

## Manual de Acceso a Colegiados/as – Zona Privada

Este manual pretende ser una guía rápida de uso para poder administrar sus datos personales y profesionales como colegiado/a a través de la página web de su Colegio Profesional del Trabajo Social y del Consejo General del Trabajo Social ( [www.cgtrabajosocial.es](http://www.cgtrabajosocial.es) ).

### ACCESO

Para acceder a la parte privada de nuestra web como colegiado/a, tiene que pinchar en el menú de la izquierda, **ACCESO COLEGIADOS**.



Accederá a la siguiente pantalla ACCESO A COLEGIADOS donde se le solicita su Email y su contraseña. Recuerde que debe ser el Email con el que está registrado en la Base de Datos de su Colegio Profesional del Trabajo Social.



## Solicitud de Contraseña:

**Primer acceso:** La primera vez que acceda a la plataforma debe utilizar su Email (registrado en la Base de Datos de su Colegio Profesional del Trabajo Social) y solicitar una nueva contraseña. Para ello debe pinchar en el PROCESO DE RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.

Si ha olvidado su contraseña, puede recuperarla siguiendo el [proceso de recuperación de contraseña](#).



Debe poner su Email y dar al botón Enviar correo para recuperar datos de acceso:

The screenshot shows the website's navigation menu on the left with options like 'El Consejo', 'Colegios', 'Ciudadanos', and 'Comunicación'. The main content area is titled 'Recuperar datos de acceso' and includes a text input field for 'Correo electrónico\*' and a green button labeled 'Enviar correo para recuperar datos de acceso'. A green arrow points to this button. At the bottom right, there is a copyright notice: '© Consejo General de Trabajo Social 2013'.

Cuando lo haya enviado correctamente recibirá este mensaje:

✓ Le hemos enviado un correo con un enlace que le permitirá restablecer su contraseña.

En su email recibirá un email con un enlace para reestablecer una nueva contraseña de acceso como colegiado/a. No olvide mirar en su carpeta de Correo no deseado o Spam de su cuenta de correo.

The email header shows: 'De: Consejo Trabajo Social [no-reply@cgtrabajosocial.com]', 'Para: [redacted]', 'CC:', and 'Asunto: [Consejo Trabajo Social] Restablezca su contraseña'. The body of the email asks '¿Ha olvidado su contraseña?' and provides a link: 'Siga este enlace para recuperarla: [http://www.cgtrabajosocial.com/colegiados/cambiar\\_password/d](http://www.cgtrabajosocial.com/colegiados/cambiar_password/d)'. A green arrow points to this link. The email concludes with 'Un saludo,' and 'El equipo de Consejo Trabajo Social'.

El enlace le llevará a la web, donde deberá elegir una nueva contraseña de acceso al portal como colegiado/a y confirmarla.

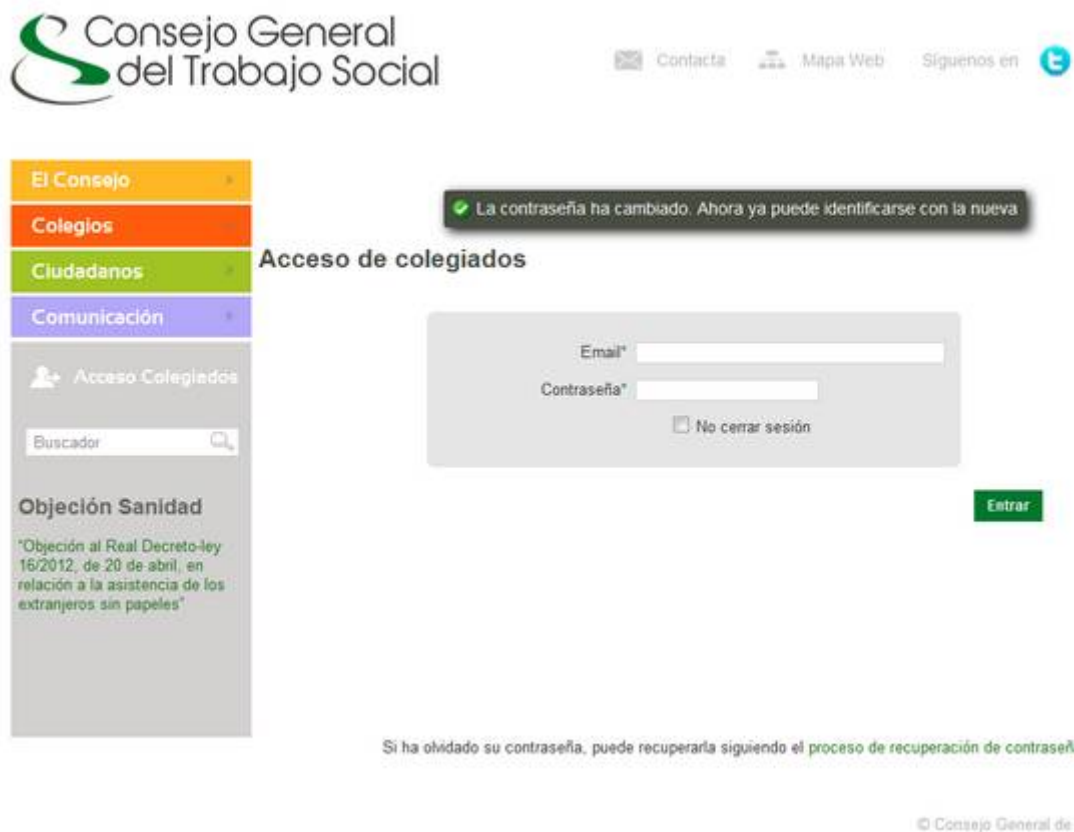
## Recuperación de contraseña

Nueva contraseña\*

Confirmar nueva contraseña

Guardar

Tras el cambio de contraseña, le volverá a solicitar su identificación: Email y nueva contraseña.



The screenshot shows the website's header with the logo and navigation links: 'Contacta', 'Mapa Web', and 'Síguenos en' with a Twitter icon. A left sidebar contains a menu with 'El Consejo', 'Colegios', 'Ciudadanos', and 'Comunicación'. Below the menu is a search bar and a section titled 'Objeción Sanidad' with a link to 'Objeción al Real Decreto-ley 16/2012, de 20 de abril, en relación a la asistencia de los extranjeros sin papeles'. The main content area is titled 'Acceso de colegiados' and features a login form with fields for 'Email\*' and 'Contraseña\*', a 'No cerrar sesión' checkbox, and an 'Entrar' button. A green notification box at the top of the form area states: 'La contraseña ha cambiado. Ahora ya puede identificarse con la nueva'. At the bottom of the page, there is a link: 'Si ha olvidado su contraseña, puede recuperarla siguiendo el proceso de recuperación de contraseña' and a copyright notice: '© Consejo General de'.

La pantalla de bienvenida al portal privado para los/as colegiados/as será la siguiente:



Las acciones que podrá hacer son:

- Completar o corregir sus datos de colegiado/a.
- Definir los datos para el pago de sus cuotas.
- Acceder a las consultas en las que ha participado o en las que pueda participar.
- Solicitar la baja.
- Acceder a su cuenta de correo electrónico [cgtrabajosocial.es](mailto:cgtrabajosocial.es)
- Dar de alta una Sociedad Profesional.

Para darse de ALTA como colegiado/a ver apartado VENTANILLA ÚNICA.



**Otros accesos:** Las siguientes veces que acceda a la zona privada para colegiados/as debe recordar su email y contraseña. Accederá con esos mismos datos siempre. Podrá acceder tantas veces como desee a su perfil de colegiado/a.

**Olvido de email de acceso:** Contacte con su Colegio Profesional.

**Olvido de contraseña:** Debe seguir los mismos pasos que en el primer acceso. Debe seguir el proceso de recuperación de contraseña.

## MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

A través del Menú de la derecha, puede acceder a sus datos como colegiado/a a través de MIS DATOS. En ese apartado podrá modificar o añadir datos personales, formativos y profesionales nuevos.



