



## **Guía de Preparación para las postulaciones a Certificación de Especialidades Fonoaudiológicas - ASALFA**

Antes de ingresar al formulario de postulación, leé detalladamente el proceso de evaluación, el arancel vigente y completá el checklist de verificación para saber si contás con toda la documentación requerida.

Una correcta presentación agiliza el dictamen del Comité Evaluador y evita que tu trámite sea rechazado por desorden en la carga o por ausencia de alguna documentación respaldatoria de tu trayectoria tanto formativa como de tu ejercicio profesional.

El puntaje mínimo requerido es de 70 puntos para la Certificación (primera vez) y de 60 puntos para la Recertificación/Revalidación (cada 5 años).

En el Anexo III Bis, se encuentra detallado el puntaje de cada ítem. (Disponible para descargar desde la WEB).

### **1. El Proceso**

Es importante que conozcas que la presentación de la documentación inicia un proceso formal de evaluación para acceder a la certificación, es decir poder anunciarte como especialista:

- **Comité Evaluador:** La revisión de los antecedentes estará a cargo del Comité Evaluador de la Especialidad correspondiente.
- **Ponderación:** El Comité asignará los créditos/puntajes correspondientes conforme a las pautas establecidas en el Anexo III BIS del Reglamento.
- **Dictamen:** Se emitirá un dictamen debidamente fundado, el cual será elevado a la Comisión Directiva para su resolución y correspondiente notificación al postulante.
- En todas las situaciones existirá una **instancia de evaluación**.

## 2. Aranceles de Certificación 2026

El costo total de la Certificación es de **\$390.000**, y se puede abonar en hasta **3 cuotas fijas de \$130.000 cada una**.

- **Importante:** El importe de la primera cuota corresponde a la auditoría administrativa. Debido a que la labor del Comité Evaluador se inicia de manera inmediata tras la recepción de toda la documentación presentada, este monto no será reembolsable en caso de que la certificación no resulte viable por escasos antecedentes, documentación insuficiente, problemas éticos o causas ajenas a la institución.

**Forma de pago:** Transferencia bancaria: Banco ICBC

CBU 0150543602000003184761, CUIT: 30-64869423-3. **ALIAS: MEDIA.REGLA.MUSA**

## 3. Checklist de verificación. ¿Estás lista/o para empezar?

Marcá cada punto antes de iniciar la carga digital:

- Soy **Socia/o** de ASALFA y tengo mi cuota societaria **al día**<sup>1</sup>. – Requisito Excluyente.
- Tengo mi Título de grado (con fecha de expedición anterior a 2021), Matrícula profesional y DNI escaneados de **ambos lados**.
- Tengo un Certificado de ética profesional<sup>2</sup>
- Completé el **Resumen de antecedentes** y lo exporté como PDF.
- Cuento con todos los Certificados de cursos/seminarios/diplomaturas/etc. ordenados cronológicamente (igual que en el **Resumen de antecedentes**) en un único archivo PDF. **Ver Anexo I**
- Tengo el comprobante de pago de la 1ra cuota del arancel de certificación.

<sup>1</sup> *Si aún no sos Socia/o de ASALFA, primero debes completar el formulario de adhesión y enviar la documentación a [asociados@asalfa.org.ar](mailto:asociados@asalfa.org.ar)*

*Los requisitos para asociarse y las planillas se descargan desde:*  
<https://www.asalfa.org.ar/web/como-asociarse/>

*Una vez que tu solicitud de socio/o sea aprobada, podrás abonar la cuota anual vigente según tu categoría y luego postular a la certificación.*

<sup>2</sup> **Certificado de ética:** podés tramitarlo desde la página Web del MSN:

<https://www.argentina.gob.ar/servicio/solicitar-certificado-de-etica-profesional>

*O en los Colegios Profesionales.*

## **ANEXO 1: Cómo armar tus PDF**

Si contás con un **CVar** (Registro Unificado de Datos Curriculares), podés utilizarlo para completar los datos del **Resumen de antecedentes** (Copiar y Pegar). En caso de no contar con este registro solo deberás completar la grilla según corresponda.

Aclaración Importante: el Cvar no sustituye al **Resumen de antecedentes**, siempre deberás completarlo y será el documento de verificación que utilizarán los **Comités Evaluadores**.

La grilla contiene una columna con un número de folio, que corresponde a la hoja del documento PDF donde vas a adjuntar todos los certificados escaneados en el mismo orden en que figuran.

## **Herramientas Gratuitas para crear PDF**

Solicitamos que la documentación se agrupe en archivos unificados para evitar la pérdida de folios y facilitar la auditoría.

### **1. Escaneado con el celular**

Recomendamos estas aplicaciones gratuitas que no dejan marcas de agua:

- **vFlat Scan** (Muy rápida, endereza páginas automáticamente).
- **Microsoft Lens** (Limpia y profesional, ideal para documentos oficiales).

También podés utilizar CamScanner o cualquier otra (aunque tienen marcas de agua)

**Consejo:** Escaneá siempre con luz natural y sobre fondo liso. Asegurate de capturar el **dorso** del título y la matrícula donde figuran los sellos y legalizaciones obligatorias.

### **2. Unificar archivos con "IlovePDF"**

Es la herramienta más sencilla y no requiere registro.

