



COORDINACIÓN DE PARENTALIDAD

Módulo 0

Manual de estudio

Manual del alumno

Fundamentos de entrada, rol profesional y trabajo seguro

Curso completo	Este módulo
120 horas diseñadas	8 horas de trabajo del alumno
Acceso sin experiencia especializada	Teoría, lecturas, práctica y evaluación

Instituto Nacional de Peritaje Social

Edición de trabajo · 6 de septiembre de 2026

Casos íntegramente sintéticos. Ámbito base: España. Capacita para prestar el servicio dentro del ámbito profesional y competencial de cada participante.

Ficha de apertura editorial

Control interno del material. Sin efectos registrales oficiales.

Campo	Contenido
Código interno	INPS-CP-M0-MAN-v3
Documento	Manual del alumno
Programa	Coordinación de Parentalidad: fundamentos y gestión práctica de casos
Unidad de producción	Módulo 0, versión curricular 3
Destinatarios	Alumnado y equipo docente
Estado	Contenido desarrollado para revisión académica y jurídica independiente
Duración	480 minutos de carga prevista; pendiente de piloto
Identidad visual	Logo aportado por INPS; color de acento derivado de su marca
Casos y ejemplos	Ficticios. No contienen expedientes familiares reales
Control de cambios	Versión 3.0: desarrollo completo de las cinco unidades
Revisión experta	Pendiente de registro por INPS; sin firma de aprobación ficticia

Uso de fuentes y materiales

Las fuentes externas se enlazan a sus editores. Las explicaciones y ejercicios no sustituyen asesoramiento jurídico ni valoración especializada. No reproducir como formularios profesionales sin adaptación y revisión.

Este número identifica una edición interna. No es ISBN, depósito legal, acreditación, número de colegio ni asiento judicial.

Índice

Módulo 0. Fundamentos de entrada, rol profesional y trabajo seguro	4
Guía de estudio: ocho horas de trabajo del alumno	4
0.1. Punto de partida y recorrido del curso	7
0.1.1. El problema profesional que vamos a aprender a trabajar	7
0.1.2. Vocabulario inicial explicado desde cero	8
0.1.3. Acceder al curso, aprender y ejercer son cuestiones distintas	9
0.1.4. Cómo aprender mediante prueba, devolución y revisión	9
0.2. Confidencialidad, casos sintéticos e información segura	11
0.2.1. Reconocer información que identifica a una persona	11
0.2.2. Reglas operativas del campus	12
0.2.3. Finalidad, acceso y conservación: preguntas antes de actuar	12
0.2.4. Confidencialidad, consentimiento y protección	13
0.2.5. IA y NotebookLM en el trabajo del alumno	14
0.2.6. Qué hacer ante un envío equivocado	14
0.3. Qué es la coordinación de parentalidad y qué funciones distinguir	16
0.3.1. Una denominación que exige concretar el modelo	16
0.3.2. Servicios próximos con finalidades diferentes	17
0.3.3. Vías de llegada: privada, derivada y judicial	18
0.3.4. Imparcialidad, independencia y reconocimiento de límites	19
0.3.5. Debate profesional y lectura crítica	20
0.4. Cómo estudiar una fuente y fundamentar una afirmación	21
0.4.1. No todas las fuentes responden a la misma pregunta	21
0.4.2. La ficha de fuente como herramienta de trabajo	22
0.4.3. Dato documentado, relato, inferencia e incertidumbre	23
0.4.4. Revisar una bibliografía producida con NotebookLM o IA	23
0.5. Organizar el expediente y reconocer los primeros límites	25
0.5.1. Orden documental desde la primera recepción	25
0.5.2. Ficha interna de apertura docente	25
0.5.3. CP-01: leer una demanda sin rellenar sus huecos	26
0.5.4. Describir, reconocer límites y preparar una entrega útil	27
Recursos externos del módulo 0	29
Lecturas obligatorias: 60 minutos en total	29
Consulta adicional sin carga obligatoria	30
Tarjeta de recurso para el campus	30

Módulo 0. Fundamentos de entrada, rol profesional y trabajo seguro

Guía de estudio: ocho horas de trabajo del alumno

Este módulo inicia el curso de Coordinación de Parentalidad de 120 horas del Instituto Nacional de Peritaje Social. Está preparado para personas sin experiencia previa en esta intervención. No exige haber estudiado Derecho ni dominar terminología de familia. Las explicaciones se acompañan de ejemplos; los ejercicios utilizan únicamente situaciones inventadas.

Al terminar podrás explicar qué te están pidiendo, reconocer aquello que todavía no puedes afirmar, distinguir funciones profesionales y preparar documentación docente segura. No se te pide admitir un caso real, entrevistar a un niño ni redactar un dictamen. El primer resultado es una observación inicial bien fundamentada, no una intervención completa.

La formación toma España como ámbito de referencia. Al finalizar, dispondrás de procedimientos, documentos y práctica simulada para poner en marcha y gestionar un servicio de coordinación de parentalidad. La prestación debe mantenerse dentro de tu ámbito profesional y competencial y exige comprobar la normativa autonómica, las circunstancias del encargo y las obligaciones de la profesión de origen. Quien trabaje fuera de España deberá revisar su ordenamiento. El certificado acredita la formación superada; no sustituye la titulación, colegiación, seguro, habilitación específica o designación judicial que pueda exigir una actuación ni atribuye facultades reservadas.

Qué materiales necesitas

- Este manual, en PDF o HTML: contienen el mismo texto. Elige el formato que te resulte más cómodo; no tienes que estudiar ambos.
- El cuaderno de actividades M0: incluye todos los enunciados, el expediente sintético, plantillas y preguntas de evaluación.
- Acceso a las lecturas externas concretas indicadas en cada unidad. Son enlaces a sus editores originales, no copias alojadas en el campus.
- Un documento de respuestas o la versión HTML editable del cuaderno. Guarda una copia local de tu trabajo.
- La devolución de la tutoría. La guía de soluciones está destinada al equipo docente y se utiliza después del intento del alumno.

Distribución de la carga de trabajo

Unidad	Estudio interno	Lecturas externas	Práctica	Evaluación y revisión	Total
0.1. Punto de partida	25 min	0 min	25 min	10 min	60 min
0.2. Información segura	50 min	15 min	40 min	15 min	120 min
0.3. Funciones y límites	55 min	15 min	40 min	10 min	120 min
0.4. Fuentes y afirmaciones	25 min	20 min	35 min	10 min	90 min
0.5. Primer expediente	25 min	10 min	40 min	15 min	90 min
Total	180 min	60 min	180 min	60 min	480 min

Las cuatro horas de estudio incluyen lectura atenta, análisis de ejemplos resueltos y notas propias. Las tres horas de práctica corresponden a producir respuestas y documentos nuevos. La hora de evaluación comprende el diagnóstico inicial, la prueba final distribuida por unidades y la revisión con la devolución. Un mismo trabajo no se cuenta dos veces.

Los tiempos son una previsión de carga, no un cronómetro obligatorio ni una duración ya demostrada. Anota el tiempo que realmente emplees. Si completas un bloque antes, entrega el resultado: no debes mantener una pantalla abierta para alcanzar una cifra. Si necesitas más tiempo por accesibilidad o por tu punto de partida, utiliza las adaptaciones previstas por la tutoría. La duración se contrastará en un piloto antes de cerrar la publicidad de la edición.

Método de estudio

Primero lee el objetivo de la unidad y su explicación. Después observa cómo el ejemplo transforma información en una respuesta prudente. Abre solo los artículos o apartados asignados de las fuentes; identifica una idea relevante y su límite. Finalmente resuelve el ejercicio sin consultar las soluciones. Al recibir la devolución, conserva tu primera versión y explica qué cambias.

No memorices números de artículos como si fueran respuestas universales. Aprende a localizar la fuente que necesitas y a comprobar si sostiene la afirmación. Tampoco aprendas fórmulas de derivación sin entender para qué sirven. Un texto correcto pero aplicado a una situación distinta puede ser una mala respuesta profesional.

Qué se entrega y cómo se supera

La entrega E0 reúne cuatro piezas: revisión de privacidad, ficha de fuente, observación inicial de CP-01 y declaración de elaboración. Los ejercicios de roles, vocabulario y versiones son preparación y permanecen en el cuaderno. La prueba tiene 20 preguntas, cuatro por unidad. El diagnóstico inicial no puntúa.

El criterio propuesto para esta edición es obtener al menos 16 respuestas correctas de 20, corregir todas las preguntas críticas y alcanzar 70 de 100 puntos en la rúbrica de E0. Una vulneración crítica de privacidad, una atribución de poder para decidir custodia o una respuesta que ignore una amenaza requiere corrección aunque la suma sea suficiente. La tutoría debe comprobar la corrección antes de habilitar la siguiente simulación.

El curso no pide un relato personal sobre tu familia ni documentación de tu trabajo. Si un ejercicio te recuerda una experiencia propia, puedes responder usando únicamente los datos ficticios. Solicita una alternativa a la tutoría si el contenido te resulta especialmente difícil; no es necesario explicar detalles íntimos.

Estado editorial

Edición de trabajo INPS, 6 de septiembre de 2026. Contenido desarrollado para revisión académica y jurídica del Instituto. Las soluciones y criterios no equivalen a una validación externa. Las lecturas se han localizado en fuentes institucionales; su actualización se debe comprobar antes de cada edición. La ficha de apertura que aparece en la página siguiente de cada PDF es un control editorial interno, sin asiento en un registro oficial.