**Colegiados**

**El Colegio**

Ventanilla Única

Identificado como  
**email acceso**

Cerrar sesión

Buscador

**Opciones panel**

- Resumen
- Mis datos**
- Sociedades profesionales
- Mis consultas
- Otras Consultas
- Solicitar baja
- Google Apps del consejo

**Panel de control de colegiado** Nombre y Apellidos

Bienvenido a su panel de control de colegiado.

Desde aquí podrá:

- Completar o corregir sus datos de colegiado
- Definir los datos para el pago de las cuotas
- Acceder a las consultas en las que ha participado o en las que puede participar
- Solicitar su baja

La nueva pantalla le ofrecerá varias pestañas con casillas donde se especificarán sus datos personales y profesionales, que podrá modificar o actualizar. **Aviso: Su Colegio Profesional del Trabajo Social validará los cambios realizados.**

Datos básicos: Email y contraseña de acceso.

Consejo General del Trabajo Social

Panel de control de colegiado [Nombre] - Actualizar datos

Datos básicos | Datos personales | Titulaciones | Datos profesionales | Datos económicos

Email:

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Guardar

Datos personales: Puede actualizar sus datos personales, domicilio, teléfonos de contactos, o avatar (foto, imagen, etc.).

Consejo General del Trabajo Social

Panel de control de colegiado [Nombre] - Actualizar datos

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Domicilio:

Código postal:

País:

Provincia:

Localidad:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Fax:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

DNI / NIE / Pasaporte:

Página web propia:

Avatar:

Avatar

Guardar



Titulaciones: Puede añadir/actualizar tantas titulaciones oficiales como disponga.

The screenshot shows the 'Panel de control de colegiado' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'El Colegio', 'Ventanilla Única', and 'Opciones panel'. The main content area is titled 'Panel de control de colegiado' and contains a table with columns for 'Nombre', 'Es de trabajo social', 'Universidad', 'Lugar de expedición', 'Fecha de expedición', and 'Acciones'. Below the table is a form titled 'Añadir Titulación' with fields for 'Nombre', 'Es de trabajo social' (set to 'No'), 'Universidad', 'Lugar de expedición', and 'Fecha de expedición'. There are 'Borrar' and 'Guardar' buttons.

Datos profesionales: Puede añadir/actualizar la información sobre su actual situación laboral/profesional.

The screenshot shows the 'Panel de control de colegiado' interface with the 'Datos profesionales' form. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Panel de control de colegiado' and contains a form with fields for 'Sector De Intervención', 'Tipo de trabajador' (set to 'Por Cuenta Ajena'), 'Otro tipo de trabajador', 'Ejerce', 'Empleado público', 'Categoría profesional', 'Centro Laboral', 'Domicilio', 'Codigo postal', 'Población', 'Provincia' (set to 'A Coruña'), 'Teléfono', 'Móvil', 'Fax', and 'Email'. There is a 'Guardar' button at the bottom right.



Datos económicos: Puede añadir/actualizar los datos bancarios para domiciliar las cuotas colegiales.

The screenshot shows the 'Panel de control de colegiado' interface. At the top left is the logo of the Consejo General del Trabajo Social. To the right are navigation links for 'Contacta', 'Mapa Web', and 'Síguenos en' with social media icons for Twitter, Facebook, LinkedIn, and YouTube. The main content area is titled 'Panel de control de colegiado [redacted] - Actualizar datos'. It contains a form with the following fields: 'Entidad\*', 'Nº Cuenta Corriente\*', 'Nombre del titular\*', 'Apellido 1 del titular\*', and 'Apellido 2 del titular\*'. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Colegiados', 'El Colegio', 'Ventanilla Única' (with a logo), 'Identificado como email acceso', 'Cerrar sesión', 'Buscador', and 'Opciones panel' which includes 'Resumen', 'Mis datos', 'Sociedades profesionales', 'Mis consultas', 'Otras Consultas', 'Solicitar baja', and 'Google Apps del consejo'.

## REGISTRAR UNA SOCIEDAD PROFESIONAL:

Como profesional colegiado/a puede dar de alta una Sociedad profesional a través del menú de la izquierda SOCIEDADES PROFESIONALES, de esta manera se dispondrá de una relación de dichas entidades y darlas a conocer al resto de trabajadores/as sociales.

