✦ TALLER DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL ✦

De curiosos a **Usuarios con** *criterio.*

Aprender a usar la IA con sentido, criterio y confianza.

Sin miedo, sin humo y sin copiar a ciegas: para preguntar mejor, verificar y decidir vos.



JUEVES	HORARIO	LUGAR
12 de noviembre de 2026	**15 a 18 hs** 3 horas • Presencial	**CAIC** General Roca

DICTADO POR

Prof. Marcelo Palavecino

nasaweb.ar

Taller presencial • Traé tu curiosidad, te llevás criterio

CAIC • General Roca • Río Negro — nasaweb.ar

Repaso | Para practicar

¿Qué es Gemini? Es un modelo de IA conversacional, capaz de procesar y generar texto, comprender imágenes y analizar información.

Descarga: https://gemini.google.com

Prompt: **Un prompt es la instrucción, pregunta o texto que le das a una Inteligencia Artificial para que realice una tarea.**

Para entender su importancia, piensa en la IA como un empleado increíblemente talentoso, rápido y eficiente, pero que no lee tu mente. Si le das una orden vaga, obtendrás un resultado vago o genérico. Si le das una orden clara y detallada, obtendrás exactamente lo que necesitas.

¿Por qué es tan importante un buen prompt?

Define el contexto: Le dice a la IA quién es (su rol) y a quién le habla (el público). No es lo mismo pedir "Explicame el concepto de gravedad" que "Explícame el concepto de gravedad como si tuviera 8 años".

Ahorra tiempo: Evita que tengas que corregir la respuesta cinco veces o pedirle que empiece de nuevo desde cero.

Aumenta la precisión: El prompt guía a la IA hacia el formato, el tono y la longitud exacta que buscas (un correo formal, una lista de 5 puntos, un cuento creativo, etc.).

Aprovecha el potencial real: La IA tiene una cantidad masiva de información.

Primeros Prompts: Estructuración de instrucciones claras (rol, contexto, tarea y formato/estilo) para obtener respuestas precisas desde el primer intento.

La diferencia en la práctica

Prompt simple ✗	*Prompt efectivo* ✓
"Dame una receta con pollo."	*"Actúa como un chef. Dame una receta rápida de 20 minutos con pechuga de pollo y vegetales para 2 personas, baja en calorías. Incluye la imagen del plato terminado y los ingrediente en formato imagen"*

"Escribe un correo pidiendo vacaciones."	*"Escribe un correo formal a mi jefe solicitando 5 días de vacaciones en noviembre, manteniendo un tono profesional y amable."*
"Dame una rutina de ejercicio."	*"Actúa como un entrenador personal. Crea una rutina de ejercicio de 20 minutos diarios, de lunes a viernes, para hacer en casa sin equipo. Tengo 50 años, nivel principiante y dolor de rodilla, así que evita saltos o impacto. Incluye imágenes con la postura correcta"*

Consignas:

1) Heladera Abierta — Receta basada en ingredientes disponibles

Objetivo pedagógico: Demostrar cómo estructurar datos no estructurados (una foto) en una planilla organizada con contexto geográfico (General Roca).

Prompt de ejemplo:

"Sos cocinero experimentado en cocina saludable. Analiza el contenido visible en esta heladera. Identifica todos los ingredientes disponibles y propone una receta saludable para el almuerzo o cena usando la mayor cantidad posible de ellos. Incluye lista de ingredientes detectados, pasos de preparación simples y tiempo estimado de cocción. Crea la receta con imágenes en formato pdf"



2) Góndola del Almacén — Tabla de Inventario y Estimación de Precios Locales

Objetivo pedagógico: Mostrar cómo la IA reconoce objetos visuales en tiempo real y genera una propuesta creativa o práctica a partir de ellos.

Prompt de ejemplo:

"Asume el rol de supervisor y experto repositor. Observa la imagen de la góndola del almacén y genera una tabla organizativa de inventario. Incluye las siguientes columnas: Producto, Marca, Cantidad aproximada visualizada, Descripción/Categoría y Precio estimado o sugerido de referencia para un almacén en General Roca, Río Negro (en pesos argentinos). Quiero descargarlo en formato pdf horizontal"



3) Factura de EDERSA — Análisis Financiero y Consejos de Ahorro Energético

Objetivo pedagógico: Enseñar a la IA a hacer extracción OCR de datos clave en documentos complejos (facturas de servicios públicos) y ofrecer consultoría basada en esos datos.