0.1. Punto de partida y recorrido del curso

Tiempo previsto: 60 minutos. Estudio y ejemplos: 25. Práctica A1: 25. Diagnóstico y revisión: 10. No hay lectura externa obligatoria en esta unidad.

0.1.1. El problema profesional que vamos a aprender a trabajar

Una familia puede necesitar ayuda para organizar la vida cotidiana después de una ruptura. Quizá existan acuerdos que no se están aplicando de forma previsible, mensajes que dificultan resolver cuestiones sencillas o dudas sobre cómo trasladar información escolar. Antes de proponer una intervención hay que comprender la petición, su contexto, las necesidades infantiles y los límites del servicio que se ofrece.

La primera dificultad suele ser que una petición no viene redactada como un encargo profesional. Puede llegar como «necesitamos que alguien ponga orden» o «quiero que conste lo que hace la otra persona». Estas frases expresan expectativas diferentes. La primera podría referirse a organización; la segunda podría perseguir obtener una prueba para un procedimiento. El nombre que dé la persona solicitante al servicio no resuelve esa diferencia.

El curso te enseñará a transformar una demanda poco definida en una secuencia de decisiones justificadas. Esto incluye pedir aclaraciones, delimitar funciones, registrar lo conocido, detectar motivos para detener la actuación y, cuando corresponda y exista un marco adecuado, planificar el trabajo. En el módulo 0 solo entrenaremos el primer escalón: leer y describir con precisión.

El expediente que construirás durante el curso

Un expediente es un conjunto ordenado de documentos relacionados con una actuación. No es una acumulación de correos. Debe permitir comprender qué se recibió, qué se hizo, por qué se hizo, qué resultado tuvo y qué queda pendiente. En la simulación final aparecerán la recepción, la delimitación del encargo, las comprobaciones de protección, el plan de trabajo, los registros de actuaciones y la propuesta de cierre o continuidad.

Cada documento cumple una función. La ficha de recepción evita perder información inicial. La matriz de fuentes diferencia quién afirma algo de qué documentos lo apoyan. El plan organiza objetivos y tareas. El registro de incidencias permite reconstruir un cambio. El informe de cierre explica los resultados y las limitaciones. Ninguno de estos documentos sustituye los demás ni convierte en verdadero lo que una persona ha relatado.

Aprenderemos también a no generar un documento cuando no corresponde. Si todavía no se ha comprobado quién solicita el servicio, quizá solo proceda una nota de recepción. Titularla «informe de coordinación» puede dar una apariencia de intervención ya aceptada. Elegir el nombre adecuado forma parte de la precisión profesional.

Ejemplo explicado: «queremos que organice nuestras recogidas»

Supón que recibes una petición conjunta ficticia de dos progenitores. Dicen que los cambios de recogida escolar generan discusiones. Una respuesta precipitada sería establecer inmediatamente una nueva distribución semanal. Para hacerlo te faltarían el marco existente, las necesidades de los niños, las condiciones de seguridad y el alcance de tu posible participación.

Una primera respuesta de estudio sería: «La petición se refiere a dificultades de organización de recogidas. Antes de valorar una actuación necesitamos aclarar el marco vigente y el objeto concreto que

ambas personas solicitan. En esta fase no se propone modificar medidas ni se considera admitido el caso». La respuesta contiene una descripción, una comprobación pendiente y un límite. No necesita diagnosticar a nadie.

Observa qué se ha evitado: no se ha supuesto que los dos progenitores tienen idénticas facultades, que no existe resolución judicial, que todo desacuerdo es simétrico o que la coordinación resulta adecuada. Tampoco se ha rechazado automáticamente la petición. Se ha situado la decisión en el momento que corresponde.

0.1.2. Vocabulario inicial explicado desde cero

Progenitor. En este curso se utiliza para referirse a quien tiene la condición de padre o madre en el supuesto descrito. La vinculación biológica, la filiación jurídica y el cuidado cotidiano no deben confundirse. Si aparece otra persona cuidadora, no le atribuimos facultades parentales sin comprobar su posición.

Responsabilidad parental. Expresión amplia empleada para hablar de deberes, derechos y funciones respecto de los hijos. Su alcance jurídico depende de la norma aplicable. No equivale a tener libertad para decidir cualquier asunto ni a una autorización general para acceder a información. En España encontrarás también expresiones como patria potestad, guarda y custodia, que estudiaremos por separado.

Guarda y custodia. Hace referencia al cuidado y convivencia en el marco que corresponda. No resuelve por sí sola todas las facultades sobre educación, salud o representación. En una primera recepción no deduzcas el régimen de decisiones a partir de la frase «vive conmigo». Pide, cuando proceda, el documento pertinente y la aclaración profesional necesaria.

Coordinación de parentalidad. Denominación de modelos de intervención orientados a dificultades en el ejercicio de la parentalidad tras la ruptura. Las funciones varían según el contexto. En el curso aprenderemos a concretarlas sin presuponer poderes decisorios. La unidad 0.3 distingue esta actuación de otros servicios.

Derivación. Comunicación por la que un recurso propone que otro profesional o servicio valore una necesidad. Derivar no significa que el segundo servicio esté obligado a aceptar, que la familia haya consentido todo tratamiento de datos o que el recurso derivante haya comprobado todas las condiciones necesarias.

Demanda. Lo que una persona expresa que necesita o desea. Puede incluir objetivos incompatibles con el servicio. «Que mi expareja reconozca que siempre se equivoca» es una demanda expresada, pero no un objetivo de trabajo que debamos adoptar.

Encargo. Objeto profesional delimitado: qué actuación se pide, para qué, por quién, con qué marco y con qué límites. Una conversación exploratoria no basta para tenerlo cerrado. Los encargos privados y las comunicaciones judiciales requieren comprobaciones distintas.

Expediente. Conjunto organizado de antecedentes, actuaciones y documentos. Su código es una ayuda para identificarlo; no otorga efectos públicos ni legitima una actuación. En este módulo hablaremos de expediente docente sintético.

Fuente. Origen localizable de una información. Puede ser una ley, un documento recibido, una persona entrevistada o una investigación. Decir «lo he leído» no identifica suficientemente una fuente. Necesitamos poder volver a ella.

Indicio o señal. Información que aconseja prestar atención o activar una comprobación. No equivale a una conclusión probada. Una referencia a amenazas exige una respuesta de protección adecuada sin esperar a que el estudiante determine si existe delito.

Hipótesis. Explicación provisional que debe poder contrastarse. No es una etiqueta que se añade para parecer técnico. En el módulo 0 normalmente es suficiente escribir «no consta» o «debe aclararse», en lugar de construir explicaciones sobre motivos personales.

Trazabilidad. Posibilidad de reconstruir el origen y los cambios de un documento o una decisión. Si se corrige una fecha, debe quedar claro qué versión la rectifica. No necesitas una aplicación compleja para empezar: código, fecha, versión y registro de cambios son un punto de partida docente.

0.1.3. Acceder al curso, aprender y ejercer son cuestiones distintas

No tener experiencia previa significa que el programa explica sus fundamentos antes de exigir aplicaciones. No significa que finalizarlo permita asumir cualquier intervención familiar. Las facultades profesionales dependen, entre otros elementos, de la titulación, de los requisitos legales aplicables y de la competencia concreta para la tarea.

Un alumno puede aprender a distinguir una evaluación pericial sin estar habilitado para realizarla. También puede practicar una nota de recepción sin estar preparado para conducir una entrevista con un niño. Reconocer ese límite es una competencia que se evalúa positivamente. La respuesta «necesito supervisión especializada antes de continuar» puede ser más adecuada que una propuesta detallada fuera de alcance.

Distingue cuatro niveles: conocer un concepto, aplicarlo a un caso inventado, aplicarlo con supervisión en un contexto profesional y actuar con autonomía dentro de las propias atribuciones. Una buena calificación en un ejercicio demuestra un resultado en el segundo nivel. No demuestra automáticamente los otros.

La experiencia tampoco sustituye la revisión del marco. Haber trabajado muchos años con familias no convierte en válida una función que el encargo no incluye. A la inversa, un curso inicial bien aprovechado puede ayudarte a formular mejores preguntas y a detectar errores, aunque todavía necesites formación adicional y supervisión para intervenir.

Autovaloración útil

Escribe qué términos conoces, qué tareas has observado y cuáles nunca has realizado. No aportes nombres de personas ni ejemplos reales. Puedes indicar «no he redactado registros» o «me cuesta distinguir una recomendación de una obligación». Esta información ayuda a pedir apoyo concreto. No se trata de demostrar experiencia ni de competir con otros alumnos.

0.1.4. Cómo aprender mediante prueba, devolución y revisión

En cada actividad recibirás un objetivo, datos limitados y un producto esperado. Resolver consiste en utilizar esos datos de manera razonada, no en inventar lo que falta para completar una plantilla. Si la edad de un niño no aparece, escribe «no consta en esta fase». Poner una edad plausible falsearía el supuesto y podría alterar tu análisis.

Las soluciones docentes incluyen razonamientos y alternativas aceptables. No siempre habrá una única frase correcta. La tutoría valorará si la respuesta es fiel al caso, mantiene los límites y explica su fundamento. Una redacción elegante que atribuye hechos inexistentes deberá corregirse.

