PEDIR
REVISAR
DECIDIR

TESTING-US
VALIDÁ TU APRENDIZAJE

CUADERNILLO DE ESTUDIO · NIVEL BÁSICO

IA en el trabajo

uso responsable

Qué es la IA generativa y cómo funciona, cómo pedirle bien las cosas, sus límites y cómo verificar, qué datos no cargar, derechos de autor y transparencia, y usos concretos con criterio humano.

1 Qué es
2 Pedir bien
3 Verificar
4 Datos y derechos
5 Criterio humano
+ Ejercicios con respuestas

Testing-US · Validá tu aprendizaje
testing-us.com

Edición octubre 2026

Antes de empezar

Las herramientas de inteligencia artificial generativa (asistentes que escriben, resumen, traducen o analizan) ya son parte de muchos trabajos. Bien usadas ahorran tiempo; mal usadas pueden inventar datos, filtrar información confidencial o hacernos firmar algo que no revisamos. Este cuadernillo explica, sin tecnicismos, cómo funcionan, cómo pedirles las cosas, cómo controlar lo que devuelven y qué cuidados tener.

CÓMO APROVECHARLO

- Si tenés acceso a una herramienta de IA aprobada, probá los ejemplos con textos propios y sin datos personales.
- Para cada respuesta que obtengas, preguntate: ¿es correcta, completa y apropiada? ¿La puedo firmar?
- Hacé los ejercicios del final de cada tema antes de mirar las respuestas.
- Cuando termines, rendí la evaluación **IA en el trabajo: uso responsable** en testing-us.com.

TIP La IA es una asistente: te ahorra tiempo en lo repetitivo, pero el control, la decisión y la responsabilidad son tuyos.

Contenido

1. **Qué es la IA generativa y cómo funciona**
   Modelos de lenguaje, predicción, fecha de corte, lo que hace bien y lo que no.
2. **Cómo pedir bien: instrucciones claras**
   Tarea, contexto, rol, formato, ejemplos; iterar y dividir en pasos.
3. **Límites, errores y verificación**
   Alucinaciones, sesgos, información vieja; cómo y cuánto verificar.
4. **Datos, privacidad, derechos y transparencia**
   Qué no cargar, Ley 25.326, derechos de autor, deepfakes.
5. **Usos concretos y criterio humano**
   Oficina, atención al público, análisis; quién decide y firma.

TEMA 1

1 Qué es la IA generativa y cómo funciona

LO QUE VAS A APRENDER

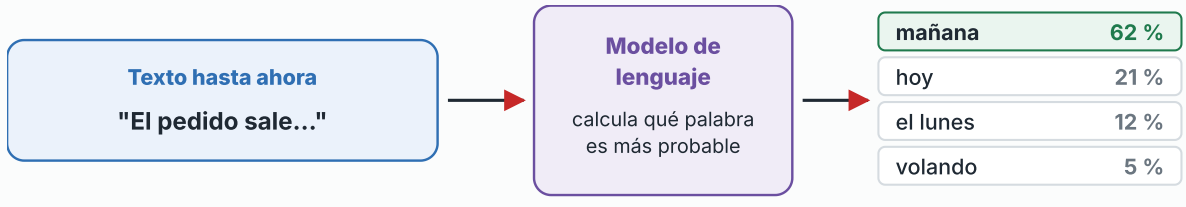
- Distinguir IA generativa y no generativa.
- Entender cómo produce texto un modelo de lenguaje.
- Saber qué es la fecha de corte.
- Reconocer lo que hace bien y lo que no.

Qué es

- La **inteligencia artificial (IA)** es el conjunto de técnicas que permiten que una computadora haga tareas que asociamos con la inteligencia humana: reconocer imágenes, entender y producir texto, recomendar, predecir.
- La **IA generativa crea contenido nuevo** (texto, imágenes, audio, código) a partir de un pedido. Los asistentes conversacionales de texto se basan en **modelos de lenguaje**.
- Mucha IA es **no generativa** y la usamos hace años: el filtro de correo no deseado, las recomendaciones de series, el reconocimiento de rostros en el celular.

Cómo funciona un modelo de lenguaje

- Se **entrena** con enormes cantidades de texto y aprende patrones: qué palabras suelen venir después de otras en cada contexto.
- Cuando le escribís, **predice** paso a paso la continuación más probable. Por eso redacta con fluidez, pero **no "sabe" ni "entiende"** como una persona y **no consulta una base de datos verificada**: produce lo que suena plausible.
- Al pedido que le escribís se lo llama **instrucción** o **prompt**. Al texto que puede tener en cuenta en una conversación, **contexto**.
- El modelo tiene una **fecha de corte**: no conoce lo que pasó después de su entrenamiento, salvo que la herramienta tenga **búsqueda en internet** o le des vos la información.
- Una misma pregunta puede dar **respuestas distintas** cada vez: hay un componente de azar en cómo elige las palabras.



