

Claude para el trabajo diario

Analizar la competencia, escribir publicaciones, responder compradores y sacarse de encima el trabajo repetitivo. Guía completa de la capacitación, para consultar después.

1. Qué es Claude y qué no es

2. Las tres formas de usarlo

3. Cómo pedir las cosas

4. Archivos, capturas y proyectos

5. Cuidados que no se negocian

6. Qué son las Skills

7. Skills en los tres lugares

8. Las skills de Aonijie

9. Crear tu propia skill

10. La planilla de competencia

11. Convenio Multilateral

12. Contenido de producto

13. El catálogo mayorista

14. Los otros casos

15. Hoja de ruta de skills

16. Claude Code y GitHub

17. Guía rápida de pedidos

18. Errores comunes y recursos

TEMAS

Claude · Agent Skills · Casos Aonijie

NIVEL

Inicial — sin requisitos previos

MATERIAL

Guía, presentación y cuatro skills listas

00 Cómo está organizada la capacitación

Seis bloques y tres momentos de práctica

- 1 **Apertura**
Qué es Claude, qué no es, y las tres formas de usarlo
- 2 **Fundamentos**
Cómo pedir, subir archivos, proyectos y cuidados · con práctica
- 3 **Skills**
Qué son, cómo se usan en cada lugar y cómo se crean · con práctica
- 4 **Nuestros casos**
Competencia, publicaciones, compradores, redes · con práctica
- 5 **Claude Code**
Cuando el chat no alcanza, y qué es GitHub
- 6 **Cierre**
Buenas prácticas, tarea de la semana y preguntas

Cómo leer esta guía

Cada página cubre un tema completo. Los recuadros con **borde naranja** son advertencias y detalles que conviene no olvidar; los de **borde verde**, recomendaciones prácticas.

Las dos últimas páginas —la guía rápida de pedidos y la de errores comunes— son las que vas a usar de verdad las primeras semanas. Tenelas a mano.

Qué te llevás

- Esta guía en PDF y la presentación completa.
- `mejorar-prompt.zip`, lista para subir.
- `papel-trabajo-cm.zip`, lista para subir.
- `contenido-producto.zip`, lista para subir.
- `publicacion-mercadolibre.zip`, lista para subir.
- Una hoja de ruta con las cuatro skills siguientes.
- Una tarea concreta para esta semana.

01 Qué es Claude y qué no es

La forma correcta de pensarlo antes de empezar a usarlo

Lo que sí es

- Un asistente que **trabaja con tus archivos**: planillas, PDFs, fotos, capturas.
- Capaz de **generar archivos de verdad**: un Excel con fórmulas, un Word, una presentación, un PDF.
- Bueno para **transformar y redactar**: resumir, comparar, traducir, reescribir, ordenar.
- Capaz de **seguir tus instrucciones** de forma consistente, si se las dejás escritas.

Lo que no es

- **No es un buscador**. No sabe el precio de hoy de un producto salvo que se lo des o lo busque expresamente.
- **No conoce tu negocio** hasta que se lo contás: no sabe tus márgenes, tu stock ni tus proveedores.
- **No es infalible**. Puede equivocarse con total seguridad. Los números se verifican.
- **No decide por vos**. El criterio comercial sigue siendo tuyo.

LA MEJOR FORMA DE PENSARLO

Es un **pasante muy rápido, que leyó muchísimo, que nunca se cansa y que no conoce tu empresa**. Rinde exactamente en proporción a lo bien que le expliques el trabajo. Nadie le tira una tarea a un pasante sin contexto y espera que salga bien.

El vocabulario mínimo

Conversación	Un hilo de trabajo. Todo lo que dijiste ahí adentro sigue presente; lo de otra conversación, no.
Contexto	Lo que Claude tiene presente ahora: tu conversación, los archivos que subiste y las instrucciones del proyecto. Es finito.
Proyecto	Una carpeta de conversaciones que comparten instrucciones y archivos fijos. Se carga una vez y vale para todas.
Prompt	El pedido que le escribís a Claude. Vas a ver la palabra en todos lados, así que conviene tenerla: en esta guía <i>prompt</i> y <i>pedido</i> son lo mismo.
Skill	Un instructivo guardado que Claude aplica solo cuando la tarea corresponde. Es el tema central de esta capacitación.
Ejecución de código	La capacidad de generar archivos reales. Se activa en Settings > Capabilities y es requisito para las Skills.

REQUISITO DE CUENTA

Todo lo de esta guía requiere **plan pago**: Pro, Max, Team o Enterprise. Con cuenta gratuita buena parte de las funciones no aparece, en especial la creación de archivos y las Skills propias.

02 Las tres formas de usarlo

Mismo Claude, distinta ventana y distinto nivel de acceso a tus archivos

	CHAT EN CLAUDE.AI	APP DE ESCRITORIO	CLAUDE CODE
Qué es	El navegador. Nada que instalar.	Un programa en tu computadora, con ventana propia.	La versión potente: trabaja adentro de una carpeta entera.
Para qué sirve mejor	El día a día: subir un archivo, pedir, descargar el resultado.	Lo mismo, y además trabajar sobre carpetas de tu máquina.	Muchos archivos a la vez y tareas que se repiten todos los meses.
Skills	Sí, con interfaz propia	Sí, las mismas de tu cuenta	Sí, pero guardadas en carpetas del proyecto
Genera archivos	Sí	Sí	Sí, y los guarda directo en tu carpeta
Quién lo usa acá	Todo el equipo	Quien maneje lotes de archivos	Una persona alcanza

Recomendación para Aonijie

Todo el equipo arranca en **claude.ai**, que es donde están las Skills con interfaz simple y donde no hay nada que instalar. La **app de escritorio** conviene para quien procese carpetas de fotos o fichas. **Claude Code** lo necesita una sola persona: la que hoy hace el trabajo pesado de archivos y reportes.

LO QUE MÁS CONFUNDE

Las Skills **no se sincronizan entre sí** de un lugar a otro. Una que subís a **claude.ai** no aparece sola en Claude Code, y una de Claude Code no aparece en el chat. Y en **claude.ai** son **individuales por usuario**: si vos subís una, tu compañero no la ve hasta que la sube en su propia cuenta. Por eso, cuando una skill funciona, hay que repartir el archivo al equipo.

03 Cómo pedir las cosas

El bloque de mayor retorno de toda la capacitación

Así pide casi todo el mundo al principio

"analizá la planilla de competencia"

Claude no sabe qué hoja mirar, contra qué período comparar, para quién es el resultado ni qué te preocupa. Devuelve algo genérico, pensás "no sirve" y ahí se termina la historia.

Así se pide cuando sabés lo que hacés

"Te paso COMPETENCIA 2026.xlsx. En la hoja AONIJIE, compará la última columna de precios contra la anterior. Listame los productos donde algún competidor bajó más de 5%, con producto, competidor, precio anterior, precio nuevo y variación. Ordenalo por variación. Devolvémelo en tabla, para llevarlo a la reunión del lunes."

La fórmula: seis piezas, con cuatro ya funciona

- | | |
|-------------------|--|
| 1 · Contexto | Quién sos y desde dónde hablás. <i>"Trabajo en el área comercial de un importador de equipamiento de trail running."</i> |
| 2 · Tarea | El objetivo, con un verbo: compará, resumí, redactá, detectá, traducí. Nunca "háblame de". |
| 3 · Insumos | Con qué material trabaja: el archivo adjunto, el texto pegado, la foto de la ficha. |
| 4 · Formato | Cómo querés la salida: tabla, mail, viñetas, planilla descargable, 200 palabras, tres opciones. |
| 5 · Restricciones | Tono y qué evitar. <i>"En español rioplatense, sin exagerar, sin prometer plazos de envío."</i> |
| 6 · Criterio | Cuándo está bien hecho. <i>"Que lo pueda pegar directo en la publicación sin retocar nada."</i> |

SI TE ACORDÁS DE DOS, QUE SEAN ESTAS

Formato y Criterio. Son las que nadie pone y las que más cambian el resultado. Escribir el pedido completo lleva cuarenta segundos más y ahorra veinte minutos de ida y vuelta.

04 Archivos, capturas y proyectos

Donde más se nota la diferencia

Lo que podés subir

- Planillas de Excel: competencia, listas de precios, ventas
- PDFs: fichas del proveedor, catálogos, facturas
- Fotos y capturas de pantalla
- Documentos de Word y presentaciones

Lo que te devuelve

- Un **.xlsx** real, con fórmulas y gráficos
- Un Word o un PDF armado y con formato
- Una presentación de PowerPoint
- O la respuesta en pantalla, si es lo que necesitás

REQUISITO · HACELO UNA SOLA VEZ

Para que genere archivos hay que activar la **ejecución de código** en **Settings > Capabilities**. Sin eso, Claude puede describirte una planilla pero no generarla, y tampoco aparece la sección de Skills. En cuentas Team o Enterprise lo habilita el administrador desde la configuración de la organización.

La captura de pantalla es un insumo válido

No hace falta transcribir nada. Sacá la captura, pegala y pedí. La próxima vez que estés por copiar datos a mano de una pantalla a otra, probá esto: es el hábito que más tiempo devuelve por semana.

De la competencia

"Mirá esta publicación. ¿Qué dice que nosotros no decimos? ¿Qué le falta a la nuestra?"

De la ficha del proveedor

"Esta es la ficha en inglés del fabricante. Pasala a español y armá la ficha en nuestro formato."

De una pregunta

"Este comprador pregunta esto. Redactame la respuesta, amable y concreta, sin prometer envíos."

Proyectos: el contexto que no hay que repetir

Qué cargarle al proyecto "Aonijie"

- Quiénes somos y qué marcas manejamos
- El tono de la marca y cómo le hablamos al comprador
- La lista de productos con modelos y capacidades
- La planilla de competencia actualizada
- Las reglas de publicación que ya aprendimos

Proyecto y Skill no son lo mismo

El **proyecto** guarda *quiénes somos* y aplica a todo lo que hagas ahí adentro: es el manual de la empresa que le das a alguien que entra. La **skill** guarda *cómo se hace una tarea puntual* y se activa sola cuando toca: es el instructivo pegado al lado de la máquina. Se complementan.

05 Cuatro cuidados que no se negocian

Reglas de la casa, no advertencias legales

1 Los números se verifican siempre

Si te da un total, un porcentaje o un promedio que va a una reunión, chequealo. Pedirle que muestre cómo lo calculó y de qué celdas lo sacó ayuda mucho, pero no reemplaza mirar una fila a mano. Es el hábito que separa a quien usa esto en serio de quien se lleva un susto adelante de dirección.

2 No inventar datos de producto

Peso, capacidad, material y garantía salen de la ficha del fabricante, nunca de lo que "suena razonable". Una medida inventada en una publicación es un reclamo asegurado. Por eso las skills que te entregamos marcan con [falta dato] en lugar de completar: pediles siempre lo mismo al resto.

3 Cuidado con lo sensible

Datos personales de clientes, números de tarjeta, contraseñas y contratos con proveedores no se suben sin consultar. Ante la duda, anonimiza antes de subir: sacá nombres y números de documento y dejá solo lo que hace falta para la tarea.

4 Lo que sale con tu nombre, lo revisás vos

Una publicación, un mail a un cliente o un informe a dirección llevan tu firma. Claude escribe el borrador; la responsabilidad de lo publicado sigue siendo de quien aprieta enviar. Esto no cambia por más que el borrador venga perfecto.

Práctica 1 · Tu primer pedido en serio

Elegí una tarea real que tengas pendiente esta semana y escribí el pedido usando la fórmula. No un ejemplo: algo que ibas a hacer igual.

Ideas, si no se te ocurre ninguna

- Traducir y adaptar la ficha de un producto nuevo
- Resumir las preguntas repetidas de la semana
- Comparar dos publicaciones de la competencia
- Redactar la respuesta a un reclamo difícil

Antes de mandar, revisá que tenga

- Un verbo de acción al principio
- El archivo o el texto adjunto
- El formato exacto que querés
- Cómo se ve un buen resultado

06 Qué son las Skills

El corazón de la capacitación

Una Skill es una carpeta con un instructivo adentro. Un archivo llamado `SKILL.md`, escrito en español, con los pasos, las reglas y los errores a evitar de una tarea. Claude lo lee *solo cuando la tarea corresponde* y a partir de ahí trabaja siguiéndolo. No hay que programar nada: si sabés explicarle la tarea a un compañero nuevo, sabés escribir una skill.

La regla para saber cuándo crear una
Si te descubriste **pegando las mismas instrucciones por tercera vez**, eso es una skill. Si tenés un documento de Word o una nota en el celular con indicaciones que copiás y pegás, ya escribiste tu primera skill sin saberlo.

Las tres cosas que hace por vos

Se activa sola
Pedís "armá la publicación del SD13" y entra sin que la llames, porque su descripción coincide con lo que pediste.

Es consistente
El resultado sale igual el lunes que el viernes, lo pidas vos o tu compañero que entró la semana pasada.

Se comparte
La escribe quien más sabe del tema y la usa todo el equipo. El conocimiento deja de estar en una sola cabeza.

Por qué no te hace más lenta la cuenta

Una skill se lee en tres niveles, y cada uno entra solo cuando hace falta. Es como la carpeta de procedimientos del depósito: nadie se aprende las doscientas páginas, se mira el índice y se abre la hoja que corresponde.

NIVEL	CUÁNDO SE LEE	QUÉ ES
1 · La etiqueta	Siempre	Solo el nombre y la descripción, dos renglones. Es lo único presente hasta que una tarea coincide.
2 · El instructivo	Cuando se activa	El cuerpo del <code>SKILL.md</code> , con el procedimiento completo.
3 · El anexo	Solo si hace falta	Archivos de apoyo: referencias largas, ejemplos, plantillas. Si la tarea no los necesita, ni los abre.

TRADUCCIÓN PRÁCTICA
Podés tener veinte skills instaladas sin que Claude se vuelva lento ni se confunda. **Instalá todas las que te sirvan:** no hay penalidad por tenerlas guardadas y apagadas.