- Entrá a [www.ilovepdf.com/es/unir\\_pdf](http://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf)
- **Para el LEGAJO PROFESIONAL:** Arrastrá las fotos de tu DNI (frente/dorso), Título de Grado (frente/dorso), Matrícula (frente/dorso) y Certificado de Ética Profesional.
- **Para la DOCUMENTACION DE RESPALDO:** Ordená los certificados **exactamente en el mismo orden** en que aparecen en tu PDF Resumen de antecedentes (de lo más reciente a lo más antiguo). Esto es vital para que el Comité Evaluador pueda validar tus antecedentes de forma lineal.
- Ordenalos arrastrándolos con el mouse en la pantalla.
- Hacé clic en "**Unir PDF**" y descargá el resultado.
- El número de folio se refiere al **número de página** del archivo unificado de **RESPALDO** y debe corresponder estrictamente.

**3. Nomenclatura Obligatoria (El Formulario sólo te permitirá adjuntar 4 archivos en formato PDF y el comprobante de pago):**

- DNI\_APELLIDO\_LEGAJO.pdf
- DNI\_APELLIDO\_RESUMEN.pdf
- DNI\_APELLIDO\_RESPALDO.pdf
- DNI\_APELLIDO\_DDJJ.pdf (*Sólo para el ítem Experiencia profesional en actividad privada, por ej.: Consultorio/gabinete particular*)
- Comprobante de pago (PDF o JPG)

**Ejemplos:** 20569874\_Ruiz\_RESUMEN.pdf - 20569874\_Ruiz\_LEGAJO.pdf - 20569874\_Ruiz\_RESPALDO.pdf – ETC.

**Archivo 1: DNI\_APELLIDO\_LEGAJO.pdf**

Unificá en este orden:

1. DNI (frente y dorso).
2. Título de Grado (frente y dorso con sellos).
3. Matrícula Profesional (frente y dorso).
4. Certificado de Ética Profesional.

## Archivo 2: DNI\_APELLIDO\_RESUMEN.pdf

Completá el documento "Resumen de Antecedentes" siguiendo estas reglas:

- **Títulos:** Licenciatura; Especializaciones, Maestrías o Doctorados universitarios.
- **Experiencia Privada:** Completá la **Declaración Jurada Profesional**, si tu actividad se desarrolla en un consultorio/gabinete particular.
- **Cronología:** Listá tus antecedentes (cursos, ponencias, docencia) de los últimos **10 años** (2016-2026) para valorar al 100%.

## Archivo 3: DNI\_APELLIDO\_RESPALDO.pdf

Este archivo contiene todos los certificados que prueban lo que escribiste en el Resumen.

- **Orden:** Deben estar en el **mismo orden exacto** que en el Resumen.
- **Foliado:** Una vez unido el PDF, numerá las páginas. Volve a tu Archivo Resumen de Antecedentes y colocá en la columna "**Folio**" el número de página donde se encuentra cada certificado.

¡Ok! Ya estás en condiciones de completar el formulario online.

**GUÍA DE AYUDA: CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO (No escribas los datos acá, es solo para que sepas cómo debés completar el formulario online)**

### SECCIÓN 1: Validación y Datos Personales

1. ¿Sos socia/o de ASALFA con cuota al día? (Requisito excluyente)
2. Nombre y Apellido Completo: (Como figura en el DNI).
3. DNI: (Número sin puntos ni guiones)
4. Correo Electrónico
5. Teléfono / WhatsApp
6. Dirección Completa / Localidad / Provincia
7. Número de Matrícula Profesional y Jurisdicción

8. Fecha de graduación (título de grado anterior a 2021)
9. Último título de grado universitario obtenido: (Ej. Licenciada/o en fonoaudiología)
10. Último título de posgrado universitario obtenido; (Ej. Dra/Dr.)

## **SECCIÓN 2: Especialidad**

Especialidad a la que te postulás: (Audiología, Clínica del Lenguaje, Vocología, Fonoestomatología)

## **SECCIÓN 3: Carga de Documentación y Comprobante (PDF)**

**Archivo 1:** Legajo Profesional (DNI, Título de Grado ambos lados, Matrícula ambos lados y Certificado de Ética). [Subir: *DNI\_APELLIDO\_LEGAJO.pdf*]

**Archivo 2:** Resumen de antecedentes [Subir: *DNI\_APELLIDO\_RESUMEN.pdf*]

**Archivo 3:** Documentación de Respaldo (Certificados ordenados según la Guía). [Subir: *DNI\_APELLIDO\_RESPALDO.pdf*]

**Archivo 4:** Comprobante de Pago (1ra Cuota): [Subir imagen/PDF]

## **SECCIÓN 4: Declaración Jurada y Conformidad de Evaluación**

Debes aceptar los términos y dar conformidad.

**Aclaración Importante:** Cada ítem que listes en la guía de antecedentes **debe tener su documento respaldatorio** debidamente foliado (numerado) en el PDF RESPALDO.

El Comité Evaluador no considerará la información que no cuente con un certificado/constancia que lo respalde.

*El orden y la claridad de tu presentación son el primer paso hacia tu Certificación.*

Si te surgen dudas sobre cómo cargar la documentación, o sobre alguna instancia del proceso, escribinos a [certificaciones@asalfa.org.ar](mailto:certificaciones@asalfa.org.ar)