro**