



COORDINACIÓN DE PARENTALIDAD

Módulo 0

A5. Preparar la ficha inicial del expediente

Cuaderno del alumno

Actividad independiente con entrega en LearnDash

Curso completo	Esta actividad
120 horas diseñadas	40 minutos
Acceso sin experiencia especializada	Instrucciones, ejemplo, práctica y revisión

Instituto Nacional de Peritaje Social

Edición de trabajo · 8 de septiembre de 2026

Casos íntegramente sintéticos. El archivo descargado debe adjuntarse en LearnDash para que la entrega quede registrada.

Ficha de apertura editorial

Control interno del material. Sin efectos registrales oficiales.

Campo	Contenido
Código interno	INPS-CP-M0-A5-v1
Documento	Cuaderno del alumno
Programa	Coordinación de Parentalidad: fundamentos y gestión práctica de casos
Unidad de producción	Módulo 0, unidad 0.5, actividad A5
Destinatarios	Alumnado sin experiencia especializada previa
Estado	Contenido preparado para revisión académica, jurídica y prueba en LearnDash
Duración	40 minutos de trabajo previsto; pendiente de piloto
Entrega	Archivo independiente A5 mediante LearnDash
Casos y ejemplos	Ficticios. No contienen expedientes familiares reales
Control de cambios	Versión 1: separación del cuaderno general y simplificación de instrucciones
Revisión experta	Pendiente de registro por INPS; sin firma de aprobación ficticia

Uso de este cuaderno

El PDF sirve para estudiar, imprimir o responder en un documento propio. La versión HTML incorpora campos editables, guardado local y descarga. Ninguna de las dos versiones envía automáticamente la actividad al campus.

La entrega solo queda registrada cuando el alumno adjunta el archivo en el tema correspondiente de LearnDash.

Índice

A5. Preparar la ficha inicial del expediente	4
Orientación de la actividad	4
Palabras que necesitas comprender	4
Caso de trabajo	4
Ejemplo resuelto	4
Paso 1. Completa la ficha inicial	4
Paso 2. Completa seis observaciones	5
Paso 3. Formula cuatro preguntas pendientes	5
Paso 4. Redacta la nota de observación	5
Paso 5. Responde a la variante de protección	5
Paso 6. Revisión antes de descargar	5
Cómo realizar la entrega en LearnDash	5

A5. Preparar la ficha inicial del expediente

Orientación de la actividad

Unidad: 0.5

Tiempo previsto: 40 minutos

Qué aprenderás: Ordenar la información recibida sin confundir una observación docente con la apertura oficial de un expediente profesional.

Qué entregarás: Una ficha inicial, una matriz de seis observaciones, cuatro preguntas pendientes, una nota breve y una respuesta de protección.

Palabras que necesitas comprender

Ficha inicial. Documento interno que identifica el ejercicio, su objeto, versión, material disponible y cuestiones pendientes.

Registro de cambios. Relación breve de las modificaciones realizadas y su fecha.

Asiento registral. Anotación formal de entrada en el sistema de una entidad. En este ejercicio no se crea un asiento oficial.

Observación. Descripción limitada de la información disponible; no equivale a diagnóstico, admisión ni conclusión sobre una persona.

Caso de trabajo

Utiliza únicamente CP-01: A y B, progenitores de dos menores ficticios, piden información sobre un servicio privado. Mencionan cambios de horarios, dificultades con la información escolar, mensajes con reproches y deseo de mayor previsibilidad. La perspectiva de los menores no ha sido recogida.

Ejemplo resuelto

Información: «Ambos desean mayor previsibilidad». Origen: relato incluido en CP-01. Puede afirmarse: ambos expresan ese deseo. No puede concluirse: que acepten ya las condiciones del servicio o que el caso haya sido admitido.

Paso 1. Completa la ficha inicial

Usa un código docente, no nombres. El estado correcto es «observación inicial, sin admisión profesional». La fecha es la de tu actividad y «registro de cambios» significa anotar qué has modificado en esta versión.

Espacio orientativo de respuesta

Código y versión: Naturaleza: expediente docente sintético Objeto provisional: Vía de llegada: Documentación disponible: Estado: observación inicial, sin admisión profesional Información pendiente: Decisiones que no se toman todavía: Fecha de elaboración: Registro de cambios:

Paso 2. Completa seis observaciones

Trabaja con: petición, horarios, información escolar, mensajes, previsibilidad y perspectiva de los menores. En cada fila escribe origen, qué puede afirmarse y qué no puede concluirse.

Espacio orientativo de respuesta

1. Petición / origen / puede afirmarse / no puede concluirse:
2. Horarios:
3. Información escolar:
4. Mensajes:
5. Previsibilidad:
6. Perspectiva de los menores:

Paso 3. Formula cuatro preguntas pendientes

Deben servir para preparar una recepción posterior. Evita pedir una historia íntima completa o investigar culpabilidades.

Espacio orientativo de respuesta

1. 2. 3. 4.

Paso 4. Redacta la nota de observación

Resume en 120-180 palabras la petición, la información disponible, las cuestiones pendientes y lo que todavía no se decide.

Espacio orientativo de respuesta

Nota de observación:

Paso 5. Responde a la variante de protección

Supuesto independiente: antes de una reunión conjunta aparece una amenaza explícita de daño. En 50-80 palabras indica qué detienes, qué prioridad cambia y qué respuesta de protección debe considerarse. No inventes protocolos ni teléfonos.

Espacio orientativo de respuesta

Respuesta a la variante:

Paso 6. Revisión antes de descargar

Comprueba que has usado solo el caso sintético, que no has creado un asiento oficial y que la nota no contiene diagnóstico, culpabilidad, admisión ni promesas.

Espacio orientativo de respuesta

Resultado de mi revisión:

Cómo realizar la entrega en LearnDash

1. Completa todos los pasos en el cuaderno HTML o en un documento propio.

2. Descarga la actividad y revisa el archivo.
3. Utiliza el nombre indicado por el campus, con tu código de alumno y la versión.
4. Adjunta el PDF o DOCX en la entrega de esta actividad dentro de LearnDash.
5. Comprueba que el archivo aparece en la lista de trabajos enviados. Descargarlo en tu dispositivo no equivale a entregarlo.

No introduzcas información de familias reales.