

TALLERES CLAUDE · EDVOLUTION

Claude Cowork:

delegar tareas completas y automatizar flujos

Standard AI Fluency · Ticnova • Sesión 3 de 4 · Introducción a Claude Cowork · 14 julio 2026 · 10:00-12:00

4 sesiones. Un flujo de trabajo real.

S1

De cero a Claude

Fundamentos, prompting,
proyectos



S2

Artefactos y habilidades

Crear, reutilizar, conectar



S3

Claude Cowork

Delegar tareas completas

HOY

S4

Design + Proyecto final

Tu flujo de trabajo operativo



Al finalizar el programa: Certificación oficial Anthropic · Plataforma Skilljar

Importante: Cowork *ha cambiado* este año.

✓ Lo que ya sabes hacer (S1 + S2)

- ✓ Hablar con Claude y organizar el trabajo en proyectos
- ✓ Crear artefactos y habilidades reutilizables
- ✓ Conectar herramientas con permisos con cabeza

⚠ Lo que cambia hoy

- ⚡ Cowork se ha renovado por completo en 2026
- 💬 Ya no hay pestaña propia: ahora se llama «Colaborar»
- ☁ Se ejecuta en remoto y funciona también en web y móvil

✦ Si buscaste tutoriales antiguos, olvídalos hoy: vamos a aprender el Cowork actual, paso a paso y sin confusiones.

¿Cómo te fue con el reto de la Sesión 2?

1

Enlace en el chat de Google Meet

Clic y listo

2

Escanea el código QR con tu móvil

Apunta la cámara al código de la derecha



¿Creaste tu artefacto?



¿Y tu habilidad?



¿Has visto ya «Colaborar»?



Qué tarea delegarías



forms.gle/86mzjD5vHsGWJF67A

✓ No hay respuestas correctas ni incorrectas. Si no hiciste el reto, hoy practicamos igual.

¿Qué hace Cowork? De preguntar a *delegar*.



Hasta ahora (Chat)

- ✓ Preguntas y Claude responde, paso a paso
- ✓ Tú coordinas cada paso de la tarea
- ✓ El resultado es una respuesta en la conversación



Con Cowork (Colaborar)

- 🎯 Describes un **resultado** , no una pregunta
- 🕒 Claude planifica y ejecuta la tarea completa
- 📄 Vuelves y recoges un **entregable terminado**

📁 Documentos con formato, archivos organizados, investigación sintetizada, hojas de cálculo con fórmulas, presentaciones. Trabajo de oficina, sin terminal.

¿Por qué ya no veo la pestaña de Cowork?

	ANTES	AHORA
Ubicación	Pestaña / selector de modo propio	Un mismo «home»: se elige en el cuadro de mensaje
Nombre (ES)	«Cowork»	« Colaborar » en la interfaz en español
Ejecución	Local, ligada a la app de escritorio	Remota , en servidores de Anthropic — sigue aunque cierres el portátil
Plataformas	Solo app de escritorio (Mac/Windows)	Escritorio, web y móvil
Proyectos	Espacio de proyectos separado	Proyectos compartidos entre Chat y Cowork

 «**Colaborar**» = **Cowork**. Es la etiqueta en español. Cuando la seleccionas, estás entrando en Cowork.

¿Dónde está Cowork ahora y cómo inicio una tarea?

- 1 Abre Claude: app de escritorio, **claude.ai** (web) o app móvil
- 2 En el **cuadro de mensaje**, selecciona «**Colaborar**» (esquina inferior izquierda del compositor)
- 3 Describe la tarea que quieres delegar
- 4 Revisa el **plan** que propone Claude y déjalo trabajar
- 5 Para volver a la conversación normal: selecciona «**Chat**» en el mismo sitio



👉 Lo abro en pantalla ahora · Localiza «Colaborar» en tu cuadro de mensaje y confirma con un 👍 en el chat de Meet

¿Qué necesito y en qué dispositivos funciona?



Plan de pago

Disponible solo en Pro, Max, Team y Enterprise. En Tichova: vuestras licencias Pro.



App de escritorio

Necesaria (abierta y conectada) para archivos locales, navegador y control del ordenador.



Internet

Conexión requerida durante toda la sesión: la ejecución es remota.



Web y móvil

En beta, desplegándose por fases (empezando por el plan Max).



Matiz clave:

la sesión corre en remoto, pero si la tarea usa

archivos de tu ordenador

, la app de escritorio debe estar abierta. Para tareas solo con conectores en la nube o web, basta con web o móvil.

¿Cómo ejecuta Cowork una tarea completa?

1 **Analiza tu petición** y crea un plan — que tú puedes revisar antes de que arranque

2 **Descompone** el trabajo complejo en subtareas cuando hace falta

3 **Ejecuta** código y comandos en un entorno aislado, en los servidores de Anthropic

4 **Coordina subagentes:** varios flujos de trabajo en paralelo si es apropiado

5 **Entrega los resultados** a tu sesión: los previsualizas y descargas

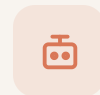
✓ Durante todo el proceso mantienes **visibilidad** de lo que Claude planifica y hace: puedes orientarlo cuando importa o dejarlo trabajar de forma autónoma.

¿Cuándo uso Chat y cuándo Colaborar?



Chat — pensar con Claude

- ✓ Preguntar, explorar ideas, pensar en voz alta
- ✓ Redactar o pulir contenido que cabe en una respuesta
- ✓ Secuencial: tú coordinas los pasos



Cowork (Colaborar) — delegar en Claude

- ✓ Gestionar un proyecto completo de varios pasos
- ✓ Usar archivos y varias herramientas conectadas
- ✓ Devuelve un **entregable final**, no solo una respuesta

💡 La regla rápida: si lo **consultarías**, usa Chat. Si lo **harías tú de principio a fin**, usa Colaborar.

Cowork en acción: mi primera tarea delegada.

1 Selecciono «**Colaborar**» en el cuadro de mensaje y asocio el proyecto de Ticnova

2 Describo la tarea completa: resultado, contexto y formato de entrega

3 Reviso el **plan** que propone, lo ajusto si hace falta y lo dejo trabajar

4 Mientras trabaja, veo el progreso; al terminar, **previsualizo y descargo** el entregable

▶ **DEMO — Ticnova:** «Con los tres informes de incidencias del SAT de este trimestre, prepara un informe ejecutivo de 1 página con los patrones recurrentes, una tabla de frecuencia y 3 recomendaciones, en Word»

Anatomía de una buena tarea para Cowork.

La fórmula — delega como UNA sola tarea, no en trocitos:

"[RESULTADO: qué quieres tener al final] a partir de [CONTEXTO: archivos, herramientas, información]. Entrégalo como [FORMATO: Word / Excel con fórmulas / presentación / carpeta organizada] con [CRITERIOS: extensión, estructura, tono]."



Resultado, no pasos

Describe el entregable final; el plan lo pone Claude.



Contexto real

Señala archivos, conectores y fuentes que debe usar.



Formato de entrega

Word, Excel, PPT, carpeta... di cómo lo quieres recibir.



Todo lo aprendido en S1 sigue valiendo: contexto + tarea + reglas. La diferencia es la escala: aquí pides el trabajo **entero**.

Los tres patrones de tareas de Cowork.



1 · Tareas de varios pasos

Un flujo completo que tú harías en varias fases:
investigar → organizar → redactar → dar formato.

Ticnova: del informe de incidencias en bruto al informe ejecutivo con recomendaciones.



2 · Tareas con archivos reales

Trabaja sobre tus documentos existentes: lee, transforma, organiza y crea versiones nuevas.

Ticnova: ordenar la carpeta de contratos de proveedores y extraer un índice con vencimientos.



3 · Tareas multi-herramienta

Combina varias apps conectadas en una sola tarea: correo + calendario + documentos.

Ticnova: preparar la reunión de mañana cruzando Calendar, Drive y los últimos correos del cliente.

🎯 El denominador común: tareas con un **resultado claro** que tú sabrías hacer, pero que consumen tiempo. Eso es lo que se delega.

¿Cómo personalizo Cowork? Instrucciones globales.



Instrucciones globales

Se aplican a **todas** las sesiones y proyectos por defecto. Fijan tu rol, idioma, tono y formato preferido de entrega.

- ✓ Se editan en **Ajustes > Cowork > Instrucciones globales**
- ✓ Atajo guiado: «**Personaliza Cowork para mí**» — Claude te entrevista y las redacta



Instrucciones de proyecto / carpeta

Contexto específico solo para un proyecto o carpeta. Se **suman** a las globales cuando trabajas dentro.

- ✓ Claude puede actualizarlas por su cuenta durante una sesión
- ✓ Ejemplo: «usa la plantilla de propuestas», «el interlocutor es el colegio X»



Regla práctica:

lo que es cierto

siempre

(rol, idioma, tono, formato) → instrucciones globales. Lo que solo aplica a un cliente o proyecto → instrucciones de ese proyecto.

¿Dónde se han ido mis proyectos?