Cuando revises, conserva dos versiones: la inicial y la corregida. Añade una nota breve: «Cambié “incumple” por “se refiere una dificultad”, porque todavía no se ha aportado el acuerdo ni una comprobación». Esta explicación demuestra aprendizaje mejor que copiar la solución sin reconocer el error.

Primer contacto con CP-01

Persona A y Persona B son progenitores de dos menores ficticios. Tras un periodo de desacuerdos frecuentes, solicitan información sobre un posible servicio privado de coordinación de parentalidad. Refieren cambios continuos en horarios, dificultades para compartir información escolar y mensajes que terminan en reproches. Ambos desean que la organización diaria sea más previsible. No se entrega más información en esta fase.

Puedes afirmar que el enunciado presenta esa petición y esas manifestaciones. No puedes afirmar que existe incumplimiento probado, que uno provoca los conflictos, que no hay riesgos, que se ha prestado consentimiento para intervenir o que conoces las medidas vigentes. La ausencia de datos sobre violencia no acredita su ausencia. Tampoco autoriza a inventarla dentro del caso.

En A1 separarás lo expresado de lo pendiente. Utiliza palabras comunes. Evita sustituir «discuten por horarios» por un diagnóstico o por una categoría de alta conflictividad que aún no se ha evaluado. Tu primer éxito consiste en describir sin añadir.

Recorrido de trabajo de esta unidad

Dedica los 25 minutos de estudio a leer las explicaciones, analizar el ejemplo de las recogidas y anotar las ideas que necesitas aclarar. En los 25 minutos de práctica resuelve A1 y tu mapa de dudas. Usa cuatro minutos para el diagnóstico inicial, cuatro para las preguntas 1-4 del test y dos para revisar qué respuestas contienen supuestos no aportados. El diagnóstico inicial no puntúa.

0.2. Confidencialidad, casos sintéticos e información segura

Tiempo previsto: 120 minutos. Explicación y lectura: 45, de los cuales 15 son externos. Ejemplos comentados: 20. Actividad A2: 40. Prueba y revisión: 15.

0.2.1. Reconocer información que identifica a una persona

Trabajar con familias puede dar acceso a información sobre niños, relaciones, salud, economía, procedimientos y vida cotidiana. Aprender a cuidar esa información empieza antes de abrir un expediente. También afecta al nombre del archivo, al dispositivo utilizado y a quién puede ver una pantalla.

El RGPD define dato personal, seudonimización y categorías especiales; sus artículos 4, 5 y 9 son la referencia para esta distinción. Un dato puede identificar directamente o mediante combinación con otros. Sustituir un nombre por un código no garantiza anonimato. La seudonimización mantiene la posibilidad de vincular la información a una persona mediante información adicional. Los principios del artículo 5 exigen, entre otras cosas, finalidad definida, minimización, exactitud y seguridad. La licitud y las condiciones especiales de ciertos tratamientos se comprueban por separado, no se deducen de que un archivo esté protegido con contraseña. **F14: Reglamento General de Protección de Datos.**

En lenguaje cotidiano se suele llamar «sensible» a cualquier información delicada. Conviene distinguir esa expresión del concepto jurídico de categorías especiales. Un dato de salud y un horario de recogida pueden requerir cuidado, aunque no pertenezcan a la misma categoría normativa. Los datos sobre condenas e infracciones tienen además un régimen específico. En este módulo no tienes que resolver sus bases jurídicas: debes reconocer que requieren una comprobación profesional diferenciada.

Identificación directa e indirecta

Un nombre completo junto a un documento identificativo permite reconocer directamente a alguien. La identificación indirecta puede surgir al combinar colegio, curso, actividad poco frecuente, municipio pequeño y una fecha. Ninguno de esos elementos aislado tiene por qué parecer revelador; juntos pueden señalar a una familia concreta.

Imagina un texto inventado que dice «la única niña de un pequeño centro que participa en un campeonato nacional de una disciplina poco habitual». Aunque se sustituyera su nombre por M1, alguien de su entorno podría reconocerla si el relato procediera de una familia real. El problema no desaparece al retirar la firma.

En un archivo también pueden aparecer datos fuera del cuerpo principal: autor, comentarios, control de cambios, propiedades de una imagen, nombre de una carpeta o texto oculto bajo un recuadro. Por eso la revisión de entrega debe incluir el archivo completo, no solo la página que se imprime.

Anonimizar, seudonimizar e inventar un caso

Anonimizar requiere que la persona deje de ser identificable atendiendo a los medios razonablemente utilizables. No se debe afirmar que un documento está anonimizado solo porque se ha borrado un nombre. La evaluación es contextual y puede exigir conocimientos especializados.

Seudonimizar consiste en sustituir o separar elementos identificativos manteniendo información que permite volver a vincularlos. Una tabla «CP-01 = familia concreta», guardada aparte, es un ejemplo de por qué el código no elimina la vinculación.

Crear un caso sintético significa elaborar una situación ficticia sin trasladar un expediente real. En el campus usamos esta opción. No debes coger un caso de tu despacho y cambiarle nombres, edades y localidad. Tampoco pedir a una herramienta de IA que transforme un documento real para hacerlo apto para la actividad.

Esta regla reduce riesgos y permite que todos trabajemos con la misma información. No es una afirmación de que nunca pueda utilizarse información profesional en formación bajo otro marco. Es la regla específica de este curso: las actividades se resuelven exclusivamente con los supuestos suministrados o con nuevas situaciones enteramente inventadas y autorizadas por la tutoría.

0.2.2. Reglas operativas del campus

Antes de subir un archivo, comprueba que procede del material docente y que contiene solo lo necesario para responder. Utiliza tu identificador de alumno cuando esté disponible. Los datos de matriculación que el campus necesite se gestionan por su circuito propio; no se incorporan a la narración de las familias ficticias.

No incluyas correos de clientes, documentos judiciales reales, historias clínicas, capturas de mensajería, fotografías de menores ni grabaciones. La prohibición se mantiene aunque tengas una autorización de la familia o pienses que has ocultado los datos. Tampoco pidas a otro alumno que revise informalmente documentación que contiene información personal.

Trabaja en una carpeta separada de tus expedientes profesionales. Evita abrir a la vez una carpeta docente y una carpeta de clientes si eso facilita elegir el adjunto equivocado. Antes de confirmar una entrega, abre el archivo que vas a enviar y comprueba su primera página, su nombre y sus propiedades. Revisar un documento diferente con nombre parecido no sirve.

En una captura de pantalla pueden verse otras pestañas, notificaciones o nombres de cuentas. Si una actividad no pide una captura, no la añadas. Para explicar un problema técnico suele bastar describir el mensaje o reproducirlo sin datos personales. La tutoría debe indicar un canal específico si necesita información adicional.

Ejemplo de nombre de archivo

En este curso puedes usar «ALU-014_M0_E0_v01.txt». ALU-014 representa un identificador docente ficticio; M0 identifica el módulo; E0, la entrega; v01, la versión. No uses nombres de familias, diagnósticos ni números de procedimientos en el nombre del archivo.

La fecha y la versión tienen funciones distintas. La fecha indica cuándo elaboraste o revisaste el documento; la versión permite distinguir cambios. Guardar «final», «final-bueno» y «final-ahora-si» dificulta saber qué entregaste. Una secuencia v01, v02 y un registro breve de cambios resulta más clara.

0.2.3. Finalidad, acceso y conservación: preguntas antes de actuar

Una finalidad responde a «para qué necesito esta información en esta actuación concreta». «Porque puede venir bien» no delimita un uso. En el campus, la finalidad de E0 es evaluar si sabes distinguir información, fuentes y límites. Para ello no se necesita el domicilio de una familia ni su historia clínica.

La minimización puede entrenarse preguntando qué decisión cambia gracias a cada dato. En un ejercicio sobre nomenclatura, conocer el nombre del colegio no aporta nada. En un supuesto posterior sobre barreras de transporte, una distancia ficticia podría ser relevante. La necesidad se relaciona con la tarea, no con el interés que despierte el relato.

El acceso se concede según funciones. Que varias personas trabajen en una organización no significa que todas deban leer todos los documentos. Una consulta académica puede necesitar la respuesta del alumno sin abrir sus datos administrativos. Una persona que mantiene una plataforma no necesita conocer el contenido familiar para cualquier incidencia técnica.

No confundas el canal utilizado con la autorización para compartir. Un mensaje enviado desde un correo institucional puede llegar a un destinatario incorrecto. Un enlace con apariencia privada puede permitir acceso a cualquiera que lo reciba. Comprueba destinatario, alcance del permiso y necesidad del envío. No reenvíes un documento entero cuando la consulta puede resolverse sin adjuntarlo.

La conservación debe estar definida por el responsable del tratamiento atendiendo al contexto aplicable. Este módulo no establece un plazo universal para expedientes profesionales. En la actividad docente, conserva tus versiones durante el proceso de aprendizaje y sigue la política comunicada por el Instituto. No uses el curso como archivo permanente de tu actividad profesional.

Contexto docente y contexto profesional

Una plantilla didáctica no es una cláusula legal lista para firmar con una familia. La actividad permite aprender qué campos hacen falta; su uso profesional exige adaptarlos y revisarlos. Lo mismo ocurre con un ejemplo de aviso de privacidad o con un protocolo de incidente. No cambies únicamente el logotipo para convertirlo en un documento operativo.