Elige paso a paso lo más plausible: por eso redacta bien, pero puede afirmar algo falso.

Figura 1.1 El modelo elige la continuación más probable.

Lo que hace bien y lo que no

- **Bien:** borradores, resúmenes, cambiar el tono de un texto, ideas, traducciones, explicar un tema, ordenar información que le das, sugerir fórmulas o código simple.

- **Con cuidado:** datos precisos, cifras, fechas, citas, leyes y artículos, referencias bibliográficas, cuentas largas.
- **No le corresponde:** tomar decisiones que afectan a personas (contratar, sancionar, otorgar un crédito) sin revisión humana, ni reemplazar el consejo de un profesional en temas médicos, legales o financieros.

Para practicar

1. Nombrá dos usos de IA no generativa que uses en tu vida diaria.
2. ¿Por qué un modelo puede redactar muy bien algo que es falso?
3. Un asistente no conoce una norma de este mes. ¿Qué límite lo explica?
4. Mencioná una tarea para la que la IA es útil y una que no le corresponde.

LAS RESPUESTAS ESTÁN AL FINAL DEL CUADERNILLO.

TEMA 2

2 Cómo pedir bien: instrucciones claras

LO QUE VAS A APRENDER

- Armar un pedido con tarea, contexto y formato.
- Usar roles y ejemplos.
- Iterar sobre la primera respuesta.
- Dividir tareas largas en pasos.

Los ingredientes de un buen pedido

- **Tarea concreta:** qué querés que haga (resumir, redactar, comparar, corregir).
- **Contexto:** para quién es, para qué, qué ya sabés, qué restricciones hay.
- **Rol o punto de vista**, si ayuda: "Actuá como un analista de compras que revisa ofertas".
- **Formato de salida:** una tabla, una lista de 5 puntos, un mail de no más de 120 palabras, un tono formal o cercano.
- **Ejemplos:** si tenés un modelo de lo que esperás, mostralo. Un ejemplo vale más que muchas explicaciones.
- **Material de base:** pegá el texto o los datos sobre los que tiene que trabajar (sin datos personales ni confidenciales: ver tema 4).

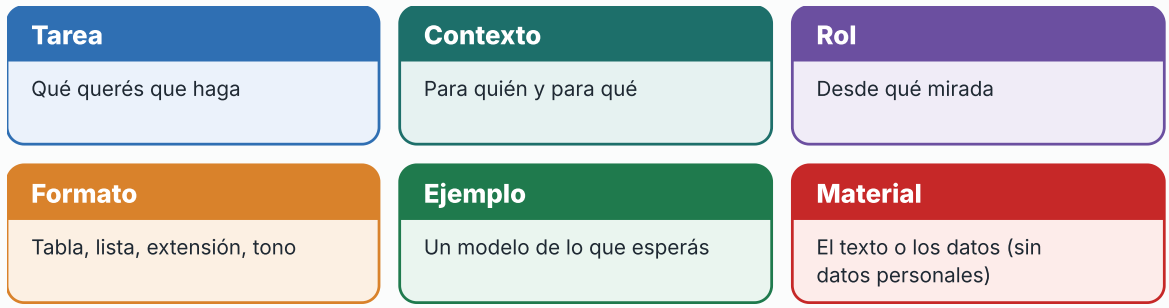


Figura 2.1 Seis ingredientes de un pedido claro.

Ejemplo

- Pedido pobre: "Escribí un mail para un cliente".
- Pedido claro: "Redactá un mail breve y cordial para un cliente que reclamó por una entrega demorada. Pedí disculpas, explicá que el pedido sale mañana y ofrecé un 10% de descuento en la próxima compra. Tono profesional, sin tecnicismos, máximo 100 palabras".

Iterar

- La primera respuesta es un **borrador**. Pedí ajustes: "más corto", "más formal", "agregá un cierre", "explicalo para alguien que no es del área".
- Si la respuesta se va del tema, **reformulá** o empezá una conversación nueva: lo que quedó en el contexto influye en lo que sigue.
- Para tareas largas, **dividí** en pasos: primero el esquema, después cada parte.
- Pedile que te haga **preguntas** si le falta información, o que **explique su razonamiento** para revisarlo mejor.

TIP Pedí ajustes concretos ("más corto", "más cercano", "agregá un cierre"): "no me gustó" no le dice qué cambiar.