Dónde encontrarlos

- ✓ **Barra lateral izquierda** → sección «Proyectos»: ahí siguen los de las Sesiones 1 y 2; el «+» crea nuevos
- ✓ **Cuadro de mensaje** → desplegable «Proyecto o carpeta» para asociar la tarea



Qué aportan ahora

- ✓ **Compartidos** entre Chat y Cowork: un único sitio, sin espacios separados
- ✓ Agrupan tareas con sus archivos, contexto, instrucciones y **memoria persistente**
- ⚠ Dentro de Cowork, la memoria funciona hoy **solo en proyectos**



Tu proyecto de las Sesiones 1 y 2 (conocimiento + habilidades) es ahora la base perfecta para delegar tareas en Cowork.

¿Dónde se guardan los archivos que crea Cowork?



Con carpeta local (escritorio)

- ✓ Claude escribe **directamente en tu disco**, en la carpeta del proyecto
- ✓ Sin descargas ni subidas manuales; se guardan en local, no en la nube



Sin carpeta local (web / móvil)

- ✓ Los archivos se generan en la sesión/proyecto de tu cuenta de Claude
- ✓ Listos para **previsualizar y descargar** donde quieras



Dos matices: (1) para leer/escribir tu carpeta local, la app de escritorio debe estar

abierta

durante la tarea — si la cierras, la tarea sigue en la nube pero pierde el acceso a la carpeta. (2) Archivar o borrar un proyecto

no borra tus archivos

: solo la metadata; los ficheros siguen en el disco.

¿Cómo doy a Claude acceso a mis apps y datos reales?



Se configuran **una vez** en Ajustes > Conectores — correo, calendario, mensajería, CRM, nube



Se **activan o desactivan por tarea**: control fino de a qué accede cada trabajo



Se invocan **mencionándolos en el prompt**: «mira en Slack», «busca el correo de...»



Para herramientas web **sin conector** → Claude en Chrome (requiere app de escritorio)



Sin conectores activos, Cowork solo razona sobre lo que le pegas. **Con ellos, accede a tus fuentes reales.**

¿Qué son los plugins y las skills, y cómo los uso?



Skills

Flujos de trabajo reutilizables — las conocéis de la Sesión 2. En Cowork se lanzan escribiendo «/» y **su nombre**.

Ticnova: /respuesta-sat, /propuesta-b2b, /informe-ejecutivo...



Plugins

Empaquetan **skills + conectores + subagentes** en un único paquete: personalizan cómo trabaja Claude para tu rol, equipo y empresa.

Se instalan y gestionan desde Cowork.

✦ La habilidad que creaste en la S2 se convierte aquí en un comando: escribe «/» y tu flujo de trabajo se ejecuta dentro de una tarea delegada.

¿Qué control tengo sobre lo que Claude hace en mi nombre?

Preguntar antes de actuar

Modo por defecto. Claude se detiene antes de cada acción externa (enviar, publicar, compartir). Ideal para tareas sensibles o herramientas nuevas.

Actuar sin preguntar

Más rápido: trabaja sin pausas. Un **clasificador** revisa cada acción buscando inyección de prompts y deniega o pide permiso si detecta algo sospechoso.

Borrado permanente

Siempre requiere tu OK explícito («Permitir»). No se puede omitir en ningún modo.



Protecciones por capas: **entorno aislado** en servidores de Anthropic + acceso solo a las carpetas que conectas y según tus ajustes de red



Las peticiones de permiso llegan al dispositivo que estés usando: puedes **aprobar desde el móvil** mientras Claude sigue trabajando



La seguridad de agentes es un área en desarrollo: vigila comportamientos inesperados y cíñete a sitios de confianza en flujos sensibles. En Ticnova: contratos, clientes y comunicaciones oficiales → modo «Preguntar antes de actuar».

¿Cómo automatizo tareas recurrentes? ¿Necesito el PC encendido?

-  Escribe **/schedule** en cualquier tarea de Cowork para hacerla recurrente
-  Truco: hazla **una vez**, comprueba el resultado y prográmala después
-  Géstionalas desde **«Scheduled»** en la barra lateral
-  Inicia tareas **desde el móvil** con tus mismos archivos, conectores y permisos — te avisa al terminar

NOVEDAD CLAVE

Las tareas programadas se ejecutan *en remoto*

Ya **no necesitan el ordenador encendido** ni la app abierta. Se acabó el «déjate el portátil conectado el viernes».

 **Ticnova:** resumen de incidencias cada viernes · métricas de campañas BEEP el día 1 de mes · resumen matinal de reuniones del equipo B2B.

¿Qué puede hacer por mí — y qué no puede todavía?