06 Cómo se ve una Skill por dentro

Cuarenta renglones de castellano común

```
---
name: publicacion-mercadolibre
description: Arma una publicación de MercadoLibre completa: título, ficha técnica,
  descripción, preguntas frecuentes y palabras clave. Úsala al publicar o mejorar un producto.
---
```

Paso 1 – Pedir lo que falte

Antes de escribir nada, fijate si tenés marca, modelo, medidas, colores, precio y garantía. Preguntá solo por lo que falte, todo junto en un mensaje.

Paso 2 – Entregar la publicación

1. Título de máximo 60 caracteres, sin mayúsculas sostenidas, primero el producto genérico y después la marca.
2. Ficha técnica en tabla, con [falta dato] donde no sepas.
3. Descripción: para qué sirve, características, qué incluye, cuidados.

Reglas que no se rompen

- Nunca inventes medidas ni garantías: van entre corchetes.
- No prometas plazos de envío ni nombres a la competencia.

Arriba, entre guiones, la **etiqueta**: el nombre y la descripción. Abajo, el **instructivo**, en el orden en que querés que trabaje.

La descripción es el campo que decide todo

Es contra lo que Claude compara tu pedido para decidir si usa la skill. Tiene que decir **qué hace** y **cuándo usarla**, con las palabras que vos realmente escribirías.

No funciona: "Skill de publicaciones". · **Funciona:** la del ejemplo de arriba. En claude.ai la descripción tiene un tope de **200 caracteres**, así que la primera frase tiene que ser la más importante.

Si nunca se activa sola

Agregale a la descripción las frases que usás en serio: "cargar un producto", "subir a Meli", "mejorar una publicación". Mientras tanto, nombrala vos.

Si se activa cuando no toca

Hacé la descripción más específica, o dejala apagada y encendela solo cuando vayas a usarla.

07 Gestionar Skills en claude.ai y en la app

Dónde se prenden, se apagan y se agregan

1 Activá la ejecución de código

En **Settings > Capabilities**. Sin esto la sección de Skills directamente no aparece. En Team y Enterprise lo habilita el administrador.

2 Entrá a Customize > Skills

Ahí está todo: las que vienen incluidas, las de la organización y las tuyas. Cada una tiene un interruptor para prenderla o apagarla. Apagarla no la borra.

3 Con el botón + agregás una nueva

Cuatro caminos, en el cuadro de abajo.

1 · Browse skills

El directorio de skills ya hechas: las de Anthropic, las de socios como Notion, Figma o Atlassian, y las aprobadas por tu organización. Empezá por acá: capaz ya existe lo que necesitás.

2 · Escribirla a mano

Creás el instructivo ahí mismo. Los archivos se abren al lado de la conversación, así que podés pedirle a Claude que los ajuste y ver el cambio al instante.

3 · Grabar una skill

Grabás la pantalla haciendo la tarea y Claude propone la skill a partir de lo que te vio hacer. Disponible en la app de Mac, en planes Pro, Max y Team.

4 · Subir un **.zip**

Si alguien ya la escribió, la subís y listo. La carpeta de la skill tiene que ser la raíz del archivo y llamarse igual que la skill.

El atajo que sirve siempre

Describite a Claude en el chat lo que querés que la skill haga y **pedile que la escriba él**. Te devuelve el instructivo armado, con la estructura correcta, y vos solo corregís y ajustás la descripción. No hace falta arrancar de una hoja en blanco.

07 Tutorial 1 • Skills en el chat de claude.ai

De punta a punta: instalar, verificar, invocar, actualizar y compartir

Instalar

1 Activá la ejecución de código

Settings > Capabilities. Es por única vez. Sin esto la sección de Skills no aparece.

2 Entrá a Customize > Skills y tocá el botón +

Elegí la opción de subir un archivo y seleccioná el `.zip`. Se descomprime solo: no hay que abrirlo antes.

3 Verificá que quede encendida

Aparece en la lista con un interruptor. Si está apagada, no se va a activar nunca por más que la pidas.

4 Probá que Claude la ve

Conversación nueva y escribí "*¿qué skills tengo disponibles?*". Si te la nombra, está lista.

Las tres formas de invocarla

Se activa sola	Pedís lo tuyo y entra si tu pedido coincide con su descripción. Es lo normal y lo que hay que buscar.
La nombrás	"Usá la skill de publicaciones para el chaleco C9102." Sirve cuando no arrancó sola o cuando querés forzarla.
Con /	Donde el compositor lo ofrece, se abre el menú de skills disponibles y la elegís de la lista.

Actualizar una skill

No existe "reemplazar": **se borra la vieja y se sube la nueva**. Por eso conviene versionar el nombre del archivo (`publicacion-m1-v2.zip`) y avisarle al equipo cuando sale una versión nueva.

Compartirla y apagarla

Para compartirla, le pasás el `.zip` y la sube en **su** cuenta: acá las skills son individuales. Apagar una no la borra, solo evita que se active; sirve cuando molesta en tareas parecidas.

¿POR QUÉ UN .ZIP Y NO UN ARCHIVO SUELTO?

Porque una skill **no es un archivo, es una carpeta**: el `SKILL.md` más los anexos, ejemplos y scripts que la acompañen. `publicacion-mercadolibre` son dos archivos, y el navegador no puede subir una carpeta como tal. El `.zip` es simplemente el envoltorio que mantiene la carpeta junta durante el viaje: claude.ai lo abre del otro lado y la reconstruye tal cual. Por eso **la carpeta de la skill tiene que ser la raíz del zip** —no puede estar dentro de otra carpeta— y tiene que llamarse igual que la skill.

07 Tutoriales 2 y 3 · App de escritorio y Claude Code

Los otros dos lugares, con sus diferencias reales

Tutorial 2 · App de escritorio

No hay que instalar la skill de nuevo

La app usa **la misma cuenta** que el navegador, así que las skills que subiste en claude.ai **ya están disponibles ahí**. Se gestionan desde **Customize**, en la barra lateral. Todo lo del tutorial 1 vale igual.

Lo que la app agrega

- Trabaja sobre **carpetas de tu computadora**, no de a un archivo subido
- Le señalás una carpeta y procesa todo lo que hay adentro
- Los archivos que genera los deja ahí mismo

Por qué importa para nuestras skills

`publicacion-mercadolibre` deja de trabajar de a un producto: le apuntás a la carpeta con las fichas del proveedor y pedís las publicaciones de toda la tanda. Y COMPETENCIA 2026 no hay que subirla cada vez, la abre del disco.

Tutorial 3 · Claude Code y VS Code

Acá **no se sube ningún zip**. La skill es una carpeta dentro del proyecto, y con eso alcanza. Instalarla es descomprimir el zip y pegar la carpeta en el lugar correcto; se detecta al instante, sin reiniciar la sesión.

```
mi-proyecto/  
├── .claude/  
│   └── skills/  
│       ├── publicacion-mercadolibre/  
│       │   ├── SKILL.md  
│       │   └── referencia-ml.md
```

Del proyecto

`.claude/skills/`

La tiene todo el que abra la carpeta

Personales

`~/claude/skills/`

Solo tuyas, en todos tus proyectos

Cómo se invoca

Escribiendo `/publicacion-mercadolibre` en el panel, o pidiendo lo tuyo y dejando que entre sola.

Para ver las disponibles: escribí `/` y mirá el menú, o preguntale "¿qué skills tengo?". No existe un comando `/skills`.

La ventaja grande

Como la skill vive en la carpeta del proyecto, **se corrige en un solo lugar y le llega a todos**. Nadie tiene que volver a subir nada. Es el camino natural cuando el equipo tenga cuatro o cinco skills afinadas.

LO ÚNICO QUE HAY QUE RETENER

En el chat y en la app, **la skill es un archivo que se sube a tu cuenta**. En Claude Code, **la skill es una carpeta que vive con el proyecto**. El `SKILL.md` es idéntico en los dos casos: lo que cambia es cómo se lo hacés llegar a Claude.

07 En realidad no son tres formas, son dos

Dónde vive la skill, y qué cambia según eso

El chat y la app de escritorio **comparten tu cuenta**: lo que subís en uno aparece en el otro. La diferencia real está entre esos dos y Claude Code, y se resume en una pregunta: **¿la skill vive en tu cuenta o vive en una carpeta?**

1 · Vive en tu cuenta

CHAT EN CLAUDE.AI · APP DE ESCRITORIO

Instalar Subís el `.zip` en Customize > Skills. Vale para el chat y la app.

Usar Pedís lo tuyo y entra sola. Si no entra, la nombrás.

Cambiar Borrás la vieja y subís la nueva. No existe "reemplazar".

Repartir **Uno por uno.** Le pasás el zip y lo sube en su cuenta.

2 · Vive en una carpeta

CLAUDE CODE / VS CODE

Instalar Descomprimís el zip y pegás la carpeta en `.claude/skills/` del proyecto.

Usar Pedís lo tuyo y entra sola. O escribís `/nombre-de-la-skill`.

Cambiar Editás el archivo y listo. Se aplica al instante.

Repartir **No hay que repartir nada.** Quien abre la carpeta ya la tiene.

LO QUE NO CAMBIA, Y A QUIÉN LE TOCA CADA MUNDO

El `SKILL.md` es **exactamente el mismo archivo** en los dos casos: se escribe una vez y sirve en los tres lugares. **El equipo comercial trabaja en el mundo 1**; el mundo 2 es de quien maneja la carpeta del proyecto.

mejorar-prompt, lugar por lugar

Chat "Quiero un prompt para comparar dos cotizaciones de proveedores." El uso diario: cuando no sabés cómo pedir algo o algo salió mal dos veces seguidas.

App de escritorio Igual que en el chat, pero con la carpeta a mano: te pregunta qué archivos usar y los deja nombrados dentro del prompt.

Claude Code `/mejorar-prompt`. Sirve para dejar el prompt **guardado en el proyecto**; los que funcionan bien terminan siendo la base de una skill nueva.

EL ERROR TÍPICO DEL PRIMER DÍA

Esperar que haga la tarea. **No la hace a propósito**: devuelve el pedido, no el resultado. El circuito es en dos pasos: le tirás la idea y te devuelve el prompt; después copiás ese prompt en una conversación nueva, con el archivo adjunto, y ahí sí ejecuta. Si querés las dos cosas de una, pedíselo: "armá el prompt y después ejecutalo".

publicacion-mercadolibre, lugar por lugar

Chat "Armá la publicación del chaleco C9102 de 5 litros", o pegás la captura de la ficha del fabricante. De a un producto: es el uso más común.

App de escritorio "En esta carpeta están las fichas de la tanda nueva. Armá la publicación de cada una." Diez productos de una importación en un solo pedido.

Claude Code `/publicacion-mercadolibre`, cuando además hay que **escribir el resultado a un archivo**: una planilla con todas las publicaciones listas para cargar.

08 Las Skills que ya tenés

Instalación y para qué sirve cada una

Instalarlas: cuatro pasos

1. Descargá `mejorar-prompt.zip` y `publicacion-mercadolibre.zip` de la carpeta compartida.
2. Entrá a **Customize > Skills > +** y elegí subir un archivo. Subí una, después la otra.
3. Verificá que las dos queden **activadas** en la lista.
4. Abrí una conversación nueva y escribí "*¿qué skills tengo disponibles?*". Si te nombra las dos, ya está.

mejorar-prompt

Convierte una idea suelta en un pedido bien armado. **Primero te hace preguntas** y recién después devuelve el prompt listo para copiar. Es la skill que usás cuando no sabés cómo pedir algo: en vez de pelearte con tres intentos que salen mal, le contás la idea en una línea y ella arma el pedido.

Cómo trabaja

- Revisa qué le falta a tu idea: objetivo, insumos, audiencia, formato, tono y criterio
- Hace **hasta cinco preguntas**, todas juntas, con opciones y una sugerida
- Si contestás "lo que te parezca", asume la sugerida y sigue sin insistir
- Devuelve el prompt final, qué cambió y qué supuso

Dos detalles importantes

No inventa datos del negocio. Si le falta un precio o un modelo, lo deja entre corchetes para que lo completes vos.

No ejecuta la tarea. Devuelve el prompt, no el resultado. El análisis lo pedís después, aparte, pegando lo que te dio.

publicacion-mercadolibre

De los datos de un producto a una publicación lista para cargar. Pide lo que falte y después devuelve las seis secciones completas.

Qué devuelve, siempre en este orden

1. **Título** — tres variantes, máximo 60 caracteres, con el conteo al lado
2. **Ficha técnica** — tabla de atributos, con `[falta dato]` donde no sabe
3. **Descripción** — para qué sirve, características, qué incluye, cuidados
4. **Cinco preguntas frecuentes** con su respuesta
5. **Diez palabras clave**, con errores de tipeo y sinónimos
6. **Checklist** antes de publicar

Las reglas que tiene grabadas

- Nunca inventa medidas, pesos ni garantías
- No promete plazos de envío ni descuentos
- No nombra competidores
- No mete teléfono, mail ni links en la descripción
- Primero el producto genérico, después la marca
- Español rioplatense, de usted, sin exagerar

EL ANEXO QUE CASI NUNCA SE ABRE

Esta skill trae un segundo archivo, `referencia-ml.md`, con las fórmulas de título por categoría, los atributos obligatorios y **los errores que ya nos costaron caro**. Se lee solo cuando la tarea lo necesita. **Es donde el equipo va sumando**: cada título que funcionó y cada reclamo que se repitió va ahí, y la skill mejora sin tocar el instructivo principal.

09 Crear tu propia Skill

Tres movimientos, sin escribir una línea de código

1 Juntá lo que ya sabés

Abrí un documento y escribí, como se lo explicarías a alguien que entra: los pasos en orden, las reglas que no se rompen y los errores a evitar. No busques que quede lindo ni ordenado. Si ya tenés esa nota en el celular o ese Word con instrucciones, ya está: ese es el material.

2 Pedile a Claude que la arme

Pegale lo que escribiste y pedile el formato:

```
Con esto que te paso, escribime una skill.  
Ponele una descripción que se active cuando pida  
"armar el informe de competencia" o "revisar precios".  
Que sea corta y directa, y que lo largo vaya a un anexo aparte.
```

Te devuelve el archivo listo para subir.

3 Probala tres veces y corregila

Usala en tres casos reales distintos. Lo que salga mal, lo agregás como regla. En la tercera vuelta ya queda estable. Recién ahí la compartís con el equipo.