Prompt de ejemplo:

"Actúa como un consultor de eficiencia energética. Lee la factura de electricidad de EDERSA de General Roca, desglosa los datos clave (Monto Total a Pagar, Vencimientos, Consumo en kWh, Período e Impuestos) y bríndame un análisis del nivel de consumo junto a 4 recomendaciones concretas para reducir la factura el próximo mes."



EDERSA

Liquidación Serv.Púb. B-0042-02382291 DEBITO TOTAL A PAGAR: $ 799,420.08
Lugar y Fecha de Emisión: Cipolletti, 28/06/24 VENCIMIENTO: 11/07/24
ENERGIA PARA EL CRECIMIENTO RIONEGRINO NIS:

Bimestre 03/2024 Teléfono Reclamos: 0810 222 9500

CIPOLLETTI C.Postal: 8324 0
Cliente:
IVA: CONSUMIDOR FINAL
SU PROXIMA LIQUIDACION VENCE: 02/09/24
Transcurridos 5 días del vencimiento de la cuota 2 podrá suspenderse el suministro impago, previa comunicación con no menos de veinticuatro (24) horas.
Código Actividad: Porcentaje Reducción Subsidio
Loc. Sumin.: CIPOLLETTI

DETALLE DEL CALCULO DE CONSUMOS

N° Medidor	F.M.	Código	Fecha	Valor Leído
1987792	1	Lectura	22/04/24	6252.00
1987792	1	Lectura	22/06/24	13219.00

Tarifa Social

CONSUMO 6967 KWh TARIFAT1SR2.1-M

Cargo	Precio Unit.		Días Vig.		Días período		Precios Pond.
Fijo 1	10081.090	x	8	/	61	=	1322.1101
Fijo 2	10702.090	x	31	/	61	=	5438.7670
Fijo 3	11713.510	x	22	/	61	=	4224.5445
			Precio Facturado C.Fijo				10985.42
Variable 1 Hasta 300 kWh	51.3600	x	8	/	61	=	0.29004
Variable 1 Hasta 6667 kWh	55.9410	x	8	/	61	=	7.02060
Variable 2 Hasta 300 kWh	57.3100	x	31	/	61	=	1.25411
Variable 2 Hasta 6667 kWh	61.9700	x	31	/	61	=	30.13685
Variable 3 Hasta 300 kWh	63.9340	x	22	/	61	=	0.99288
Variable 3 Hasta 6667 kWh	132.3040	x	22	/	61	=	45.66153
			Precio Facturado C.Var				85.35604
	6967 kWh x		85.35604		$/KWh = $		594675.58

Días entre lecturas: 61 Promedio diario: 114.21 KWh
Consumo a 61 días: 6967 KWh
Consumo mismo período año anterior: 0 KWh
Consumo promedio último año: 1042 KWh

DETALLE DEL IMPORTE FACTURADO

CARGO FIJO	10985.42
CARGO VARIABLE	586267.41
APLIC.ORD.MUNIC.NRO.78/93 6%	37231.34
IMP. A LOS ING. BRUTOS	16449.05
LEY NACIONAL N° 25413	7937.55
Subtotal	**658870.77**
*** IMPUESTOS**	
I.V.A. 21%	138362.86
Subtotal	**138362.86**
*** REC. POR CTA. Y ORD. DE TERC.**	
Proporc.Al.Público s/Ord 81/94	1089.98
Mant.A.P.y F.F.O.P.Mun.58.76%	640.47
APORTE CIUD. VOLUNT. P C Y O T	456.00
Subtotal	**2186.45**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Vencimiento 11/07/24 TOTAL A PAGAR $ 799,420.08

Información Historica de Consumo KWh
917 865 802 3071 597 6967
03/23 04/23 05/23 06/23 01/24 02/24 03/24

Escaneá el código **QR**, adherite a nuestra factura digital y **GANATE** la más linda del mundo
La que usan los campeones!!!
Hay 5 y una puede ser tuya!!!
Vamos Argentina!!!
Promoción para usuarios adheridos del 12 al 30/6
Adhiriéndote nos ayudas a cuidar el medio ambiente.