Para practicar

1. Mejorá este pedido: "Escribí un aviso para la empresa".
2. ¿Qué ganás pidiendo el resultado en una tabla con columnas definidas?
3. La conversación se desvió del tema. ¿Qué dos cosas podés hacer?
4. ¿Para qué sirve pedirle que te haga preguntas antes de redactar?

LAS RESPUESTAS ESTÁN AL FINAL DEL CUADERNILLO.

TEMA 3

3 Límites, errores y verificación

LO QUE VAS A APRENDER

- Reconocer alucinaciones.
- Entender de dónde vienen los sesgos.
- Verificar en fuentes oficiales.
- Asumir la responsabilidad por lo que se entrega.

Alucinaciones

- Se llama **alucinación** a cuando la IA **inventa** algo con total seguridad: un dato, una cita, un artículo de una ley, un libro o un link que no existen.
- Ocurre porque el modelo genera texto **plausible**, no verificado. Que la respuesta suene segura **no** significa que sea correcta.

OJO Que una respuesta suene segura no significa que sea correcta: la IA inventa con el mismo tono con que acierta.

Sesgos

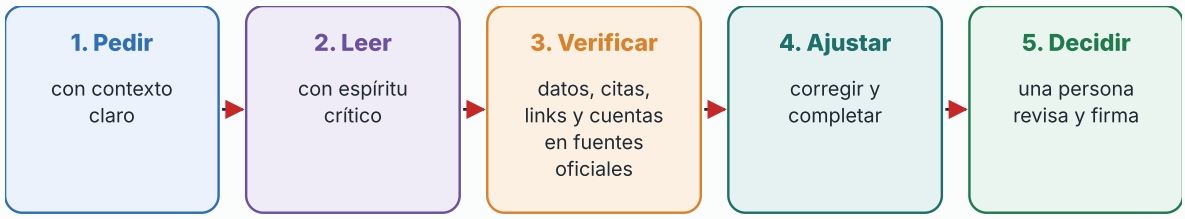
- Los modelos aprenden de textos escritos por personas y pueden **reproducir sesgos** y estereotipos (de género, edad, origen, etc.).
- Pedirle que "sea objetiva" no alcanza para eliminarlos.
- Por eso no hay que usarlos sin control humano para **evaluar o seleccionar personas**.

Información desactualizada

- Por la **fecha de corte**, puede dar como vigente una norma derogada, un precio viejo o un cargo que ya cambió.

Cómo verificar

- **Contrastá** datos, cifras, leyes y citas con **fuentes oficiales o primarias** (el Boletín Oficial, InfoLEG o argentina.gob.ar/normativa, el sitio del organismo, el documento original).
- **Abrí los links** que te da: comprobá que existan y digan lo que la IA dice que dicen.
- **Rehacé las cuentas** importantes con una calculadora o una planilla.
- Cuanto **más importante** sea la decisión o el documento, **más revisión** humana necesita.
- La **responsabilidad** por lo que entregás o firmás es **tuya**, aunque lo haya redactado una IA.
- En el Estado nacional, las "Recomendaciones para una Inteligencia Artificial Fiable" (Disposición 2/2023) plantean que la **decisión debe recaer en una persona**, con supervisión humana y transparencia.



Cuanto más importante es el documento o la decisión, más revisión humana necesita.

Figura 3.1 Un ciclo simple para trabajar con IA.

Para practicar

1. La IA cita un artículo de una ley. ¿Dónde lo verificás?
2. ¿Por qué no hay que usarla sin control para elegir postulantes?
3. Te da tres links como fuente. ¿Qué hacés antes de usarlos?
4. Firmás un informe redactado con IA que tiene un error. ¿De quién es la responsabilidad?

LAS RESPUESTAS ESTÁN AL FINAL DEL CUADERNILLO.

TEMA 4

4 Datos, privacidad, derechos y transparencia

LO QUE VAS A APRENDER

- Saber qué datos no cargar.
- Anonimizar un caso real.
- Conocer lo básico de la Ley 25.326 y los derechos de autor.
- Ser transparente con el uso de IA.

Qué no cargar

- Lo que escribís en una herramienta de IA **sale de tu computadora** y se procesa en servidores de terceros, a menudo en otro país; según el servicio y la configuración, puede guardarse o usarse para mejorar el modelo.
- **No cargues datos personales** de clientes, pacientes, alumnos o compañeros (nombre con DNI, domicilio, salud, sueldos, datos bancarios) ni **información confidencial** de la organización (contratos, estrategias, contraseñas, código propio), salvo que tu organización tenga una herramienta **aprobada** para eso.
- Si necesitás trabajar con un caso real, **anonimizá**: sacá nombres y datos que permitan identificar a la persona.
- En la Argentina, la **Ley 25.326** protege los datos personales: exige el **consentimiento** de la persona para tratarlos (salvo excepciones) y obliga a cuidar su **seguridad y confidencialidad**. Los **datos sensibles** (origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, salud o vida sexual) tienen protección especial.
- **Nunca** escribas contraseñas ni claves en un chat de IA.