Consejo General del Trabajo Social

Contacta Mapa Web Síguenos en

Colegiados

El Colegio

Ventanilla Única

Identificado como email acceso

Cerrar sesión

Buscador

Opciones panel

- Resumen
- Mis datos
- Sociedades profesionales
- Mis consultas
- Otras Consultas
- Solicitar baja
- Google Apps del consejo

Panel de control de colegiado Nombre y Apellidos

Bienvenido a su panel de control de colegiado.

Desde aquí podrá:

- Completar o corregir sus datos de colegiado
- Definir los datos para el pago de las cuotas
- Acceder a las consultas en las que ha participado o en las que puede participar
- Solicitar su baja

En la nueva pantalla deberá dar en el botón siguiente para inscribir una sociedad profesional, además de que le aparecerá el listado de las sociedades profesionales que ha dado de alta:

### **+ Inscripción de sociedad profesional**

Los datos que le solicitan para dar de alta una sociedad aparecen subdivididos en diferentes pestañas: datos de la sociedad, datos de contacto, seguro de responsabilidad civil y socios. AVISO: El alta de la sociedad profesional será validado por su COLEGIO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL.

Datos de la sociedad Datos de contacto Seguro de responsabilidad civil Socios

Razón social\*

NIF\*

Fecha de constitución\* 31 Enero 2013

Nº Protocolo\*

Notario\*

Duración\*

Actividades\* [Ayuda del editor](#)

**B** **I** **S**

**Guardar**

Datos de la sociedad Datos de contacto Seguro de responsabilidad civil Socios

Domicilio Social\*

Código postal\*

País\* España

Provincia\* A Coruña

Localidad\*

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Fax

E-Mail

**Guardar**

Datos de la sociedad Datos de contacto Seguro de responsabilidad civil Socios

Compañía aseguradora\*

NIF aseguradora\*

Suma Asegurada\*

Periodo de vigencia 31 Enero 2013

**Guardar**

Datos de la sociedad | Datos de contacto | Seguro de responsabilidad civil | **Socios**

Tipo	Nombre	Apellido 1	Porcentaje participación	Colegio	Acciones
Profesional					
Profesional					