NIS:

EDERSA Liquidación Serv.Púb. B-0042-02382291
Tarifa: T1SR2.1-M
1 Bimestre: 03/2024
Vencimiento Actual 11/07/24 TOTAL A PAGAR $ 399,710.04
CUOTA 1 de 2

EDERSA Liquidación Serv.Púb.B-0042-02382291
Tarifa: T1SR2.1-M
1 Bimestre: 03/2024
Vencimiento Actual 06/08/24 TOTAL A PAGAR $ 399,710.04
CUOTA 2 de 2

Los 4 elementos clave de un buen prompt:

Para pasar de una respuesta común a una extraordinaria, incluye estos datos:

1. **Rol:** *"Actúa como un profesor de historia / contador / diseñador..."*
2. **Contexto / Situación:** *"Tengo una entrevista de trabajo en una empresa de transporte..."*
3. **Instrucción clara:** *"Genera 5 preguntas frecuentes con sus respuestas..."*
4. **Formato o límites:** *"En una tabla de 2 columnas en formato pdf, con tono profesional y máximo 100 palabras."*

Aclaración: Formato 9:16 para imágenes.

El formato 9:16 es la proporción de aspecto vertical estándar para pantallas de teléfonos inteligentes. Significa que, por cada 9 unidades de ancho, la imagen o video tiene 16 unidades de alto. Es el formato nativo para consumir contenido con el teléfono sujetado en posición vertical (sin tener que girarlo).

4) La IA en acción

1) Consigna: Analizar las características del local en alquiler. Conversar acerca de qué uso le darían y qué tipo de emprendimiento pondrían. ELEGIR UN EMPRENDIMIENTO



2) Dado el siguiente Prompt de ejemplo, completarlo convenientemente:

"Actúa como un [ROL]. Tengo un local comercial en alquiler en Argentina de unos 18 m² [CONTEXTO]. Necesito que me ayudes a [ACCIÓN: concepto, menú corto y nombres]. Presenta la respuesta en [ESTILO]."

ROL (ejemplos genéricos)

"Actúa como un consultor experto en comercio minorista y branding de negocios de concepto."

"Actúa como un community manager, experto en visibilidad de comercios"

"Actúa como un mentor de negocios, experto en economía social y publicista senior"

ACCIONES: CADA UNA DE ESTAS 5 ACCIONES LLEVAN UN PROMPT DIFERENTE

a) Define el concepto general del negocio y su propuesta de valor
b) Diseña un menú reducido de máxima eficiencia operacional
c) Propón 5 nombres creativos, pegadizos y memorables para la marca.
d) Diseña el logo
e) Envía la imagen al Whatsapp del negocio terminado, con la cartelería puesta, el logo, el negocio en funcionamiento

CONTEXTO: El negocio se encuentra ubicado en …, quiero que se destaque por…, apunto a un público…

ESTILO: El estilo estará acorde a cada una de las acciones, por ejemplo, cuando le pedimos que diseñe un logo, le diré que entregue en formato JPG o PNG, formato cuadrado, rectangular, o le daré como referencia la imagen del local, para que lo inserte en la pared.



META.AI

¿Qué es META? Es el asistente de inteligencia artificial de la empresa dueña de WhatsApp, Instagram, Facebook y Messenger.

¿Para qué sirve?

Tiene funciones muy similares a las de otros asistentes, pero con la ventaja de estar metido en tus redes sociales:

• Responder dudas y dar consejos: **Le puedes preguntar lo que sea mientras chateas (por ejemplo: "Recomiéndame una película" o "Ayúdame a organizar un menú semanal").**

• Crear imágenes desde cero: Si escribes la palabra **/imagine** seguida de lo que quieres ver (por ejemplo: "Un gato astronauta en Marte"), te generará un dibujo o foto en segundos.

• Buscar información en tiempo real: Gracias a su alianza con buscadores como Bing y Google, puede darte información actualizada sobre noticias, el clima o deportes.

Resumen rápido: ¿Cuál elegir?

• Usa **ChatGPT** si buscas inteligencia pura, ayuda para estudiar o redactar textos profesionales.