Buenas prácticas al escribirlas

- **Corta y directa.** Decí qué hacer, no por qué. Todo el detalle largo va al anexo.
- **Reglas explícitas.** "Nunca inventes medidas" vale más que diez líneas de contexto.
- **Ejemplos concretos.** Un título bueno y uno malo enseñan más que una explicación.
- **Descripción con tus palabras.** Las frases que usás en serio, no las formales.

Práctica 2 · Usá las dos con algo tuyo

- A.** Tirale una idea suelta a `mejorar-prompt`, contestá sus preguntas y guardá el prompt que te devuelve.
- B.** Elegí un producto que conozcas bien y pedile a `publicacion-mercadolibre` la publicación completa. Compará el título con el que tenemos publicado hoy.
- Lo que hay que notar:** dónde puso `[falta dato]`. Esos huecos son la información que no tenemos ordenada en ningún lado.

10 Caso 1 • La planilla de competencia

Cinco años de datos que hoy usamos para mirar el precio de hoy

Lo que tiene COMPETENCIA 2026

4 hojas	AONIJIE, DOLPHIN, TESWELL y UM INK
~240 filas	Producto, competidor y link de la publicación
~65 columnas	Una por cada revisión, desde octubre de 2021
5 años	De historia de precios, revisión por revisión

Por qué está subaprovechada

Tiene adentro cinco años de comportamiento de cada competidor: quién lidera las bajas, quién copia, quién aguanta el precio, qué pasó después de cada salto del dólar. Leer eso a mano es imposible, y por eso nunca se hizo. Es exactamente el tipo de trabajo que conviene delegar.

Cinco pedidos concretos para probar mañana

Movimientos recientes	"Compará las dos últimas columnas de la hoja AONIJIE y listame todo producto donde algún competidor movió el precio más de 5%, con la variación."
Dónde quedamos caros	"Te paso nuestra lista de precios. Marcá los productos donde estamos más de 10% arriba del competidor más barato, ordenado por diferencia."
Un competidor en particular	"Analizá todo lo de NAKA_OUTDOORS en los últimos doce meses. ¿Cada cuánto ajusta precios y en qué momentos del año?"
Seguimiento caído	"Listame las filas sin precio en las últimas tres revisiones: son publicaciones caídas o productos que dejamos de seguir."
El informe armado	"Con todo esto, armame un Excel con una hoja de resumen y un gráfico de evolución de los cinco productos más importantes."

ANTES DE CREERLE: LA PLANILLA TIENE RUIDO

Cinco años de carga manual dejan marcas: celdas con - y con Pausada conviviendo con números, fechas guardadas como número de serie, la columna de competidor con números sueltos en algunas filas, productos repetidos y precios con decimales largos mezclados con redondos. **Pedíselo explícito antes de analizar:** "decime qué problemas de datos encontrás y cómo pensás tratarlos". Te lista el ruido y propone criterios; vos aprobás y recién ahí analiza. De paso, ese diagnóstico es la lista de tareas para dejar la planilla prolija de una vez.

11 Caso 2 • Convenio Multilateral

El papel de trabajo del mes, con sus controles y sus alertas

Todos los meses hay que repartir la base entre las jurisdicciones, aplicar la alícuota de cada una y descontar lo que ya nos retuvieron. Es **aritmética repetitiva con muchos datos sueltos**: exactamente donde menos conviene que alguien esté copiando números a mano de una planilla a otra.

Los cinco insumos

1. **Ingresos gravados del mes**
2. **Las jurisdicciones** donde estamos inscriptos
3. **El coeficiente unificado** de cada una
4. **La alícuota** de cada jurisdicción para la actividad
5. **Retenciones, percepciones y recaudaciones** del mes, con su jurisdicción

Más el **saldo a favor del mes anterior**, por jurisdicción, y el período que se liquida.

Lo que devuelve

Una fila por jurisdicción, con esta secuencia:

Coeficiente → Base atribuida → Alícuota →
Impuesto determinado → Pagos a cuenta →
Saldo a pagar o a favor

Con fila de totales, los controles a la vista, las alertas, y la planilla en Excel si la pedís.

Lo que la skill controla antes de calcular

Los coeficientes suman 1,0000

Si no, frena y avisa cuánto dan. Es el error más común y el más caro: desarma todo el papel de trabajo sin que se note.

Toda jurisdicción con retenciones tiene coeficiente

Si aparece una que no está en la lista, puede ser que estén reteniendo donde no liquidamos, o un error de carga.

Toda jurisdicción con coeficiente tiene alícuota

Si falta, la pide en vez de suponerla.

Las bases atribuidas suman los ingresos del mes

Control de cierre: si no cierra, hay un coeficiente o un ingreso mal cargado.

Qué coeficiente corresponde al período

Pregunta cuál usar en lugar de asumirlo. Por la **RG 10/2019** de la Comisión Arbitral el coeficiente nuevo rige **desde el primer anticipo del año**; solo si al vencimiento de esa declaración jurada no se cuenta con la información se usan los tres primeros anticipos con el del año anterior, ajustando en el cuarto.

Las alertas que levanta

- Jurisdicciones donde **las retenciones superan al impuesto determinado**
- Saldos a favor que **vienen creciendo** mes a mes
- Coeficiente muy chico con muchas retenciones, o al revés
- Percepciones que parecen **duplicadas**

El límite, dicho con todas las letras

Esto produce un **papel de trabajo de control**, no una declaración jurada. Las alícuotas y los coeficientes salen de nuestras fuentes; la skill nunca los inventa y deja **[falta dato]** cuando no los tiene. **La liquidación y la presentación siguen siendo responsabilidad de quien las firma.**

11 El prompt de Convenio Multilateral

Para copiar tal cual, con o sin la skill instalada

Si tenés la skill `papel-trabajo-cm` instalada, alcanza con adjuntar los archivos y pedir el papel de trabajo del mes. Este prompt es **el equivalente sin skill**: sirve para probar antes de instalarla, y también para entender qué tiene escrito adentro.

Actuá como analista impositivo. Armá el papel de trabajo mensual de Ingresos Brutos bajo Convenio Multilateral, régimen general, para el período `[MES/AÑO]`.

INSUMOS (adjuntos):

- Ventas del mes: `[archivo o importe de ingresos gravados totales]`
- Jurisdicciones en las que estamos inscriptos: `[lista]`
- Coeficiente unificado por jurisdicción: `[archivo o detalle]`
- Alícuota por jurisdicción para nuestra actividad: `[archivo o detalle]`
- Retenciones, percepciones y recaudaciones del mes: `[archivo]`
- Saldo a favor del período anterior por jurisdicción: `[archivo o detalle]`

ANTES DE CALCULAR, verificá y reportá:

1. Que la suma de los coeficientes dé 1,0000. Si no da, frená y decime cuánto da.
2. Que toda jurisdicción con retenciones o percepciones tenga coeficiente asignado.
3. Que toda jurisdicción con coeficiente tenga alícuota cargada.
4. Que la suma de las bases atribuidas dé igual a los ingresos gravados del mes.

