

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25
		Pág. 1 de 8

1. OBJETIVO

Definir las etapas que deben cumplimentar los profesionales de Higiene y Seguridad en el Trabajo que deseen ejercer en el territorio de la Provincia de Buenos Aires.

2. ALCANCE

Este procedimiento alcanza a todos los profesionales en Higiene y Seguridad en el Trabajo que deseen ejercer en el territorio de la Provincia de Buenos Aires.

3. DEFINICIONES

Matrícula: instrumento que permite establecer la legalidad del ejercicio profesional de la Higiene y Seguridad en el Trabajo en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

Suspensión de la matrícula: es una interrupción temporal del ejercicio profesional. Durante esta interrupción no se generan deudas. El profesional podrá solicitar el alta nuevamente si así lo requiriera.

Baja de la matrícula: implica la cancelación definitiva de la matrícula. Por ejemplo, por fallecimiento o cese de actividad del profesional.

4. DESARROLLO

Todo profesional de la Higiene y Seguridad en el Trabajo que desee ejercer en la Provincia de Buenos Aires debe matricularse.

4.1. Alta de usuario

Realizar el alta de usuario en la plataforma de trabajo. La información se encuentra disponible en la página web, <https://cpsb.com.ar/matriculacion/web/>



Primero, debe verificar los requisitos necesarios para la matriculación.

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25
		Pág. 2 de 8

 [REQUISITOS PARA MATRICULACIÓN](#) 

Registrarme

Domicilio Electrónico (Email)

Celular

Contraseña

Repetir Contraseña

Enviar

Luego de completar el formulario, recibe un mail automático con un link para validar la cuenta. En caso de que no encuentre el correo de validación, por favor chequear “correo no deseado / spam”. De no encontrarse tampoco en spam, debe escribir a soporte@cpsb.com.ar.

4.2. Inscripción de matrícula

4.2.1. Carga de datos personales

Se deben completar todos los campos de datos personales:

- Los mismos deben coincidir con los que figuran en el DNI.
- La foto 4x4 debe ser de frente.
- El DNI debe encontrarse vigente y su foto ser legible.

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25
		Pág. 3 de 8

Matriculación: [REDACTED]@gmail.com

- 

PASO 1 - DATOS PERSONALES
- 

PASO 2 - DOMICILIO
- 

PASO 3 - DATOS PROFESIONALES
- 

PASO 4 - PAGO DE MATRÍCULA
- 

PASO 5 - TERMINOS Y CONDICIONES

PASO 1 - DATOS PERSONALES

Nombre

Apellido

Dni

Numero de tramite del DNI

Fecha Nacimiento

Genero

CUIT/CUIL

Foto 4x4 (Tamaño máximo 5MB)

 **Seleccionar**

Foto frente DNI (Tamaño máximo 5MB)

 **Seleccionar**

Foto dorso DNI (Tamaño máximo 5MB)

 **Seleccionar**

Siguiente

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25
		Pág. 4 de 8

4.2.2. Domicilio


 PASO 1 - DATOS PERSONALES


PASO 2 - DOMICILIO


 PASO 3 - DATOS PROFESIONALES


 PASO 4 - PAGO DE MATRÍCULA


 PASO 5 - TERMINOS Y CONDICIONES

PASO 2 - DOMICILIO

Partido

Distrito

Calle

Altura

Piso

Departamento

Anterior

Siguiente

Se debe seleccionar el Partido de la Provincia de Buenos Aires donde se encuentra domiciliado. En caso de tener domicilio fuera de la Provincia de Buenos Aires debe contactarse con Administración (administracion@cpsb.com.ar).

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25 Pág. 5 de 8
--	---	--

4.2.3. Datos profesionales

PASO 3 - DATOS PROFESIONALES

❗ IMPORTANTE: Si su título no se encuentra listado por favor envíe un correo a titulos@cphs.com.ar para que sea agregado y pueda continuar con la matriculación. La información ya cargada se mantiene en nuestra base de datos.

El mail debe contener la siguiente información:

- Institución Educativa
- Título como figura en el diploma o Documento
- Resolución que autoriza la carrera (se encuentra especificada en el título)

Institución

Nivel Título

Título

Fecha Obtención Título

Título en PDF - Frente y dorso en un solo archivo (Tamaño máximo 5MB)

📎 Seleccionar

Anterior
Siguiente

En el campo “Título” se debe seleccionar aquel con el que coincida la resolución ministerial. Para los casos que sean de otra provincia, deben ser de validez nacional.

4.2.4. Pago matrícula

PASO 4 - PAGO MATRÍCULA

❗ IMPORTANTE: Debe seleccionar un plan de pago Cuota o Anual en caso de estar disponible.