• Usa **Meta AI** si quieres comodidad, crear imágenes rápidas o asistencia mientras hablas por WhatsApp.

• Usa **Gemini** si quieres buscar datos en Google, organizar viajes o integrar la IA con tus correos y documentos de trabajo.

Resumen ampliado:

1. Para buscar información actual y hacer planes: 🏆 Gemini o Meta AI

    ¿Porqué?: Ambos están conectados directamente a internet en tiempo real. Gemini utiliza la potencia del motor de búsqueda de Google, por lo que es excelente para encontrar noticias de última hora, vuelos, hoteles o mapas. Meta AI también busca en la web y es ideal si estás organizando algo dentro de un chat con amigos. ChatGPT: Aunque tiene acceso a internet en sus versiones recientes, suele ser un poco más lento para tareas de búsqueda rápida de datos actuales.

2. Para redactar, estudiar y programar: 🏆 ChatGPT

    ¿Porqué?: ChatGPT (de OpenAI) sigue siendo el rey indiscutible en cuanto a calidad de redacción, lógica y razonamiento profundo. Si necesitas que escriba un ensayo complejo, resuma un libro largo, actúe como un tutor de matemáticas o te ayude a encontrar un error en un código de programación, sus respuestas suelen ser las más precisas y estructuradas.

3. Para crear y editar imágenes: 🏆 Meta AI

    ¿Por qué?: Es el más rápido y accesible. Solo con escribir lo que imaginas dentro de un chat de WhatsApp o Instagram, te genera una imagen de excelente calidad en un par de segundos y te permite modificarla con comandos sencillos (como "ahora ponle un sombrero"). Gemini y ChatGPT: También crean imágenes (usando Imagen y DALL-E respectivamente), pero muchas de sus opciones más avanzadas de edición están limitadas a sus versiones de pago.

4. Para oficina y productividad del día a día: 🏆 Gemini

    ¿Porqué?: Su gran ventaja es que vive dentro del ecosistema de Google. Si usas Gmail, Google Docs o Google Drive, puedes pedirle directamente a Gemini que redacte un correo en base a un documento tuyo, que resuma un archivo PDF largo guardado en tu nube o que organice datos en una hoja de cálculo.

Gemini Notebook

Gemini Notebook (hasta julio de 2026 se llamaba NotebookLM) es un asistente que responde solo con los documentos que vos le cargás y cita el pasaje exacto de cada respuesta; este manual te lleva de crear el primer cuaderno a usarlo con criterio.

1. Qué es y qué no es

Gemini Notebook es un **cuaderno de estudio y trabajo con IA**: cargás tus fuentes (PDF, Docs, webs, videos, audios) y **Gemini conversa solo sobre ese material**, con citas numeradas que te llevan al párrafo de origen.

> ***Parábola del bibliotecario.*** *Un bibliotecario te responde cualquier cosa de memoria: a veces acierta, a veces inventa con total seguridad. Otro solo responde con los libros que dejaste sobre su escritorio y, cada vez que habla, te señala la página. El primero es un chat común. El segundo es Gemini Notebook. No es más inteligente: es más verificable.*

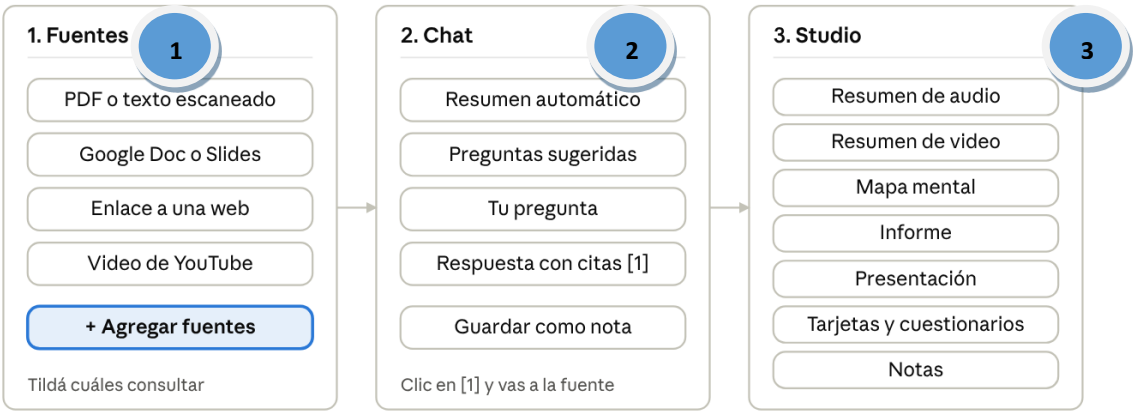
Tres reglas para empezar:

- **Lo que no está en tus fuentes, no lo sabe.** Si le preguntás algo fuera del material, debería decírtelo en lugar de inventar.
- **Un cuaderno = un tema.** Mezclar proyectos distintos en un mismo cuaderno ensucia las citas.
- **La cita manda.** Una respuesta sin chequear la cita es una opinión, no un dato.

2. Mapa de la pantalla

La pantalla (Notebook | PC) se organiza en tres paneles que se leen de izquierda a derecha. mapa de la pantalla · 3 paneles

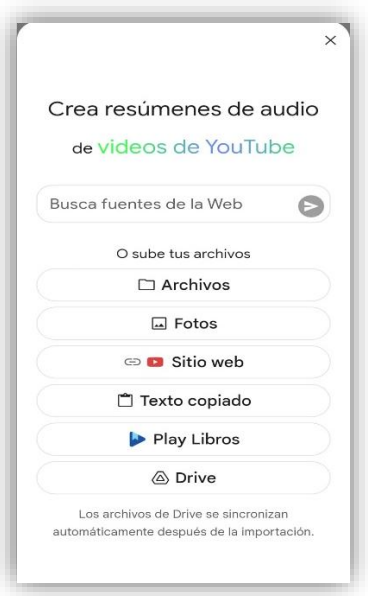




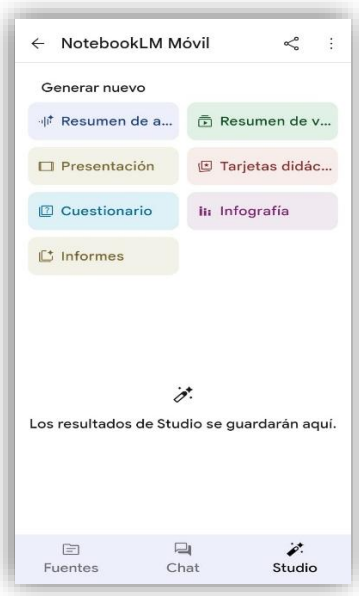
Esquema orientativo del diseño general, no es una captura real de tu cuenta

A la izquierda cargás y elegís **fuentes**; en el centro **conversás** y verificás citas; a la derecha **Studio** convierte todo en audio, video, mapas, informes y tarjetas. Las capturas reales dependen de tu cuenta y de la última actualización, por eso dibujé el esquema en lugar de inventar una captura.

2. Mapa del TELÉFONO CELULAR







3. Tu primer cuaderno en 7 pasos

Llevá 15 minutos y una carpeta con 3 o 4 documentos de un mismo tema. No hace falta tarjeta ni instalar nada.

1. **Entrá.** Abrí notebooklm.google.com con tu cuenta de Google. En el celular, abrí la app.
2. **Creá el cuaderno.** Botón "Crear cuaderno nuevo". Ponele un nombre concreto, porque el nombre ordena tu biblioteca.

3. **Subí las fuentes.** Arrastrá PDF, pegá un enlace de internet, elegí un Google Doc de Drive o pegá texto, o un enlace de Youtube de un video que te gustó. Empezá con 3 o 4 fuentes enfocadas; después sumás.
4. **Esperá la indexación.** Tarda de segundos a un par de minutos. Al terminar aparece un resumen automático del cuaderno y preguntas sugeridas.
5. **Preguntá.** Escribí en el chat una consulta concreta. Mirá los números de cita: al hacer clic te lleva al pasaje exacto de la fuente.
6. **Generá una salida en Studio.** Probá un Mapa mental o un Informe antes de gastar cupo en Audio o Video.
7. **Guardá lo útil.** Fijá como nota las respuestas que querés conservar: quedan en el cuaderno aunque cierres la conversación.