Socio 1

**Borrar**

Tipo\*

Administrador\*

Nombre\*

Apellido 1\*

Apellido 2\*

NIF\*

Porcentaje participación\*

Colegio\*

Nº Colegiado\*

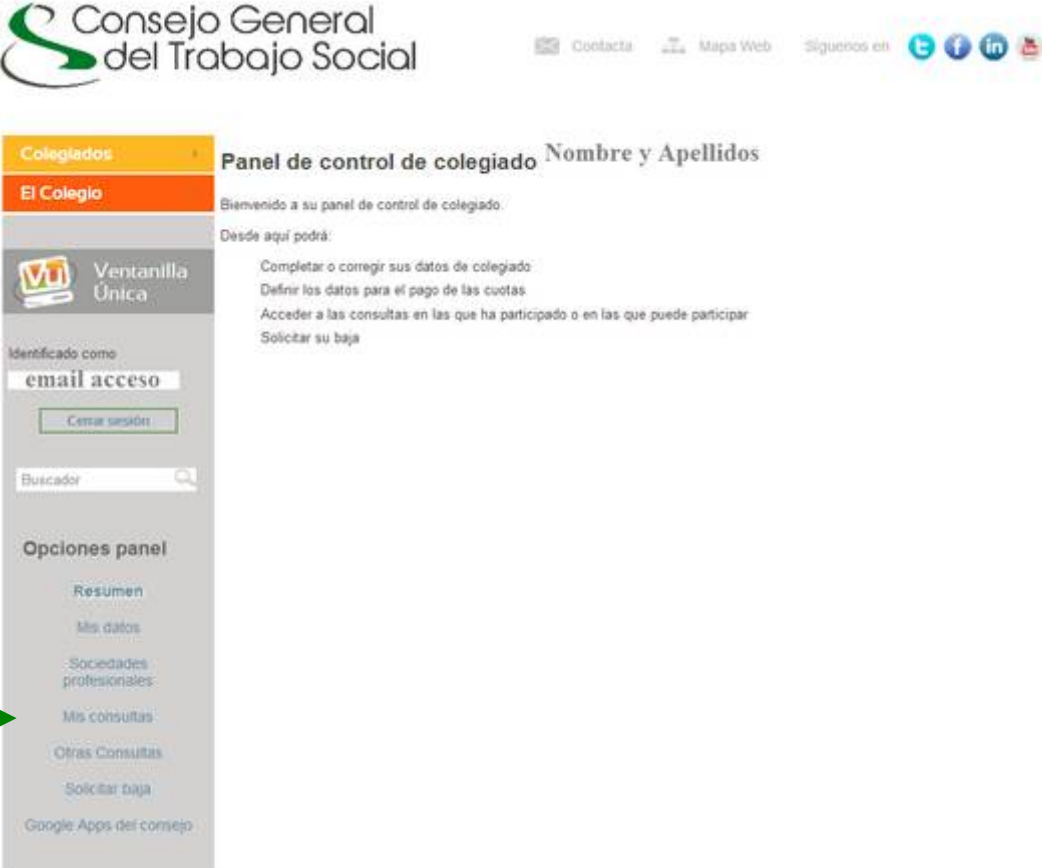
Habilitación\*


**Añadir Socio**





**Guardar**

## MIS/OTRAS CONSULTAS:

A través de esta opción, puede gestionar las consultas que ha hecho, así como consultar las consultas públicas de otros/as colegiados/as.



 Consejo General  
del Trabajo Social

Contacta Mapa Web Síguenos en    

**Colegiados** **Panel de control de colegiado** Nombre y Apellidos

**El Colegio** Bienvenido a su panel de control de colegiado

Desde aquí podrá:

- Completar o corregir sus datos de colegiado
- Definir los datos para el pago de las cuotas
- Acceder a las consultas en las que ha participado o en las que puede participar
- Solicitar su baja

Identificado como  
**email acceso**  
Cerrar sesión

Buscador

**Opciones panel**

- Resumen
- Mis datos
- Sociedades profesionales
- Mis consultas**
- Otras Consultas
- Solicitar baja
- Google Apps del consejo

## SOLICITAR BAJA COMO COLEGIADO/A:

A través de esta opción, puede solicitar la baja como colegiado/a. AVISO: La baja como colegiado/a será validado por su COLEGIO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL siempre que no se ejerza como trabajador/a social y pudiéndole solicitar la documentación necesaria antes de gestionarla.



### Panel de control de colegiado

### - Solicitar baja

D/Dña. , con NIF: Graduado/a en Trabajo Social/Diplomado/a en Trabajo Social/ Asistente Social, con nº colegiado: , teniendo conocimiento de:

La Ley 2/1974 de Colegios Profesionales, la Ley 10/82 por la que se crean los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social, de la normativa autonómica de Profesiones tituladas, así como los Estatutos Particulares de este Colegio y los Generales de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, recogen en su articulado la obligatoriedad de estar incorporado al Colegio en cuyo ámbito territorial se tenga el domicilio profesional único o principal y/o se ejerza la profesión.

DECLARA BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, que en la actualidad no ejerce la profesión en ninguna de sus modalidades y que no mantiene domicilio profesional único o principal en el ámbito competencial de ese Colegio por lo que SOLICITA:

Darse de baja del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de por NO EJERCER LA PROFESIÓN DE GRADUADO/A/DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL/ASISTENTE SOCIAL, asumiendo el compromiso de notificar de forma inmediata al Colegio cualquier cambio en las circunstancias profesionales aquí declaradas y para lo cual adjunta la documentación requerida .

Y MANIFIESTA:

Hallarse al corriente de pago de las cuotas colegiales a fecha de solicitud de la baja.

Tener conocimiento de las leyes que responden a la incorporación colegial para el ejercicio de la profesión.

**Solicitar Baja**

**DUDAS:**

Cualquier duda que tenga podrá resolverla poniéndose en contacto con la empresa desarrolladora del portal a través del correo electrónico [consejo@cgtrabajosocial.es](mailto:consejo@cgtrabajosocial.es).