DESPUÉS, armá una tabla con una fila por jurisdicción y estas columnas:

Jurisdicción | Coeficiente | Base imponible atribuida | Alícuota |
Impuesto determinado | Retenciones | Percepciones | Recaudaciones |
Saldo a favor anterior | Saldo a pagar o a favor

Cerrá con fila de totales y con los cuatro controles resueltos a la vista.

DESPUÉS DE LA TABLA, listá las alertas: jurisdicciones donde las retenciones superan al impuesto determinado, saldos a favor que vienen creciendo, y percepciones que parezcan duplicadas.

REGLAS:

- No inventes ninguna alícuota, coeficiente ni saldo anterior. Si falta un dato, ponelo entre corchetes y avisame.
- No cites normativa ni vencimientos de memoria.
- Mostrame cómo llegaste a cada número si te lo pido.
- Dos decimales en pesos, cuatro en coeficientes. Aclárame el criterio de redondeo.

FORMATO: tabla en pantalla primero. Si te lo pido después, generás el Excel con una hoja de detalle, una de resumen y una de controles.

POR QUÉ CONVIENE LA SKILL Y NO EL PROMPT

El prompt hay que pegarlo entero **cada vez**, y si alguien borra dos líneas sin querer, ese mes sale sin los controles. La skill es el mismo texto guardado una sola vez: se activa sola cuando pedís el papel de trabajo, sale igual todos los meses y la usa cualquiera del equipo sin tener que acordarse de nada. **Es exactamente el ejemplo de por qué existen las skills.**

11 Convenio Multilateral · de dónde sale cada cosa

Las fuentes oficiales que tiene cargadas la skill, y las que nunca va a citar

La skill **papel-trabajo-cm** trae estas referencias escritas en su anexo, y tiene **prohibido citar cualquier otra de memoria**. Es la diferencia entre una herramienta que se puede usar en materia impositiva y una que no: en este terreno el riesgo no es que Claude no sepa, es que suene convincente.

NORMA	QUÉ DICE
Convenio Multilateral del 18/8/1977, art. 2	Régimen general. Los ingresos brutos totales se distribuyen 50% en proporción a los gastos efectivamente soportados en cada jurisdicción y 50% en proporción a los ingresos brutos provenientes de cada jurisdicción.
Convenio Multilateral, art. 5	Para distribuir el monto imponible total se consideran los ingresos y gastos que surjan del último balance cerrado en el año calendario inmediato anterior . Si no se confeccionan balances comerciales, los determinados en el año calendario anterior.
Convenio Multilateral, arts. 6 a 13	Regímenes especiales , que no se distribuyen por coeficiente unificado: construcción, seguros, entidades financieras, transporte, profesiones liberales, rematadores e intermediarios, prestamistas, y las industrias vitivinícola y azucarera junto con productos agropecuarios, forestales, mineros y frutos del país. El comercio de bienes no está en esa lista: va por el régimen general.
RG 10/2019 Comisión Arbitral	El coeficiente unificado nuevo se aplica desde el primer anticipo del año calendario . Solo si al presentar esa declaración jurada todavía no se cuenta con la información necesaria, se usa el del año anterior en los tres primeros anticipos , con los ajustes al presentar el cuarto . Dictada el 13/11/2019, publicada en el Boletín Oficial el 22/11/2019.
SIFERE Web	El sistema donde se generan y presentan las declaraciones juradas: CM03 y CM04 mensuales y CM05 anual. Obligatorio para las mensuales desde el 1/11/2016.
SIRCREB	Sistema de Recaudación y Control de Acreditaciones Bancarias, vigente desde el 1/10/2004. Es el origen de las recaudaciones bancarias que se computan como pago a cuenta.

LO QUE LA SKILL NUNCA VA A DECIRTE

Las alícuotas. Las fija cada jurisdicción por su propia ley impositiva y cambian todos los años, así que salen siempre de la fuente de la empresa. **Los vencimientos**, por la misma razón. Y **cualquier norma que no esté en esta tabla**: si hace falta otra referencia, avisa que hay que verificarla en el sitio de la Comisión Arbitral en lugar de citarla de memoria.

Cómo mantener esto vigente

Estas referencias fueron verificadas contra fuentes oficiales en **agosto de 2026**. La normativa de Convenio Multilateral se actualiza por resoluciones de la Comisión Arbitral, así que conviene revisar la tabla **una vez por año**, junto con el recálculo del coeficiente, y corregir el anexo de la skill si algo cambió. Es un archivo de texto: actualizarlo lleva dos minutos y le llega a todo el que use la skill.

12 Caso 3 · Contenido de producto

De los datos de un producto a las piezas listas para publicar

El pedido de Marketing era "automatizar el contenido sobre productos". La parte que más tiempo consume no es tener la idea: es **bajar la misma idea a cinco formatos distintos** —feed, carrusel, reel, historia, catálogo— cada uno con su largo y su tono. Eso es trabajo mecánico y es exactamente lo que conviene delegar.

Lo que le das

- **Qué producto:** marca, modelo y de qué se trata
- **Los datos reales:** capacidad, peso, materiales, talles, colores. Vale la ficha del fabricante, una foto o la publicación que ya existe
- **Para qué canal:** Instagram, catálogo, newsletter o todos

Lo que devuelve, por producto

1. **Publicación de feed** — de 60 a 120 palabras
2. **Carrusel** — 4 o 5 placas, con el texto y qué se ve en cada foto
3. **Guion de reel** — 20 a 30 segundos, en dos columnas
4. **Historia** — con pregunta o encuesta
5. **Descripción corta** — 40 a 60 palabras, para catálogo o web
6. **Hashtags** — de 10 a 15, mezclando producto, marca y comunidad

Lo que la hace distinta de pedirle "escribime un posteo"

Arranca por el ángulo

Antes de escribir define **qué problema le resuelve al corredor**, en una línea y como situación, no como característica: "*para el que se cansa de parar a sacar la botella del bolsillo de atrás*". Todo el paquete sale de ahí, así que las cinco piezas dicen lo mismo en vez de contradecirse.

Una pieza, un mensaje

Si el producto tiene cinco virtudes, elige la que importa y guarda el resto para otra publicación. Es la diferencia entre contenido que se lee y contenido que enumera.

Cierra con lo que falta

Termina diciendo **qué foto o video hace falta** para poder publicar y **qué dato faltó y quién lo tiene**. Sin eso, el texto queda esperando en una carpeta.

Tiene límites de salud

No sugiere que un producto prevenga lesiones, mejore el rendimiento o reemplace hidratación o alimentación indicada por un profesional.

HAY QUE COMPLETARLE TRES COSAS ANTES DE USARLA EN SERIO

El anexo `referencia-contenido.md` tiene tres secciones marcadas como `[completar]`: **el tono de la marca**, **el calendario de carreras** de la temporada y **los formatos que ya probaron**. Son datos del negocio y nadie los puede inventar por ustedes. Con quince minutos de llenarlas, el contenido deja de salir correcto pero genérico y empieza a sonar a Aonijie. Es la mejor demostración de para qué sirve el anexo de una skill.

13 Caso 4 · El catálogo mayorista

Qué parte resuelve Claude hoy y qué parte necesita otra cosa

El pedido de Venta Mayorista tiene **dos mitades muy distintas**, y conviene separarlas antes de prometer nada. Hoy el trabajo se hace modificando un Excel casilla por casilla: imagen, stock, precio y descripción, producto por producto.