El deber de confidencialidad está contemplado en el artículo 5 de la LOPDGDD. No desaparece al finalizar una relación profesional. La información al interesado y otros requisitos deben analizarse según el tratamiento. La política general de una web no demuestra por sí sola que una intervención familiar concreta esté correctamente documentada. **F15: Ley Orgánica 3/2018.**

0.2.4. Confidencialidad, consentimiento y protección

Un compromiso de confidencialidad explica cómo se protege la información y cuáles son los límites aplicables. No debe prometer secreto absoluto sin excepciones. Si una actuación requiere una comunicación por un deber legal de protección, la existencia de una cláusula privada no permite ignorarlo. Tampoco debe utilizarse una referencia genérica a la protección para divulgar más información de la necesaria.

El consentimiento, cuando proceda, se refiere a usos concretos y debe reunir los requisitos correspondientes. Una firma no autoriza automáticamente a publicar un caso, entrenar un sistema, comunicar datos a cualquier entidad ni hacer una actuación fuera de las propias atribuciones. Puede haber además datos de terceros sobre los que quien firma no puede disponer de manera ilimitada.

En la simulación, no inventaremos un consentimiento universal. Si se pregunta «¿qué falta antes de compartir información con otro recurso?», identifica el propósito, el destinatario, la necesidad, el marco habilitante y los límites; no respondas solo «que firmen». El desarrollo jurídico de estos extremos corresponde al módulo 2.

Si el relato introduce una amenaza o una posible situación de violencia, el primer objetivo deja de ser practicar un acuerdo ordinario. La comunicación de indicios de violencia contra menores tiene previsiones específicas en los artículos 15 y 16 de la LOPIVI. En una situación real urgente se activa la

respuesta de emergencia y protección correspondiente; no se espera a una corrección académica. El módulo 3 desarrollará la valoración y los circuitos. **F06: Ley Orgánica 8/2021.**

0.2.5. IA y NotebookLM en el trabajo del alumno

Puedes estudiar sin utilizar IA. Si utilizas una herramienta externa, trabaja solo con texto docente permitido o con supuestos íntegramente sintéticos. No subas documentación familiar real, notas de intervención, datos de compañeros, credenciales ni material cuya licencia no permita ese uso. Tener acceso de lectura a una publicación no significa poder cargarla en cualquier servicio.

Una herramienta puede ayudarte a formular preguntas, comparar tu explicación con una definición o detectar frases poco claras. No debe decidir por ti qué hechos existen ni sustituir la lectura de una fuente. Un resumen puede omitir un límite importante. Una respuesta con referencias numeradas puede contener una cita que no apoya la conclusión.

Utiliza una secuencia sencilla: delimita la tarea, selecciona información permitida, pide una respuesta con incertidumbres explícitas y contrasta el resultado. Conserva la referencia original utilizada. Si no puedes localizarla, no presentes la afirmación como verificada. En 0.4 practicarás cómo reconstruir una referencia.

Petición de estudio admisible

«Con este supuesto íntegramente inventado, ayúdame a separar lo expresado en el enunciado de lo que no consta. No inventes edades, resoluciones, diagnósticos ni medidas. Señala las frases que necesitarían una fuente». Después debes revisar cada línea y elaborar tu propia entrega. El resultado de la herramienta no es una solución oficial.

Declaración de ayuda recibida

Indica herramienta, fecha, finalidad, materiales utilizados y comprobaciones realizadas. Si no has utilizado IA, decláralo también. No hace falta adjuntar conversaciones completas: podrían incorporar datos innecesarios. La tutoría valorará el razonamiento y la autoría de la respuesta. Presentar una salida automática como observación propia impide saber qué has aprendido.

0.2.6. Qué hacer ante un envío equivocado

Una brecha puede afectar a la confidencialidad, la integridad o la disponibilidad de datos. Si envías un adjunto incorrecto, no ocultes el error ni lo difundas de nuevo para explicarlo. Detén nuevos envíos, limita el acceso si puedes hacerlo de forma segura, conserva los datos básicos del incidente y avisa inmediatamente por el canal oficial del responsable.

La AEPD explica que corresponde al responsable valorar el riesgo y las comunicaciones exigibles. La notificación a la autoridad, cuando proceda, tiene como referencia 72 horas desde que se tiene constancia; esto no es un plazo para que el alumno espere antes de avisar. La comunicación a personas afectadas depende, entre otros elementos, del alto riesgo. La documentación del incidente sigue siendo necesaria aunque no proceda notificarlo a la autoridad. **F17: Orientaciones de la AEPD sobre brechas.**

No se te pide que decidas por tu cuenta si debes comunicar una brecha a la AEPD ni que contactes indiscriminadamente con las familias. Tu tarea como alumno es avisar sin demora, aportar información suficiente y seguir las instrucciones del responsable. Si el error afecta solo a un documento completamente ficticio, descríbelo como incidente de la simulación: no lo presentes como una brecha real.

Ejemplo resuelto 1. El recuadro que parece ocultar un nombre

Una persona añade un rectángulo negro a un documento y asume que ya puede compartirlo. Al seleccionar el texto, el nombre sigue debajo. El problema no se corrige enviando una captura del documento para que un compañero lo compruebe: eso puede ampliar la difusión. En este curso se descarta el documento real y se utiliza el supuesto sintético suministrado. La revisión de ocultación no forma parte de las actividades autorizadas.

Ejemplo resuelto 2. Un dato innecesario en una tarea correcta

La respuesta de un alumno distingue bien dato y relato, pero añade «basado en una familia que atendí». Aunque no escriba el nombre, la entrega incumple la regla de origen sintético y abre dudas sobre la procedencia del contenido. Debe rehacerla con el supuesto docente. La calidad del análisis no compensa el uso de información no permitida.

Ejemplo resuelto 3. Enlace accesible para cualquiera

En una simulación, ALU-014 prepara E0 y crea un enlace público para entregarlo. No basta con que el nombre del archivo sea correcto. La acción adecuada es restringir o retirar el enlace y usar el circuito de entrega indicado por el campus. En un incidente real habría que valorar además qué información quedó expuesta y durante cuánto tiempo, sin afirmar que «nadie la vio» cuando no se sabe.

Ejemplo resuelto 4. Registro breve del incidente ficticio

«SIM-INC-01. A las 10:10 detecté que el enlace de la actividad estaba configurado para acceso por enlace. A las 10:12 retiré ese permiso. El archivo contenía exclusivamente el caso sintético docente. No consta si hubo accesos. Comunico el incidente simulado a la tutoría para revisar el procedimiento. Medida preventiva: comprobar permisos y adjunto antes de cada entrega». El registro diferencia hechos, incertidumbre y medidas; no inventa accesos ni asegura una inexistencia que no puede verificar.

Lectura guiada L1: 15 minutos

Dedica diez minutos a F14: artículo 4, puntos 1 y 5; artículo 5.1, letras b, c y f; y comienzo del artículo 9.1 para reconocer la categoría. Dedica cinco minutos a F15, artículo 5, y al inicio de F17 sobre quién valora y comunica una brecha. No leas el reglamento completo. Escribe una nota de estudio con una diferencia entre código y anonimato y otra entre aviso interno y notificación a la autoridad. Esa nota forma parte del estudio, no es una entrega adicional.

Aplicación

En A2 revisarás ocho piezas de una carpeta simulada. Para cada una explica el error, el riesgo o incumplimiento docente y la corrección. Después redacta un aviso breve del incidente ficticio y prepara una lista de control de entrega. No busques un expediente real para completar los ejemplos.

0.3. Qué es la coordinación de parentalidad y qué funciones distinguir

Tiempo previsto: 120 minutos. Estudio y ejemplos: 55. Lectura externa: 15. Actividad A3: 40. Prueba y revisión: 10.

0.3.1. Una denominación que exige concretar el modelo

La coordinación de parentalidad se ha desarrollado en contextos profesionales y judiciales diversos para abordar dificultades persistentes en la aplicación de planes parentales y en la organización tras la ruptura. No debemos suponer que todas las experiencias denominadas de ese modo tienen las mismas funciones, requisitos o garantías.

Las directrices AFCC de 2019 describen un modelo centrado en los hijos que combina educación, gestión del caso y manejo de disputas; contemplan determinadas funciones decisorias cuando el marco aplicable las permite. El propio documento se presenta como orientación y reconoce diferencias jurisdiccionales. Incluye experiencia y competencia profesional entre sus exigencias y advierte del riesgo de uso inadecuado ante violencia de pareja. Se estudia como referencia internacional, no como autorización para ejercer en España. **F19: AFCC, Guidelines for Parenting Coordination, introducción y directrices I-V.**

Para nuestro aprendizaje, la definición debe traducirse en preguntas observables: ¿qué problema se pretende trabajar?, ¿qué puede hacer la persona profesional?, ¿qué no puede hacer?, ¿quién participa?, ¿cómo se obtiene y comunica información?, ¿qué sucede si aparece un riesgo? La palabra «coordinación» no responde por sí sola a esas preguntas.

Qué significa centrarse en la infancia

Una actuación centrada en la infancia considera cómo las decisiones y los procedimientos afectan a los niños, no solo si resultan cómodos para los adultos. Esto obliga a preguntar por previsibilidad, seguridad, cuidados y participación adecuada a su situación. No autoriza a hablar por el niño sin conocer su perspectiva ni a afirmar que cualquier acuerdo adulto protege automáticamente su interés.