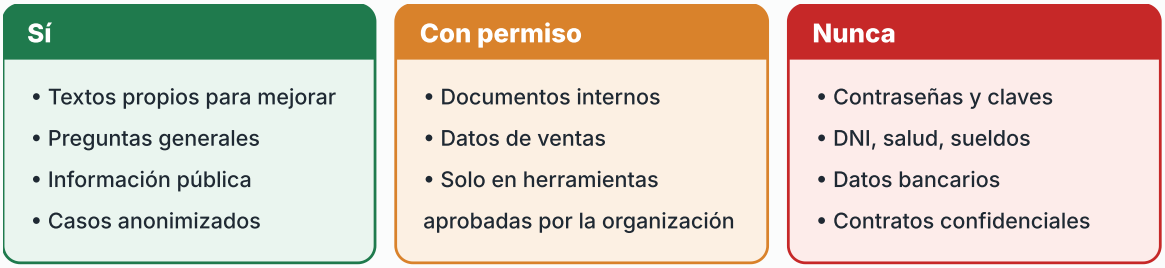


Figura 4.1 Qué se puede cargar en una herramienta de IA pública.

Políticas de la organización

- Muchas organizaciones definen **qué herramientas** se pueden usar y **para qué**. Antes de usar IA con información del trabajo, consultá la política o a tu responsable.

Derechos de autor

- Las obras están protegidas por la **Ley 11.723**. Pedirle a la IA que copie textos, imágenes o música de otros no te da derecho a usarlos.
- Las marcas y logos están protegidos por la **Ley 22.362 de Marcas**: usar uno ajeno sin autorización puede infringirla, aunque la imagen la haya hecho una IA.

- Revisá que el resultado no reproduzca contenido protegido y **citá las fuentes** que uses.

Transparencia

- Si un texto, imagen o análisis relevante fue hecho con ayuda de IA, **decilo** cuando corresponda (trabajos académicos, informes, piezas publicitarias, atención al público).
- No uses IA para **hacerte pasar por otra persona**, fabricar pruebas ni crear imágenes o audios falsos de personas reales (**deepfakes**).

Para practicar

1. Anonimizá este caso: "Juan Pérez, DNI 30.123.456, de Av. Roca 120, reclama por su factura".
2. Nombrá tres datos sensibles según la Ley 25.326.
3. ¿Qué deberías consultar antes de usar IA con información de tu trabajo?
4. ¿Qué es un deepfake y por qué está mal usarlo para engañar?

LAS RESPUESTAS ESTÁN AL FINAL DEL CUADERNILLO.

TEMA 5

5 Usos concretos y criterio humano

LO QUE VAS A APRENDER

- Usar la IA en tareas de oficina.
- Aplicarla en la atención al público con control.
- Ayudarse en el análisis sin delegar conclusiones.
- Mantener la decisión en manos humanas.

En la oficina

- **Redacción:** borradores de mails, informes, actas; mejorar la claridad o el tono de un texto propio.
- **Resúmenes:** de documentos largos o reuniones (con material no confidencial o con herramientas aprobadas). Controlá que no omita lo importante. Si grabás o transcribís una reunión, avisá a los participantes.
- **Planillas:** sugerir fórmulas, explicar una fórmula que no entendés, armar la estructura de una tabla. Probá la fórmula con datos reales antes de usarla.

En la atención al público

- Preparar **respuestas modelo** a consultas frecuentes, que después una persona revisa y adapta.
- Si un chat automático atiende al público, la persona tiene que **saber que habla con una IA** y poder **pasar a una persona**.

En el análisis

- Ordenar ideas, encontrar patrones en comentarios de clientes, proponer preguntas para una encuesta.
- Las conclusiones las **valida una persona** con los datos originales.

Criterio humano

- La IA es una **asistente**, no quien decide. Usala para ganar tiempo en lo repetitivo y dedicá ese tiempo a **pensar, revisar y decidir**.
- **No delegues** en la IA decisiones sobre personas, diagnósticos, asesoramiento legal o financiero, ni nada que no puedas revisar.
- Ante una respuesta, preguntate: **¿es correcta? ¿es completa? ¿es apropiada para quien la va a leer? ¿la puedo firmar?**
- Seguí **aprendiendo**: la IA no reemplaza saber del tema; cuanto más sabés, mejor detectás sus errores.