Mitad A · Esto sí, y ya

Dejar de editar casilla por casilla. Con dos archivos —la exportación del stock y el catálogo actual— Claude regenera el catálogo entero de una: cruza por código de producto, actualiza precio y stock, completa descripciones y arma el archivo nuevo.

Y de paso hace lo que hoy no hace nadie: **marca las diferencias**. Productos del catálogo que ya no están en stock, productos nuevos que faltan cargar, precios que no coinciden, descripciones vacías.

Mitad B · Esto no, todavía

Que el stock quede "vinculado" y se actualice solo. Eso no es una tarea de escritura: es una **integración** entre el sistema de stock y el catálogo, y necesita que los dos se puedan conectar.

Claude puede ayudar a construirla, pero es un proyecto técnico con su propio tiempo y su propia decisión de herramienta. No se resuelve en una skill ni en una capacitación.

La pregunta que hay que hacerle a Cynthia

Casi siempre, cuando alguien pide "que esté vinculado", lo que necesita en realidad es **no volver a copiar datos a mano**. Si el stock se puede exportar a un archivo —aunque sea a mano, una vez por semana— **la mitad A ya elimina el 90% del trabajo**, sin ninguna integración de por medio. Vale la pena preguntar "*¿cada cuánto necesitás que esté actualizado?*" antes de salir a construir nada.

Si avanzan, lo primero es esto

Conseguir una **exportación del stock en Excel o CSV** y el **catálogo actual**, y verificar que los dos tengan un **código de producto en común** para poder cruzarlos. Sin ese código compartido no hay automatización posible, ni con Claude ni con ninguna otra herramienta. Es el primer paso de cualquier camino, así que conviene empezar por ahí.

14 Los otros casos del día a día

Publicaciones, compradores, contenido, informes y proveedores

Publicaciones — más allá de crear

- **Auditar lo publicado:** "revisá estas diez publicaciones y decime cuáles tienen el título mal armado"
- **Comparar con la competencia:** pegás la captura y preguntás qué dicen ellos que nosotros no
- **Adaptar por canal:** la misma ficha para Meli, tienda propia e Instagram
- **Traducir del proveedor:** de la ficha en inglés o chino a nuestro formato

Compradores — el volumen invisible

- **Responder:** pegás la pregunta y pedís la respuesta con el tono de la marca
- **Detectar patrones:** "acá van las preguntas del mes, ¿cuáles se repiten?"
- **Cerrar el círculo:** lo que más se pregunta se agrega a la publicación
- **Reclamos difíciles:** un borrador firme y amable, que después ajustás

Contenido para redes

Tiene su propia página y su propia skill: ver **Contenido de producto**, unas páginas atrás.

Lo que queda por fuera de la skill y también se resuelve pidiéndolo: el **calendario mensual** atado a las carreras de la temporada, y las **respuestas a comentarios** y mensajes directos.

Informes y proveedores

- Resumen mensual de posicionamiento de precios, en Excel o presentación
- Qué productos perdieron competitividad y desde cuándo
- Comparar dos cotizaciones y armar la tabla
- Redactar consultas al fabricante en inglés claro y directo

El círculo virtuoso que conviene armar

Las preguntas repetidas van a la publicación, la publicación mejora, bajan las preguntas y sube la conversión. Claude hace la parte aburrida —leer todo y encontrar el patrón— que es justo la que nunca hacemos por falta de tiempo.

EL PATRÓN DE LOS SIETE CASOS

En todos, **el trabajo de fondo sigue siendo nuestro**. Lo que cambia es que dejamos de gastar las horas en transcribir, traducir, buscar y dar formato, para gastarlas en decidir.

15 Hoja de ruta: siete Skills para Aonijie

Una por semana, no las cuatro juntas

ORDEN	SKILL	QUÉ HACE Y POR QUÉ EN ESE LUGAR
Ya	mejorar-prompt	Levanta la calidad de todo lo demás. Es la que hace que el equipo aprenda a pedir. Entregada.
Ya	publicacion-mercadolibre	Ataca el trabajo de mayor volumen y de impacto directo en la venta. Entregada.
Ya	papel-trabajo-cm	Arma el papel de trabajo mensual de Convenio Multilateral, valida los totales antes de calcular y levanta alertas. Entregada.
1ª	informe-competencia	Lee COMPETENCIA 2026 y devuelve siempre el mismo informe, con los mismos criterios y umbrales. Es la que más horas ahorra por mes y la que más se beneficia de estar escrita: hoy el resultado depende de quién la mire.
2ª	respuesta-comprador	Contesta con el tono de la marca y los datos correctos del producto. La usa todo el equipo, todos los días, y es la que más rápido se nota en la calidad de atención.
3ª	ficha-proveedor	Convierte la ficha del fabricante en nuestro formato, con las unidades convertidas y los campos que faltan marcados. Alimenta directo a publicacion-mercadolibre .
Ya	contenido-producto	El paquete de contenido de un producto: publicación de feed, carrusel, guion de reel, descripción corta y hashtags. Es la que más va a necesitar corrección humana. Entregada.

Cómo no fracasar en el intento

- **Una skill tiene dueño.** Nombre y apellido, no "el equipo".
- **Tres usos reales antes de compartirla.** Sin eso no está terminada.
- **Una por semana.** Cuatro a medio hacer no le sirven a nadie.
- **Se revisa cada tanto.** Cuando cambia el proceso, cambia la skill.

El paso siguiente, cuando esto funcione

En cuentas Team y Enterprise el administrador puede distribuir skills **aprobadas para toda la organización**. Cuando las cuatro estén afinadas, ese es el camino para que todo el mundo tenga las mismas sin depender de que cada uno suba su archivo. Es una conversación para tener con dirección, no algo que resuelva cada usuario.

16 Claude Code: cuando el chat no alcanza

Trabajar sobre carpetas enteras de tu computadora

Hay tres momentos en que subir archivos al chat deja de ser viable: **son muchos archivos** (renombrar 200 fotos, revisar 50 fichas en PDF), **es todos los meses lo mismo** (el informe de competencia, la actualización de precios) o **los archivos no se pueden mover** (están en una carpeta compartida o en el servidor). Para eso está Claude Code: trabaja adentro de una carpeta, ve todos los archivos, los abre, los modifica y ejecuta lo que haga falta, siempre pidiendo permiso antes de tocar nada.