Un ejemplo cotidiano: dos adultos aceptan un intercambio muy temprano porque encaja en sus trabajos. El acuerdo entre ellos es un dato relevante, pero todavía habría que valorar las necesidades del niño y las condiciones reales. Tampoco procede convertir esa duda en una decisión unilateral del coordinador. Identificar una necesidad y tener autoridad para imponer una solución son cuestiones distintas.

En este módulo no se entrevistan menores ni se entrena una exploración especializada. Aprenderás a dejar constancia de que su perspectiva no se ha obtenido y de que necesitaría un cauce adecuado. No se pide que un niño elija entre sus progenitores ni que resuelva las dificultades de comunicación de los adultos.

Expectativas que debemos corregir desde la recepción

«Usted conseguirá que siempre cumpla» promete controlar la conducta de otra persona. «Aquí resolveremos definitivamente el conflicto» presupone un resultado que no se puede garantizar. «Si ustedes no se ponen de acuerdo, decidiré yo» atribuye una facultad que no debe darse por supuesta. El lenguaje inicial configura expectativas; corregirlo después puede ser más difícil.

Una explicación inicial de estudio sería: «Podemos aclarar qué ayuda se solicita y qué marco permitiría prestarla. Antes de proponer actuaciones habrá que comprobar el alcance del encargo, las condiciones de seguridad y los límites profesionales. No se garantizan acuerdos ni se asumen facultades para modificar medidas». El objetivo es informar sin adelantar una admisión.

0.3.2. Servicios próximos con finalidades diferentes

Las siguientes distinciones son didácticas. La configuración jurídica de cada servicio y los requisitos para ejercerlo se estudian en el módulo 2. Un mismo profesional puede tener formación en varias áreas, pero no debe mezclarlas de manera implícita en un caso.

Coordinación de parentalidad

Puede orientarse, dentro del marco permitido, a ayudar a organizar la aplicación práctica de pautas y a trabajar dificultades parentales concretas. Debe quedar delimitado qué se hace, qué información se maneja y cómo se documenta. No se deduce de su nombre una facultad para decidir custodia, sancionar a progenitores o sustituir la atención sanitaria.

Mediación familiar

Se orienta a facilitar que las partes trabajen sus controversias en el marco aplicable a la mediación. El mediador no impone la solución por el mero hecho de mediar. Antes de proponerla hay que comprobar idoneidad, garantías y restricciones. No se convierte cualquier reunión conjunta en mediación ni se utiliza esa etiqueta para eludir límites de otro servicio.

Intervención socioeducativa

Puede trabajar habilidades, rutinas, apoyos y condiciones del entorno con objetivos educativos o sociales. Por ejemplo, ayudar a organizar una agenda escolar o a reconocer recursos. Que incluya organización cotidiana no la convierte automáticamente en coordinación parental. La finalidad, el contexto institucional y el encargo deben estar claros.

Terapia o atención clínica

Su finalidad puede incluir valoración y tratamiento del malestar o de problemas de salud dentro de las competencias correspondientes. Una persona puede necesitar apoyo terapéutico al mismo tiempo que tiene dificultades organizativas. Eso no autoriza al servicio de coordinación a diagnosticar o tratar. Derivar tampoco permite divulgar de forma indiscriminada información del expediente.

Evaluación de competencias parentales

Es una valoración que requiere objeto, metodología y competencia adecuados. No se obtiene observando una discusión aislada ni cumplimentando una escala a partir de un relato ajeno. Si la petición es «diga cuál de los dos es mejor padre», hay que identificar la finalidad evaluativa y sus límites, no introducirla encubiertamente en sesiones de coordinación.

Peritaje

Una actuación pericial responde a un objeto de evaluación técnica en un contexto probatorio y con reglas específicas. Un registro de seguimiento no se convierte en dictamen pericial porque alguien quiera aportarlo a un procedimiento. Tampoco corresponde prometer un resultado favorable a quien paga. La función de intervención y la función pericial plantean diferencias que deben tratarse expresamente.

Punto de encuentro familiar

Es un recurso con funciones y condiciones de funcionamiento definidas en su marco territorial e institucional, relacionado con el desarrollo de relaciones y encuentros familiares en determinados supuestos. No es un nombre alternativo para una consulta privada. La derivación, supervisión y comunicación con el recurso requieren comprobar su regulación y el caso concreto.

Asesoramiento jurídico

Aclara consecuencias, opciones y actuaciones jurídicas dentro de las atribuciones profesionales correspondientes. El curso permite aprender a reconocer cuándo hace falta. Conocer vocabulario legal no convierte a cualquier alumno en asesor jurídico. Una respuesta docente puede identificar una consulta necesaria sin formular una estrategia procesal.

Comparación mediante una misma situación

Supón que una persona dice: «Cada mensaje sobre el colegio acaba en una discusión». Una ayuda socioeducativa podría centrarse en habilidades de comunicación; una atención terapéutica, en un malestar clínico que requiera abordaje; una mediación, en una controversia susceptible de ese proceso; una actuación de coordinación, en dificultades dentro de un encargo delimitado. No elegimos el servicio por una sola frase: necesitamos conocer finalidad, circunstancias y límites.

La pregunta «¿qué documento quiere recibir al final?» puede revelar una expectativa oculta. Si responde «un informe que demuestre que mi expareja es incapaz», hay que aclarar que eso no es el resultado implícito de un acompañamiento organizativo. No basta con cambiar el título de la factura o del informe.

0.3.3. Vías de llegada: privada, derivada y judicial

Solicitud privada por acuerdo

La iniciativa puede partir de ambos progenitores o de uno que pide información. Si solo contacta uno, no presentes al otro como participante aceptante. Antes de avanzar habrá que aclarar quién solicita, quién participa, el objeto y las condiciones aplicables. El pago no determina por sí solo a quién se debe favorecer ni autoriza funciones ilimitadas.

El acuerdo entre adultos tampoco permite disponer sin límites de derechos infantiles. En el módulo 0 basta con reconocer que «ambos están de acuerdo» no cierra todas las comprobaciones. Debe quedar claro qué se está aceptando y qué no se ofrece.

Derivación desde otro profesional o recurso

Un centro educativo, un servicio social o una persona profesional puede sugerir que se consulte otro recurso. La derivación proporciona un punto de partida, no una acreditación automática de idoneidad. Es necesario distinguir una mera recomendación verbal de un documento formal y comprobar el propósito de cualquier intercambio de información.

Si un centro escribe «os mandamos esta familia para que intervengáis», no deduzcas que se ha informado adecuadamente a todas las personas, que el servicio receptor ha aceptado ni que puede recibir cualquier dato escolar. La respuesta inicial puede limitarse a aclarar el circuito y los requisitos para valorar la petición.

Comunicación o posible designación judicial, también de oficio

Puede llegar una comunicación de un órgano judicial sin que exista una solicitud privada previa. El curso contempla expresamente esta posibilidad. El primer trabajo consiste en identificar la comunicación, la resolución que la sustenta y el objeto pedido. Deben examinarse el fundamento, las facultades, los límites, el régimen de información y cualquier cuestión que requiera aclaración o asesoramiento.

No respondas «si viene del juzgado todo está permitido». Tampoco «como el curso trata servicios privados, lo rechazo sin leerlo». La respuesta formativa es registrar la recepción, no atribuir funciones no verificadas y preparar las aclaraciones pertinentes antes de actuar. La revisión de la procedencia y el alcance jurídicos corresponde a los profesionales y al marco del caso; el estudiante no declara por su cuenta inválida una resolución.

El artículo 117.3 de la Constitución sitúa la potestad jurisdiccional en juzgados y tribunales. Es una referencia básica para evitar confundir colaboración profesional y decisión judicial. Su lectura no resuelve por sí sola cada posible designación. **F01: Constitución Española.**

Ejemplo resuelto: oficio con objeto poco claro

En una simulación se recibe un escrito que solicita «intervención de coordinación y propuesta de medidas». No se adjunta la resolución completa. Una nota prudente diría: «Recibida comunicación judicial ficticia. No consta en el material entregado la resolución íntegra ni el alcance de las actuaciones. Se registra la petición y se prepara consulta sobre objeto, facultades y régimen de comunicación. No se inicia una modificación de medidas ni una evaluación pericial por inferencia del título».

La nota distingue recepción de aceptación y consulta de actuación. No desatiende el origen judicial, pero tampoco convierte una expresión ambigua en permiso ilimitado. En los módulos 2 y 3 se desarrollará este recorrido con documentación sintética adicional.

0.3.4. Imparcialidad, independencia y reconocimiento de límites

Imparcialidad significa evitar favoritismos y sesgos en el trato y en el razonamiento. No obliga a dar por verdaderas dos versiones incompatibles ni a repartir responsabilidades por mitades. Es posible escuchar con respeto y, al mismo tiempo, reconocer que faltan comprobaciones o que una situación exige protección específica.

Independencia implica que el juicio profesional no se someta a presiones ajenas al objeto legítimo de la actuación. Si quien paga solicita que se omita información relevante, esa condición debe examinarse y no asumirse como parte normal del servicio. Si existe una relación previa que compromete la actuación, debe identificarse y abordarse antes de continuar.