Si lo vas a compartir, **el cuaderno se comparte como un archivo de Drive, por mail y con rol de lector o editor**. Los lectores pueden conversar con las fuentes, pero no cambiarlas.

> *Los nombres exactos de botones pueden variar levemente después del cambio de marca; la lógica (fuentes, chat, Studio) es la misma.*

4. Fuentes: qué acepta y qué no

Cada fuente admite hasta 500.000 palabras o 200 MB, sin límite de páginas. Lo que cambia por plan es cuántas fuentes entran en un cuaderno (ver capítulo 8).

Tipo de fuente	Qué lee
PDF y texto (incluye escaneados)	El texto del documento
Google Docs y Slides	El contenido de Drive
Páginas web (URL)	El texto visible
YouTube	La transcripción con subtítulos
Audio (clases, reuniones)	La transcripción
Texto pegado	Lo que pegás
Hojas CSV	Los datos de la tabla
Búsqueda con Deep Research	Fuentes que busca en la web por vos

Regla de criterio: cuanto más limpias y enfocadas las fuentes, mejores las respuestas. Diez fuentes buenas rinden más que cincuenta mezcladas.

5. Chat: preguntar con criterio

La calidad de la respuesta depende de la calidad de la pregunta. Una pregunta con criterio nombra la fuente, el formato y el destinatario.

Pregunta pobre	Pregunta con criterio | REGLAS DE PROMPT EFECTIVO
Resumí esto	Listá los 5 conceptos centrales de las tres fuentes, cada uno con una definición de una oración y su cita
¿Qué dice sobre multas?	¿Qué umbrales de multa menciona la fuente 3? Citalos textual
Compará los documentos	Compará la política de devoluciones del cliente con la de los dos competidores y marcá las cláusulas más restrictivas que ambas, con la línea exacta
Explicame el tema	Explicámelo para alguien que nunca lo vio, priorizando definiciones antes que historia
¿Está bien el plan?	Buscá contradicciones entre el plan y el reglamento, y decime en qué fuente aparece cada una

Herramientas del chat que conviene usar:

- **Citas numeradas:** clic y vas al pasaje. Si la cita no respalda la frase, desconfiá.
- **Elegir fuentes:** tildá o destildá fuentes para que la respuesta salga solo de las que querés.
- **Guardar como nota:** conserva la respuesta fuera del chat.
- **Personalizar el chat:** estilo, tono y largo de las respuestas. Según la comparación de Elephas, esta opción está bloqueada en el plan gratuito; verificá en tu cuenta.

> ***Pregunta poderosa antes que consejo:*** *antes de escribir, preguntáte qué decisión vas a tomar con esta respuesta. Esa decisión define la pregunta.*

6. Studio: las salidas y cuándo usar cada una

Studio transforma tus fuentes en materiales listos para usar. Primero afiná las preguntas en el chat; recién después gastá cupo en las salidas pesadas.

Salida	Qué produce	Cuándo conviene
Resumen de audio	Charla estilo podcast entre dos voces; hay modo interactivo para interrumpir y preguntar	Repasar caminando o manejando; podés indicar el foco y el público antes de generar
Resumen de video	Explicación narrada con diapositivas y estilos visuales a elección; tarda más	Material con gráficos o procesos; las versiones cinematográficas son de planes pagos
Mapa mental	Diagrama ramificado de conceptos	Explorar un tema desconocido antes de leerlo en detalle
Informe	Documento de síntesis, guía de estudio o briefing	Entregar un resumen formal; admite varios formatos de exportación, algunos según el plan
Presentación	Juego de diapositivas estructurado	Primer borrador de una charla; casi siempre necesita pulido manual
Tarjetas y cuestionarios	Preguntas para autoevaluarse	Estudiar, capacitar equipos, evaluar comprensión
Notas	Tus respuestas del chat fijadas	Guardar hallazgos propios junto a las fuentes

Las salidas “pesadas” pueden encolarse con la opción "Generar más tarde" en la versión web. Los nombres en pantalla pueden diferir un poco según el idioma y la actualización de tu cuenta.

7. Los cuadernos dentro de la app Gemini

Podés trabajar tus cuadernos sin salir de la app Gemini: los cuadernos que creas o abrís allí se sincronizan con la versión independiente. Desde enero de 2026 también podés sumar un cuaderno como fuente de una conversación.