Qué haría sobre carpetas de archivos

- Renombrar todas las fotos de producto con el código de modelo
- Leer 40 PDFs del proveedor y volcarlos a una sola planilla
- Revisar que cada producto tenga foto, ficha y precio
- Convertir y redimensionar imágenes para publicar

Qué haría con tareas repetidas

- Generar el informe del mes a partir de la planilla, siempre igual
- Cruzar la lista de precios nueva contra la anterior
- Armar las fichas de todos los productos nuevos de una tanda
- Juntar varios archivos sueltos en un resumen semanal

Tres formas de instalarlo, de menor a mayor esfuerzo

	CÓMO SE INSTALA	PARA QUIÉN
App de escritorio	Se descarga de claude.com/download y se instala como cualquier programa. Sin consola.	El camino recomendado acá
Extensión de VS Code	Se instala Visual Studio Code y desde ahí se busca "Claude Code" en Extensiones (<code>Ctrl+Shift+X</code>).	Para quien trabaje con archivos de datos
Consola	Un comando en PowerShell: <code>irm https://claude.ai/install.ps1 iex</code> . Después se verifica con <code>claude --version</code> .	La versión completa, perfil técnico

DOS ACLARACIONES

Es **el mismo Claude Code** en las tres: cambia la ventana, no lo que sabe hacer. Y ojo: instalar la extensión de VS Code **no** habilita el comando `claude` en la terminal, porque la extensión trae su propia copia interna. Si querés las dos cosas, hay que instalar las dos. **Con una sola persona del equipo usando esto alcanza:** la que hoy hace el trabajo pesado de archivos.

16 Skills en Claude Code, y qué es GitHub

Cómo se comparten de verdad las skills del equipo

Dónde viven las skills en Claude Code

Personales `~/ .claude/skills/`
Solo tuyas, en todos tus proyectos

Del proyecto `.claude/skills/`
Viajan con la carpeta: las tiene todo el que la abra

La diferencia que importa

En claude.ai cada persona sube sus skills **una por una, a mano**.

En Claude Code la skill está en la carpeta del proyecto: **quien abre la carpeta ya la tiene**. Se actualiza en un solo lugar y le llega a todos.

GitHub en dos minutos

Git guarda el historial completo de una carpeta y te deja volver atrás en el tiempo. **GitHub** es el sitio donde ese historial vive en la nube para que lo comparta todo el equipo.

El vocabulario mínimo

Repositorio La carpeta más todo su historial

Commit Una foto guardada, con un comentario de qué cambió

Rama Una línea de trabajo aparte, para no romper lo que funciona

Pull request Proponer un cambio para que otro lo revise antes de aceptarlo

Por qué le importa a un equipo comercial

- Es **la red de seguridad**: cualquier cambio se deshace
- Es **cómo se reparten las skills** sin mandarse archivos por mail
- Queda registrado **quién cambió qué y cuándo**, sin depender de la memoria de nadie

LA BUENA NOTICIA

No hay que aprender comandos. Se le pide en castellano —"*guardá estos cambios con un comentario que diga qué hice*", "*creá una rama para probar esto*"— y Claude Code los ejecuta, mostrándote antes qué va a hacer para que lo apruebes.

17 Guía rápida de pedidos

La página para tener al lado del teclado las primeras semanas

Pedidos que podés copiar y adaptar

Analizar la competencia	"Te paso COMPETENCIA 2026.xlsx. En la hoja [MARCA], compará las dos últimas columnas de precios y listame los productos con variación mayor a [5]%. Devolvémelo en tabla ordenada por variación."
Auditar una publicación	"Esta es nuestra publicación actual [captura]. Revisá el título, la ficha y la descripción contra las reglas de la skill y decime qué cambiarías, en orden de importancia."
Traducir una ficha	"Esta es la ficha del fabricante en inglés [archivo]. Pasala a español rioplatense, convertí las unidades a sistema métrico y marcá con corchetes lo que no figure."
Responder un reclamo	"Este comprador reclama esto [captura]. Redactá una respuesta firme y amable, que no prometa plazos ni reintegros, y que ofrezca el paso siguiente concreto."
Detectar patrones	"Acá van las preguntas de compradores del mes [archivo]. Agrupalas por tema, decime cuáles se repiten más y qué habría que agregar a la publicación para que dejen de preguntarlo."
Armar el informe	"Con el análisis anterior, generame un Excel con una hoja de resumen, una de detalle y un gráfico de evolución de los cinco productos principales."

Frases que arreglan casi todo

- "Antes de empezar, decime qué información te falta."
- "Mostrame de dónde sacaste ese número."
- "Marcá con corchetes todo lo que no sepas con certeza."
- "Dame tres opciones y recomendame una."
- "Está bien, pero acortalo a la mitad y sacá los adjetivos."
- "Hacelo de nuevo, pero en tabla y con estas columnas: ..."

Los siete hábitos

- **Una conversación por tarea.**
- **Pedí el formato exacto.**
- **Adjuntá en vez de describir.**
- **Corregí, no empieces de nuevo.**
- **Verificá los números** contra la fuente.
- **A la tercera vez, hacé una skill.**
- **Compartí lo que funciona.**

18 Errores comunes y qué hacer ahora

Para cuando algo no funcione

SÍNTOMA	QUÉ ESTÁ PASANDO
No veo la sección de Skills	Falta activar la ejecución de código en Settings > Capabilities . En cuentas Team lo habilita el administrador de la organización.
Subí la skill y no se activa sola	La descripción no coincide con cómo pedís las cosas. Agregale tus frases reales. Mientras tanto, nombrala vos en el pedido.
Creé la skill y Claude no la ve CLAUDE CODE	Si la carpeta <code>.claude/skills/</code> no existía cuando abriste la sesión, no está siendo vigilada. Corré <code>/reload-skills</code> o reiniciá la sesión.
No aparece en el menú <code>/</code> de VS Code	El menú de la extensión se arma al abrir la ventana y muestra un subconjunto. Recargá con Developer: Reload Window . Aunque no figure, la skill funciona: escribí el nombre completo o pedí en lenguaje natural.
Mi compañero no ve mi skill	En claude.ai son individuales por usuario. Pasale el archivo <code>.zip</code> para que la suba en su cuenta.
Se olvidó de lo que le dije	Se llenó la conversación. Abrí una nueva y mové lo permanente al Proyecto o a una skill.
Me inventó un dato del producto	Faltaba el dato y lo completó. Pedí explícitamente que marque con corchetes lo que no sabe.
El número no me cierra	Pedile que muestre el cálculo y de qué celdas lo sacó. Casi siempre el problema está en los datos, no en la cuenta.
El archivo que generó viene raro	Pedile que lo rehaga especificando la estructura: cuántas hojas, qué columnas y en qué orden.

Cuatro cosas concretas para esta semana

1. **Instalá las cuatro skills** si hoy no llegaste, y usá cada una al menos una vez.
2. **Armá el Proyecto "Aonijie"** con el tono de la marca, la lista de productos y la planilla de competencia.
3. **Subí COMPETENCIA 2026** y hacete la pregunta que te quedó pendiente. Verificá una fila a mano.
4. **Anotá las tareas que repetís** durante la semana. La que más se repita es tu primera skill propia.

Dónde seguir

- support.claude.com — usar y crear skills, paso a paso
- claude.com/download — la app de escritorio
- code.claude.com/docs — Claude Code, para el perfil técnico
- agentskills.io — el estándar abierto de skills

La idea que resume todo

Lo que sabés hacer bien, escribilo una vez y dejá que se aplique solo. Eso es una skill, y es lo que convierte a Claude en una herramienta de Aonijie y no en un chat más.

Guía elaborada para capacitación interna de Aonijie Argentina. Los comandos, rutas y límites fueron verificados contra la documentación oficial de Anthropic en agosto de 2026. El producto evoluciona rápido: ante cualquier duda, manda la documentación en línea.