Realizar el pago con los datos de la cuenta y adjuntar el comprobante

“Se informa que, conforme a lo establecido por el régimen de matriculación vigente, quienes no hayan regularizado su matrícula correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024 serán alcanzados por el proceso de penalización administrativa. En caso de no haber ejercido la profesión en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires durante dichos periodos, podrán presentar la debida justificación a presidencia@cphs.com.ar mediante certificación de ARCA (Registro de Actividades de la AFIP) o comprobantes emitidos por ANSES que acrediten la inactividad profesional en el territorio provincial.”

Seleccione un plan de pago

Entre el 15 de diciembre al 31 de marzo se puede realizar el pago anual. En cualquier otro período el pago es semestral.

	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25
AREA: Administración		Pág. 6 de 8

4.2.5. Declaración jurada

PASO 5 - DECLARACIÓN JURADA

¡ IMPORTANTE: Para poder enviar el formulario debe completar todos los campos. Si no están tildados todos los pasos , significa que falta información, complétela y podrá ver el botón ENVIAR.

Por la presente garantizo en calidad de Declaración Jurada que:

- Ejerceré la profesión con decoro, dignidad y probidad.
- No me comprenden las causales de inhabilitación establecidas en la presente.
- Cumpliré con los requisitos administrativos que para cada situación establezca la ley 15.105, su reglamentación y las disposiciones y resoluciones que dicte el Colegio en el cometido de sus funciones y en el ámbito de su jurisdicción.
- No me encuentro condenado por delitos que lleven como accesoria la pena de inhabilitación profesional.
- No me encuentro entre las personas comprendidas en los Artículos 32 y 48 del Código Civil y Comercial de la Nación.
- No he sido excluido definitivamente o suspendido del ejercicio profesional por otros Colegios o Consejos Profesionales de la República Argentina.

☐ Conformidad

Anterior

 Perfil

Su documentación está en proceso de revisión. Dentro de las próximas 72 horas hábiles se le notificarán las novedades de su matriculación.

Datos Perfil

4.3. Renovación, suspensión y baja de matrícula

4.3.1. Renovación

Ingresando a su perfil en la plataforma de trabajo, aparecerá en pantalla la posibilidad de realizar el pago.


 Pagar Matrícula
 Servicios ▼
 Resoluciones
 Contacto

PAGO DISPONIBLE
 Ya se encuentra disponible para el pago la nueva cuota de su matrícula. Para pagar hace **CLICK** **ACÁ**

 / Sistema CPSH

Haciendo clic, le aparecerán los datos para realizar la transferencia.

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25 Pág. 7 de 8
--	---	--

Pago Matrícula

¡ IMPORTANTE: Debe seleccionar un plan de pago Cuota o Anual en caso de estar disponible.
Realizar el pago con los datos de la cuenta y adjuntar el comprobante

Seleccione un plan de pago

Pago ▼

Vencimiento Matrícula:

Matrícula:

Descuento matrícula:

Total a abonar:

Datos para el pago

RAZON SOCIAL COLEGIO PROFESIONALES DE LA HIGIENE Y
SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA PCIA BS AS
CUIT 30-71720391-3

Banco de Galicia

CBU 0070725320000000680066
CC N° 0000680-0 725-6
ALIAS Ley15105

Banco de Galicia

CBU 0070376320000001453913
CC N° 1453-9 376-1

DATOS FACTURACIÓN

Los siguientes datos son los que cargaremos en su factura

Apellido y Nombre / R...

CUIT:

Condición frente al IVA:

Domicilio:

[+ Nuevos datos facturación](#) [+ Borrar datos facturación](#)

Una vez abonado el pago, debe adjuntar el comprobante y le aparecerá la siguiente pantalla:

Nivel	Terciario
Institucion	Instituto Tecnológico Municipal De Jose C. Paz
Matricula	VALIDANDO PAGO Su matrícula estará activa luego de que el pago sea validado

4.3.2. Suspensión y baja de la matrícula

Para solicitar suspensión o baja de la matrícula es requisito previo no presentar deuda. Se debe completar la planilla correspondiente que será provista por el sector Matrícula (matricula@cpsph.com.ar).

5. REGISTROS y ARCHIVO:

Documento / Registro	Ubicación
Plataforma de trabajo	https://cpsph.com.ar/matriculacion/web/

6. REVISIONES:

Revisión N°	Fecha	Modificaciones
00	06-10-2025	Documento nuevo

 AREA: Administración	Procedimiento de gestión de matrícula digital para profesionales	Rev.: 00 Oct-25
		Pág. 8 de 8

7. CONTROL Y APROBACIÓN:

	NOMBRE	AREA	FECHA
REVISÓ	Sara Soubercases	Calidad	06/10/2025
APROBÓ	Lorenzo Gomez	Presidencia	06/10/2025