Los conflictos de roles aparecen cuando se mezclan funciones con expectativas distintas. Por ejemplo, alguien que ha prestado una atención terapéutica a una persona no debe asumir sin análisis que puede evaluar imparcialmente a toda la familia para un procedimiento. No se resuelve diciendo «actuaré profesionalmente»; hay que revisar funciones, información conocida, límites y alternativas.

Señal de seguridad frente a desacuerdo ordinario

Una discrepancia sobre un horario no permite concluir que existe violencia. Una amenaza explícita no debe tratarse como otra discrepancia que ambas personas deban negociar. Si en un ejercicio aparece «si vienes a la reunión te voy a hacer daño», la respuesta inicial es detener la propuesta de reunión conjunta y activar la valoración y el circuito de protección correspondientes. No se exige al alumno confirmar un delito para reconocer que el formato ordinario puede ser inseguro.

No utilices etiquetas de manipulación o síndromes para explicar automáticamente el rechazo de un niño. Hay que atender al contexto, a la seguridad y a métodos adecuados. La LOPIVI contiene previsiones expresas sobre planteamientos sin aval científico y sobre parentalidad positiva; se localizarán en la lectura de 0.4. No memorices una etiqueta para resolver lo que requiere valoración especializada.

0.3.5. Debate profesional y lectura crítica

El Consejo General del Trabajo Social publicó en 2021 un posicionamiento contrario a la figura de coordinación parental. Plantea objeciones sobre encaje jurídico, derechos, formación y riesgos ante violencia; no es un aval institucional del servicio. El texto se incorpora al curso para conocer y analizar esas críticas. Sus afirmaciones jurídicas deben situarse en su fecha y contrastarse con el marco aplicable, no presentarse automáticamente como descripción actual exhaustiva. **F22: Posicionamiento del CGTS sobre la coordinación parental, 2021.**

Estudiar argumentos favorables y objeciones no consiste en asignar a ambos el mismo valor por cortesía. Una afirmación normativa exige una fuente normativa; una afirmación de eficacia requiere evidencia adecuada; una objeción ética exige analizar la práctica y los derechos afectados. El prestigio de una entidad no elimina la necesidad de leer qué sostiene exactamente.

Para la formación, este debate produce tareas concretas: delimitar el objeto, no anunciar habilitación automática, reconocer riesgos, evitar facultades importadas de otros países y enseñar a documentar incertidumbres. El alumno debe poder explicar esas cautelas incluso si considera útil una intervención organizativa en determinados casos.

Lectura guiada L2: 15 minutos

Dedica diez minutos a F22, apartados 6, 7 y 8, y localiza una objeción relacionada con seguridad y otra con formación. Dedica cinco minutos a F19, introducción y Guideline I, apartados A y F. Si no lees inglés, utiliza la explicación española del inicio de esta unidad y localiza en el original los encabezados, la fecha y la indicación sobre jurisdicción. No se evalúa competencia en inglés ni se exige traducir el documento completo.

Escribe una nota breve: qué tipo de documento es cada uno, qué sostiene y qué no permite concluir por sí solo. No copies párrafos. La comparación se utilizará para razonar las seis peticiones de A3.

Aplicación A3

Clasifica seis solicitudes del cuaderno. Para cada una identifica la finalidad principal, una función que no debes asumir y la información pendiente. Se admite que una petición requiera varias comprobaciones antes de clasificarla. La respuesta «coordinación parental» sin explicación no demuestra que hayas distinguido el rol.

0.4. Cómo estudiar una fuente y fundamentar una afirmación

Tiempo previsto: 90 minutos. Estudio interno: 25. Lecturas externas: 20. Actividad A4: 35. Prueba y revisión: 10.

0.4.1. No todas las fuentes responden a la misma pregunta

Cuando escribas una afirmación profesional, pregúntate qué necesitas demostrar. Una norma puede establecer una obligación. Una investigación puede estudiar resultados en una muestra. Una guía puede recomendar una forma de proceder. Ninguna de esas funciones debe sustituirse por otra sin explicación.

Norma jurídica

Permite localizar derechos, obligaciones, procedimientos o límites dentro de su ámbito. Hay que comprobar el texto, la fecha, la vigencia y las disposiciones relacionadas. El texto consolidado del BOE facilita la consulta, pero el propio BOE advierte de su carácter informativo; para fines jurídicos debe atenderse a la publicación oficial. Una lectura aislada de un artículo puede omitir una excepción o un cambio relevante.

Resolución judicial

Resuelve una cuestión en un procedimiento concreto. Debemos identificar órgano, fecha, tipo de resolución, referencia verificable y alcance. Que una resolución mencione una intervención no demuestra que cualquier profesional pueda realizarla en cualquier caso. No inventaremos sentencias ni números de procedimiento para hacer más convincente una explicación.

Protocolo de un servicio

Organiza actuaciones en un contexto determinado. Puede resultar útil para comprender un circuito, pero hay que comprobar a quién se aplica, quién lo aprueba y su relación con la normativa. No se exporta automáticamente un protocolo autonómico a todo el país ni un procedimiento hospitalario a un servicio privado.

Directriz o recomendación profesional

Ofrece criterios de práctica o conducta según su naturaleza. Su fuerza y ámbito dependen de la entidad y del documento. La palabra «debe» dentro de una guía extranjera no transforma la recomendación en una obligación legal española. Identificar su utilidad no implica atribuirle más alcance del que tiene.

Investigación científica

Permite examinar una pregunta y los resultados obtenidos mediante un método. Antes de utilizarla hay que reconocer muestra, contexto, medidas, limitaciones y posibles conflictos de interés. Una mejora declarada por participantes no equivale necesariamente a demostrar eficacia causal. Un estudio sobre otro sistema jurídico puede requerir cautela adicional al trasladar sus resultados.

Material docente o texto generado por IA

Puede explicar y organizar información, pero una afirmación legal o empírica importante debe poder remontarse a su fuente. La herramienta no se convierte en autora de la ley que resume. Tampoco basta con citar «NotebookLM, respuesta 4» cuando la afirmación depende de un artículo o investigación que se puede localizar.

Ejemplo: elegir la fuente adecuada

Si quieres escribir «esta intervención reduce las incidencias», necesitarás precisar qué intervención, en qué población, qué incidencias y con qué evidencia. Un programa de un curso no demuestra ese resultado. Si quieres escribir «el servicio puede modificar medidas», necesitarás una base jurídica aplicable y comprobar el alcance concreto; no basta una guía que describa funciones de otro país. Si solo quieres explicar cómo nombrar una carpeta docente, una convención interna del curso puede ser suficiente.

0.4.2. La ficha de fuente como herramienta de trabajo

Una ficha de fuente debe permitir que otra persona encuentre el mismo texto y compruebe el uso que has hecho de él. Incluye autor u organismo, título completo, tipo de documento, fecha, versión, territorio, enlace original, localización exacta, fecha de consulta y afirmación que pretendes apoyar.

Añade siempre un campo de límite: «esta fuente no demuestra...». Ese campo obliga a separar lectura y extrapolación. Por ejemplo, un artículo sobre interés superior puede orientar el análisis de necesidades; no convierte al profesional en autoridad para resolver cualquier desacuerdo.

La fecha de consulta no es la fecha de publicación. Escribir «consultado el 6 de septiembre de 2026» indica cuándo accediste, no que la norma sea de 2026. La versión tampoco debe inferirse del nombre del archivo. «codigo_nuevo_final.pdf» no acredita vigencia.

Si el enlace deja de funcionar, busca el título en la web del organismo emisor. No sustituyas silenciosamente el texto por una copia de procedencia incierta. Registra el problema y consulta a la tutoría. Las lecturas obligatorias deben tener una vía accesible; un enlace caído no se convierte en un suspenso por falta de lectura.

Territorio y contexto

Antes de aplicar una fuente, pregunta si se refiere a España, a una comunidad autónoma, a otro país o a un programa institucional concreto. También distingue entre la norma general y el documento recibido en un caso. El curso utiliza una base estatal, pero no borra las diferencias territoriales.

Para un alumno extranjero, la tarea consiste en comprender el modelo español y reconocer qué debería contrastar en su país. No se le pide declarar equivalencias jurídicas sin estudio. Puede anotar «aplicación local pendiente de contraste», identificando el asunto que necesitaría revisar.

Ejemplo de vigencia pendiente: código deontológico de Trabajo Social

La noticia del CGTS de 28 de febrero de 2026 informa de la aprobación de un nuevo texto y condiciona su entrada en vigor a actuaciones posteriores, incluida su ratificación. En la revisión de esta edición no se ha acreditado aquí que ese proceso haya concluido. Por eso no se presenta el nuevo articulado como vigente ni se reutiliza sin comprobación la numeración de ediciones anteriores. **F18: noticia oficial del CGTS sobre el nuevo código.**

El aprendizaje consiste en formular una conclusión limitada: la noticia acredita lo que anuncia, pero hay que comprobar el estado posterior antes de citar un artículo como vigente. La tutoría revisará ese punto antes de publicar cada edición. Mientras tanto, los conceptos de privacidad de este módulo se estudian con las normas indicadas en 0.2, sin depender de una numeración deontológica incierta.

0.4.3. Dato documentado, relato, inferencia e incertidumbre

Dato documentado es aquello que puedes localizar en un soporte identificado. Debes precisar qué acredita ese soporte. Un correo acredita que se formuló una afirmación; no necesariamente que lo relatado sucedió. Una tabla elaborada por una parte puede documentar su registro, pero necesita valorarse antes de tratarla como comprobación independiente.