✓ Capacidades clave

- ✓ Trabaja desde cualquier sitio: empiezas en un dispositivo y sigues en otro
- ✓ Continúa sin ti: sigue aunque cierres el portátil
- ✓ Entregables profesionales: Excel con fórmulas, PPT, documentos con formato
- ✓ Edición en el sitio: selecciona texto → «Editar con Claude»
- ✓ Tareas largas sin cortes de tiempo ni límites de contexto

⚠ Limitaciones actuales

- ✗ La memoria del chat no pasa aún a Cowork; en Cowork solo funciona en proyectos
- ✗ Las sesiones no se pueden compartir con otras personas
- ✗ Artefactos en vivo y plugins con MCP local: solo vía app de escritorio
- ✗ Consume más cuota que el chat estándar (tareas intensivas)

💡 Conclusión práctica: usa Cowork para lo que **vale la pena delegar** ; el chat de siempre sigue siendo mejor para consultas rápidas.

Tu taller: configura, delega y revisa.

01

Configura tus instrucciones globales

Usa «Personaliza Cowork para mí» o la plantilla entregada: rol, idioma, tono y formato de entrega.

02

Delega tu primera tarea real

Selecciona «Colaborar», asocia tu proyecto y pide un entregable completo de tu área (resultado + contexto + formato).

03

Revisa el plan y los permisos

Ajusta el plan si hace falta, mantén «Preguntar antes de actuar» y contrasta el entregable al recibirlo.

🕒 25 MINUTOS

Práctica individual · Mientras Cowork trabaja, prepara tu segunda tarea · Dudas por el chat de Meet

Ideas para delegar según tu rol.



SAT: informe ejecutivo de incidencias del trimestre con patrones y recomendaciones, en Word



B2B: preparar la próxima reunión cruzando Calendar + Drive + correos del cliente



Marketing: análisis del rendimiento de la última campaña BEEP con Excel de métricas y conclusiones



RRHH: dossier de onboarding completo para un nuevo perfil, a partir de los manuales existentes



Operaciones: organizar la carpeta de contratos y extraer un índice con vencimientos y alertas



Gerencia: informe mensual de la división B2B con KPIs, tendencia y recomendaciones, en PPT



Después: 2-3 personas comparten qué han delegado, qué plan propuso Cowork y qué entregable recibieron.

Compartimos.

01

¿Qué tarea has delegado?

Y por qué esa: qué tiempo te consume normalmente.

02

¿Qué plan propuso Cowork?

¿Lo ajustaste? ¿Pidió permisos por el camino?

03

¿Qué entregable recibiste?

¿Lo contrastaste? ¿Qué mejorarías en la siguiente?

🕒 2-3 personas · 60 segundos cada una · La decisión final sobre lo que se envía o entrega siempre es tuya

Tu reto antes de la Sesión 4.

1

Deja configuradas tus **instrucciones globales** («Personaliza Cowork para mí») y revísalas en Ajustes.

2

Delega una **tarea real completa** de tu puesto en Colaborar y contrasta el entregable antes de usarlo.

3

Programa una **tarea recurrente** con /schedule (recuerda: ya no necesita el ordenador encendido).



SAT: resumen de incidencias cada viernes



B2B: preparación matinal de reuniones del día



Marketing: métricas de campañas el día 1 de mes



RRHH: dossier de onboarding delegado de principio a fin



Operaciones: índice de contratos con vencimientos



Gerencia: informe mensual B2B programado



Criterio de éxito: llegar a la Sesión 4 con una tarea delegada terminada y una tarea programada activa. No tiene que salir perfecto.

Acreditación oficial y lo que viene.



Acreditación oficial
Anthropic · Skilljar

Claude 101 + Introducción a Claude Cowork · Enlaces en el chat de Meet



Sesión 4 · Claude Design + Proyecto final

- ✓ Crear materiales visuales sin diseñar ni programar: páginas, dashboards, presentaciones
- ✓ Y el proyecto final: **tu flujo de trabajo completo** — proyecto + habilidades + Cowork + Design
- ✓ Saldrás con algo real, tuyo, listo para usar desde el día siguiente

Antes de cerrar: 5 minutos de feedback.



Qué valoramos

- ✓ Claridad de las explicaciones
- ✓ Ritmo de la sesión
- ✓ Lo más útil que te llevas
- ✓ Utilidad práctica
- ✓ Confianza para delegar
- ✓ Dudas pendientes

1

Enlace en el chat de Meet

Lo pego ahora

2

Escanea el código QR

Con la cámara del móvil



forms.gle/8z6KkU1W25w7EW6u8

✓ Rellénalo mientras te despides · ¡Hasta la Sesión 4, la última!