1. En la caja de texto de Gemini, tocá el botón **+**.
2. Elegí la opción de cuadernos (NotebookLM / Gemini Notebook) y seleccioná uno o varios.
3. Pedí lo que necesites: Gemini responde apoyado en las fuentes del cuaderno.

Con esa base podés:

- Crear contenido nuevo (un mail, un guión, un informe) a partir del cuaderno.
- Agregar el cuaderno a un **Gem**, un asistente tuyo que siempre consulta ese material.
- Combinarlo con Canvas, Deep Research, Guided Learning o Veo.

8. Planes y límites vigentes

Desde el 2 de septiembre de 2026 el uso se mide por cómputo: se renueva cada cinco horas hasta llegar a un tope semanal, en lugar de cupos diarios fijos. Google no publica cantidades exactas de chats o audios, solo multiplicadores sobre el plan gratuito. Los precios son en dólares de Estados Unidos y salen de páginas de terceros (a octubre de 2026); confirmalos en tu cuenta.

Plan	Precio mensual	Cuadernos	Fuentes por cuaderno	Uso
Gratis	0	100	50	Estándar
Google AI Plus	4,99	200	100	2 veces el estándar
Google AI Pro	19,99	500	300	4 veces el estándar
Google AI Ultra (20 TB)	desde 99,99	500	500	5 veces Pro
Google AI Ultra (30 TB)	199,99	500	600	20 veces Pro

Recomendación: quedáte en el plan gratuito hasta que choques con un límite real. Pasar a pago antes es comprar un problema que todavía no tenés.

9. Tres casos aplicados a tu trabajo (ejemplos)

Tres ejercicios pensados para el trabajo de un personal jerárquico de agua y energía. Hacé cada uno con documentos reales de uso permitido; si el material es interno, confirmá antes que podés subirlo a la nube.

Caso 1. Cuaderno de normativa y convenio. Subí el convenio colectivo, reglamentos y resoluciones que rigen tu tarea. Preguntale: "¿Qué dice el convenio sobre licencias y horas extra? Citá el artículo textual".

Después: "¿Hay artículos que se contradigan con la resolución más reciente?". Cada respuesta se verifica en la cita, nunca de memoria.

Caso 2. Cuaderno de procedimientos y seguridad. Cargá manuales de operación, protocolos de higiene y seguridad y guías de mantenimiento. Pedile un cuestionario y tarjetas para capacitar a tu equipo, y un Resumen de audio con el foco "para personal nuevo que debe conocer los pasos críticos". Ojo: las salidas son material de estudio, no reemplazan el procedimiento oficial.

Caso 3. Cuaderno de gestión: actas e informes. Subí actas de reunión, informes técnicos y notas de un mismo proyecto. Pedile una línea de tiempo de decisiones, las tareas pendientes con responsable, y un Informe de síntesis para tu superior. Después: "¿Qué acuerdos de las actas no aparecen en los informes?".

> ***Pensamiento lateral:*** *en vez de preguntar "¿qué puede hacer por mí?", invertí la consigna: "¿qué no está en mis documentos y debería estar?". Una IA que solo conoce lo que le diste es excelente detectando lo que falta.*

Tu ejercicio en el taller: armá un cuaderno con 3 documentos de tu propio trabajo, hacé una pregunta cuya respuesta ya conocés y verificá la cita.

10. Criterio: errores comunes y checklist

El criterio es distinguir lo que el cuaderno **observa** (un pasaje citado) de lo que **juzga** (una interpretación). Lo primero se verifica; lo segundo se discute.

Error frecuente	Cómo evitarlo
Mezclar proyectos en un cuaderno	Un cuaderno por tema o por cliente
Gastar cupo de audio o video en borradores	Afiná en el chat y recién después generá
Dar por buena la presentación generada	Tomala como borrador y ajustala a mano
Confiar en fuentes de Deep Research sin leerlas	Abrí cada fuente antes de incorporarla
Creer que lee tablas complejas sin errores	Revisá la cita en PDFs con columnas o tablas
Olvidar que las fuentes no se actualizan solas	Sincronizá el Doc vinculado antes de preguntar
Subir datos sensibles de terceros	Anonimizá o no subas lo que no podrías subir a la nube