Relato es lo que una persona manifiesta. Se recoge con atribución: «Persona A refiere...». La atribución no es una forma de despreciar su experiencia. Permite escuchar sin transformar automáticamente toda manifestación en hecho comprobado. También facilita que otra información posterior se incorpore sin alterar lo que se recibió inicialmente.

Inferencia es una conclusión que elaboras a partir de datos. Debe identificarse como tal y explicar sus límites. Si lees que hay cambios de horario, puedes considerar necesario preguntar por la previsibilidad; no puedes inferir intencionalidad dañina ni incapacidad parental sin base suficiente.

Incertidumbre es lo que no se conoce o no puede concluirse con lo disponible. Escribir «no consta» evita rellenar huecos. Es distinto de «no existe». La ausencia de una resolución en el material recibido no demuestra que no haya resolución; indica que no disponemos de ella en esta fase.

Ejemplo explicado: cuatro formulaciones

«Persona B incumple todas las recogidas» es una conclusión muy amplia que el supuesto inicial no acredita. «Persona A afirma que Persona B incumple todas las recogidas» podría ser un relato, pero solo si A lo ha dicho en el material. «El documento D02 recoge esa afirmación de A» añade una localización. «No se dispone del acuerdo ni de registros contrastados de recogidas» delimita lo pendiente. La precisión depende de respetar la información real del supuesto, no de añadir vocabulario técnico.

Correlación, causalidad y generalización

Si dos acontecimientos aparecen juntos, no se ha demostrado que uno cause el otro. Si una familia mejora durante una intervención, podrían haber influido cambios laborales, apoyos, acuerdos judiciales u otros factores. En los ejercicios evita frases como «gracias a esta técnica desaparece el conflicto» cuando no dispones de un diseño que permita sostenerlo.

La generalización también necesita prudencia. Que una pauta ayude a una familia inventada no significa que sea apropiada para todas. En el curso los casos permiten entrenar razonamientos, no demostrar eficacia científica. La evidencia de aprendizaje del alumno y la evidencia de efectos sobre familias son dos objetos distintos.

0.4.4. Revisar una bibliografía producida con NotebookLM o IA

Empieza por la afirmación, no por el número de referencia. Copia en tu ficha una frase breve que necesites comprobar. Localiza qué documento se supone que la respalda. Abre el original y busca el artículo o apartado exacto. Lee el contexto suficiente para identificar condiciones, excepciones y significado.

Después decide: la fuente apoya la afirmación, la apoya parcialmente, no la apoya o no se ha podido verificar. Corrige el texto conforme a ese resultado. No mantengas una frase incorrecta porque aparece en varias respuestas automáticas; pueden repetir el mismo error de origen.

Si la referencia es «[7]» sin autor ni título, está incompleta. Si el documento existe pero trata de otro asunto, la cita es inadecuada. Si el artículo citado no existe, no lo sustituyas por otro que parezca cercano sin rehacer el razonamiento. Conserva la trazabilidad de la corrección.

Ejemplo resuelto: atribuir poder a un principio

Texto ficticio incorrecto: «El interés superior del menor permite al coordinador resolver por sí mismo cualquier desacuerdo entre sus progenitores». Una corrección adecuada elimina la facultad no acreditada: «La actuación debe considerar los derechos y necesidades del niño. La competencia para adoptar una decisión concreta debe verificarse por separado según el marco aplicable y el encargo». La referencia sobre interés superior no desaparece; se utiliza para lo que puede sostener.

Lectura guiada L3: 20 minutos

Dedica diez minutos a F06: artículos 11.3 y 26.3 para localizar los límites sobre planteamientos sin aval científico y usos de parentalidad positiva, y artículos 15 y 16 para distinguir los deberes de comunicación. Dedica cinco minutos a F01, artículos 18.1, 39 y 117.3. Dedica cinco minutos a F18, noticia oficial de 28 de febrero de 2026, localizando la condición de entrada en vigor. No leas normas completas.

En tus notas responde: ¿qué parte corresponde a protección?, ¿qué parte a competencia judicial?, ¿qué dato de vigencia requiere comprobación posterior? La actividad A4 utiliza uno de estos originales para completar una ficha y corregir una atribución errónea. Consulta la fuente durante el ejercicio: saber localizarla forma parte de la competencia.

0.5. Organizar el expediente y reconocer los primeros límites

Tiempo previsto: 90 minutos. Estudio interno: 25. Lectura externa: 10. Actividad A5 y entrega E0: 40. Prueba y revisión: 15.

0.5.1. Orden documental desde la primera recepción

Un expediente bien organizado permite que otra persona comprenda qué información estaba disponible cuando se escribió una nota. También ayuda a detectar errores propios. No se necesita empezar con un sistema complejo: basta una estructura coherente, un índice actualizado y una forma estable de nombrar versiones.

En este módulo utiliza tres espacios separados: materiales de estudio, trabajo en elaboración y entrega. Los materiales de estudio incluyen el manual y los enlaces de lectura. El trabajo en elaboración contiene borradores y notas propias. La entrega reúne solo lo solicitado para E0. No subas toda la carpeta porque resulte más rápido: puede incluir soluciones, documentos antiguos o materiales innecesarios.

El código CP-01 identifica el caso troncal del curso. No identifica a una familia real. El código de alumno, cuando exista, identifica la autoría de la actividad dentro del campus. El código del documento puede ser «CP01-M0-OBS-v01». Estos elementos responden a preguntas distintas y no deben mezclarse en un supuesto número de registro oficial.

Índice mínimo de trabajo

El índice indica código, título, fecha, versión, estado y relación con otros documentos. Un estado puede ser «borrador», «entregado» o «corregido». «Validado» se utiliza solo si la revisión correspondiente se ha realizado. No escribas «aprobado por INPS» porque hayas terminado de redactarlo.

Cuando corrijas, conserva la versión anterior durante el proceso docente. La nueva versión debe explicar el cambio relevante: «Se retira la afirmación sobre custodia porque no consta en CP-01». No hace falta describir cada coma. Sí debe quedar rastro de las modificaciones que cambian el significado.

Una fecha de documento tampoco prueba que un acontecimiento ocurrió ese día. Si registras hoy un relato sobre un hecho anterior, distingue fecha de recepción, fecha de registro y fecha referida del suceso. Si esta última no consta, no la inventes para completar la tabla.

Ejemplo: corrección sin borrar el razonamiento anterior

En v01 escribiste «la familia no presenta riesgos». En la revisión descubres que solo podías decir «el enunciado no aporta información suficiente para valorar riesgos». En v02 sustituyes la frase y añades ese motivo al registro de cambios. La rectificación permite saber qué aprendiste y evita que una copia antigua siga circulando como respuesta válida.

0.5.2. Ficha interna de apertura docente

La ficha de apertura organiza datos del ejercicio. Sus campos no presuponen admisión profesional ni producen efectos registrales. El encabezado debe decir «expediente docente sintético». No añadas escudos oficiales, sellos judiciales ni números de asiento inventados para dar apariencia de autenticidad.

El campo **objeto provisional** recoge qué se está estudiando: «observación inicial de una solicitud de información». El campo **vía de llegada** identifica cómo aparece la petición en el supuesto. El campo **documentación disponible** enumera lo realmente entregado. El campo **estado** diferencia recepción docente de aceptación de una intervención.

El campo **información pendiente** evita que una casilla vacía se interprete como ausencia de problema. El campo **límites de esta fase** indica qué decisiones no se toman todavía. El campo **revisión** recoge fecha y responsable de la devolución, cuando exista. No completes con un nombre de validador ficticio una revisión que nadie ha hecho.

Ejemplo de apertura apropiada

Código: CP01-M0-OBS-v01. Naturaleza: supuesto íntegramente sintético. Objeto: describir una solicitud inicial de información sobre organización parental. Documentación disponible: enunciado CP-01, fase inicial M0. Estado: ejercicio de observación, sin admisión profesional. Pendiente: alcance de la petición, marco existente y condiciones que deberán explorarse en fases posteriores. Esta ficha no modifica medidas ni acredita una actuación real.

No incluyas edades, ciudad, custodia o fechas familiares si no aparecen en el caso. Los campos «no consta» no son un fallo de cumplimentación. Pueden ser la respuesta correcta. La tutoría evaluará si identificas la ausencia y su relevancia.

0.5.3. CP-01: leer una demanda sin rellenar sus huecos

Trabajamos exclusivamente con el enunciado inicial reproducido en 0.1 y en el cuaderno. Persona A y Persona B refieren dificultades de horarios, información escolar y mensajes. Ambas desean mayor previsibilidad. Esos son los contenidos disponibles para la observación. No se adjuntan correos originales, resoluciones, contratos, entrevistas ni registros de incidencias.

La primera columna de tu ficha recoge información expresada en el enunciado. La segunda indica su naturaleza: presentación docente, manifestación atribuida o información pendiente. La tercera explica qué falta antes de avanzar. Si una afirmación no tiene apoyo, debe eliminarse o reformularse como pregunta, no colocarse bajo «hechos».

Ejemplo comentado de una observación

«El supuesto presenta a dos progenitores que solicitan información sobre un posible servicio privado. Refieren dificultades en horarios y comunicación escolar. En esta fase no consta el marco de acuerdos o medidas, ni se ha explorado la idoneidad de la intervención. La observación se limita a identificar la petición y la información pendiente».