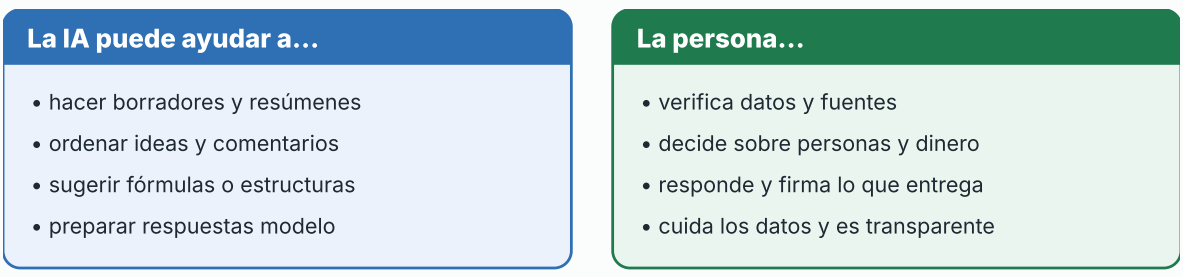


Figura 5.1 La IA asiste; la persona decide.

Para practicar

1. Te sugiere una fórmula para una planilla. ¿Qué hacés antes de usarla?
2. ¿Qué tiene que poder hacer un cliente que habla con un chat automático?
3. Escribí las cuatro preguntas para revisar un texto hecho con IA.
4. Nombrá dos decisiones que no se delegan en la IA.

LAS RESPUESTAS ESTÁN AL FINAL DEL CUADERNILLO.

PARA CONTROLAR

Respuestas de los ejercicios

Tema 1

1. Por ejemplo: el filtro de correo no deseado, las recomendaciones de series o música, el desbloqueo con la cara.
2. Porque genera el texto más plausible a partir de patrones, sin verificar si es verdadero.
3. La fecha de corte de su entrenamiento (y que no tiene búsqueda o no le diste la información).
4. Útil: un borrador de mail o un resumen. No le corresponde: decidir a quién contratar o dar un diagnóstico médico.

Tema 2

1. Por ejemplo: "Redactá un aviso breve para los clientes informando que el viernes cerramos a las 15. Tono cordial, máximo 50 palabras".
2. Que el resultado llegue ordenado y con la información que necesitás, listo para revisar.
3. Reformular el pedido o empezar una conversación nueva.
4. Para que no complete con datos inventados lo que le falta.

Tema 3

1. En una fuente oficial: el Boletín Oficial, InfoLEG o el sitio del organismo.
2. Porque puede reproducir sesgos y la decisión afecta a personas: requiere control humano.
3. Los abro y compruebo que existan y digan lo que se afirma.
4. De quien lo firma y lo entrega.

Tema 4

1. "Un cliente reclama por su factura" (sin nombre, DNI ni domicilio).
2. Por ejemplo: salud, origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, afiliación sindical, vida sexual.
3. La política de la organización: qué herramientas están aprobadas y para qué.
4. Una imagen, audio o video falso de una persona real hecho con IA; engaña y puede ser un fraude o dañar a la persona.

Tema 5

1. La pruebo con datos reales y controlo el resultado.
2. Saber que habla con una IA y poder pasar a hablar con una persona.
3. ¿Es correcto? ¿Es completo? ¿Es apropiado para quien lo va a leer? ¿Lo puedo firmar?
4. Por ejemplo: contratar o sancionar a una persona, un diagnóstico médico, un asesoramiento legal o financiero.

Validá lo que aprendiste

Rendí la evaluación **IA en el trabajo: uso responsable** en **testing-us.com**. Es gratis: en cada intento te tocan 10 preguntas al azar, dos de cada tema de este cuadernillo. Tenés 15 minutos y aprobás con 70%.

Si aprobás, recibís un certificado con código de verificación que podés sumar a tu currículum y compartir con quien te contrate.

MIS NOTAS

© 2026 Testing-US. Material de estudio propio. Se permite imprimirlo y compartirlo sin modificaciones y sin fines comerciales.

Referencias: Disposición 2/2023 de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, "Recomendaciones para una Inteligencia Artificial Fiable"; Ley 25.326 de Protección de los Datos Personales; Ley 11.723 de Propiedad Intelectual. Consultadas en octubre de 2026. Las herramientas de IA cambian rápido: antes de usarlas en el trabajo, conocé la política de tu organización.

El certificado de Testing-US acredita la aprobación de una evaluación de conocimientos. No es un título oficial ni habilita para el ejercicio profesional.