Este texto no niega la dificultad familiar. La sitúa como manifestación inicial y deja claro el alcance. Tampoco dice que sea imposible ayudar: evita anticipar una decisión. El estudiante no tiene que mostrarse seguro sobre lo que aún no sabe.

Preguntas pendientes proporcionadas

Las preguntas iniciales deben servir para decidir qué información se necesita después. Puedes preguntar qué ayuda concreta esperan, si existe un marco de medidas que deba identificarse o qué circuito permitiría valorar las condiciones de seguridad. No es necesario solicitar toda la historia familiar ni preguntar por aspectos íntimos sin finalidad definida.

En M0 se redactan preguntas para la simulación, no se contacta con nadie. Cuando una pregunta requiera una exploración especializada, indícalo. Por ejemplo, «las condiciones de seguridad deben

valorarse por un cauce adecuado antes de proponer reuniones» es preferible a inventar un cuestionario clínico de elaboración propia.

Derecho a ser oído y participación infantil

La Convención sobre los Derechos del Niño contempla el interés superior, la participación y la protección de la vida privada. La Ley Orgánica 1/1996 desarrolla, entre otros, el interés superior y el derecho al honor, intimidad e imagen. Estas referencias orientan la atención a los derechos infantiles; no autorizan una entrevista improvisada ni hacen al niño responsable de decidir la solución familiar. **F02: Convención, artículos 3, 12 y 16; F05: Ley Orgánica 1/1996, artículos 2 y 4.**

En CP-01 no conocemos la perspectiva de los menores. Escribe esa limitación sin atribuirles preferencias. No deduzcas que quieren una medida concreta porque los adultos desean mayor previsibilidad. En los módulos siguientes se explicará cómo considerar sus necesidades y su participación mediante procedimientos adecuados.

0.5.4. Describir, reconocer límites y preparar una entrega útil

Una buena observación inicial tiene lenguaje descriptivo, atribuye los relatos y limita las conclusiones. No contiene diagnósticos, no asigna culpabilidad y no promete resultados. También distingue entre no disponer de información sobre una señal de riesgo y haber comprobado que no existe.

Si en una variante aparece una amenaza, no continúes como si solo hubiera un problema de calendario. Escribe qué actividad ordinaria se detiene y qué comprobación o circuito especializado corresponde activar. No se pide investigar por tu cuenta, confrontar a las personas o comunicar indiscriminadamente información. En una emergencia real se acude a los servicios de emergencia; una consulta académica no sustituye esa respuesta.

Ejemplo de frase que debe corregirse

«Como ambos desean colaborar y no hay violencia, admitimos el caso y garantizamos reducir las discusiones». Contiene varias anticipaciones: confunde deseo expresado con condiciones comprobadas, afirma ausencia de violencia sin valoración, admite el caso y garantiza un resultado. Una versión ajustada sería: «El enunciado recoge un deseo de mayor previsibilidad. La admisión y las condiciones de seguridad no se han valorado en esta fase. No se anticipan resultados».

Entrega E0: integrar sin volver a empezar

Reúne la matriz de privacidad de A2, la ficha de fuente y corrección de A4, la observación de CP-01 de A5 y la declaración de autoría. No rehagas todo desde cero para que parezca un documento distinto. Revisa la coherencia entre piezas: si explicas que no deben inventarse datos, tu ficha no puede incluir edades inexistentes; si reconoces límites judiciales, tu conclusión no puede atribuirte poder decisorio.

Antes de entregar, comprueba nombre, versión, contenido y ausencia de datos reales. Incluye tu registro de tiempo por unidad. No se califica la lentitud ni la rapidez: el registro permite ajustar el curso. Si dedicaste más tiempo a comprender el vocabulario que a redactar, anótalo de forma simple.

Cómo leer la devolución

La tutoría señalará qué criterio se cumple, qué error impide avanzar y qué cambio permitiría corregirlo. Separa un problema de contenido de uno de redacción. «Falta atribuir la fuente del relato» no se arregla añadiendo un título bonito. «No consta el artículo utilizado» no se resuelve enlazando una página general.

Tras corregir, escribe una breve nota de aprendizaje: qué creías al principio, qué has cambiado y qué comprobación utilizarás la próxima vez. No necesitas declarar que dominas la intervención. Debes mostrar que puedes trabajar sobre información limitada con mayor precisión.

Lectura guiada L4: 10 minutos

Dedica cinco minutos a F02, artículos 3.1, 12 y 16, y cinco a F05, artículos 2.1 y 4.1. Localiza el titular de los derechos y escribe una nota sobre qué impide tratar el caso únicamente como un desacuerdo entre adultos. El resto de estos textos queda como consulta, no como lectura obligatoria adicional de este módulo.

Cierre del módulo

Conserva una copia de E0 y de su corrección. En M1 comenzarás a estudiar ruptura, sistemas familiares, conflicto y necesidades infantiles con mayor profundidad. El expediente de M0 es un punto de partida limitado. Las nuevas fases aportarán información expresamente; no debes anticiparla para hacer más completo el relato inicial.

Recursos externos del módulo 0

Lecturas obligatorias: 60 minutos en total

Estos enlaces conducen al editor original. El campus no necesita alojar copias. Abre únicamente los fragmentos indicados; la lectura del documento completo es opcional. En el BOE puedes localizar el artículo desde el índice. En los PDF utiliza la búsqueda del encabezado. No se exige pagar por las lecturas asignadas.

L1. Información segura: 15 minutos, unidad 0.2

- F14. [Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento \(UE\) 2016/679](#). Diez minutos: artículo 4.1 y 4.5; artículo 5.1.b, c y f; inicio de 9.1. Localiza identificación, seudonimización y límites de uso. No estudies íntegro el reglamento.
- F15 y F17. Cinco minutos compartidos: [LOPDGDD, artículo 5](#) y [AEPD, Notificación de brechas de datos personales a la autoridad de control](#), párrafos iniciales sobre responsable, riesgo y plazo. Distingue el aviso interno de la notificación a la autoridad.

L2. Modelos y objeciones: 15 minutos, unidad 0.3

- F22. [CGTS, posicionamiento sobre coordinación parental, 2021](#). Diez minutos: apartados 6, 7 y 8. Identifica una objeción de seguridad y otra de formación. Es un posicionamiento crítico, no un aval del curso.
- F19. [AFCC, Guidelines for Parenting Coordination, 2019](#). Cinco minutos: introducción y Guideline I, A y F. Localiza carácter orientador y jurisdicción. El manual ofrece explicación española equivalente para el objetivo de esta lectura; no se exige traducir ni leer inglés con fluidez. [Página institucional de acceso](#).

L3. Límites y vigencia: 20 minutos, unidad 0.4

- F06. [Ley Orgánica 8/2021, LOPIVI](#). Diez minutos: artículos 11.3, 26.3, 15 y 16. Localiza los límites indicados y los deberes de comunicación; no atribuyas poderes de decisión parental a estos preceptos.
- F01. [Constitución Española](#). Cinco minutos: artículos 18.1, 39 y 117.3. Distingue derechos, protección y función jurisdiccional.
- F18. [CGTS, noticia sobre aprobación del nuevo código deontológico, 28 de febrero de 2026](#). Cinco minutos: identifica la condición expresada sobre entrada en vigor. Se utiliza como ejercicio de control de versiones; no se da por comprobada aquí la culminación posterior de los trámites.

L4. Derechos infantiles: 10 minutos, unidad 0.5

- F02. [Convención sobre los Derechos del Niño, texto publicado en BOE](#). Cinco minutos: artículos 3.1, 12 y 16. Identifica derechos infantiles que no se agotan en las preferencias adultas.
- F05. [Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor](#). Cinco minutos: artículos 2.1 y 4.1. Relaciona interés superior y privacidad con la observación inicial.

Consulta adicional sin carga obligatoria

Puedes ampliar las fuentes anteriores a los artículos previstos en el catálogo general del curso cuando llegues a los módulos correspondientes. En M0 no se exige esa ampliación. Los códigos F conservan la correspondencia con el catálogo de las 120 horas.

F16. **AEPD, guía para el cumplimiento del deber de informar**. Recurso adicional señalado como «en revisión» en la versión localizada. No se utiliza como única base de una cláusula operativa ni se cuenta entre las lecturas obligatorias. Para una actuación profesional, comprobar norma aplicable y revisión especializada.

No se requiere comprar manuales, suscribirse a una herramienta de IA ni acceder a cuadernos ajenos. Si se incorpora otro material en una edición futura, la tutoría deberá comprobar acceso, licencia, idioma, finalidad y tiempo antes de convertirlo en obligatorio.

Tarjeta de recurso para el campus

Cada recurso debe mostrar: código, título, organismo, artículo o apartado exacto, unidad, finalidad, tiempo obligatorio y advertencia de alcance. Ejemplo: «F01. Constitución Española. Unidad 0.4. Artículos 18.1, 39 y 117.3. Lectura: 5 minutos. Objetivo: diferenciar derechos y potestad jurisdiccional. Abrir original BOE».

La misma fuente puede aparecer en otro módulo con artículos distintos. Reutilizar el enlace no implica repetir toda la lectura ni contar dos veces la tarea ya realizada. La fecha de revisión de enlaces de esta edición es 6 de septiembre de 2026; debe volver a comprobarse antes de publicar.