

# 30 prompts básicos para empezar con IA

Palabras clave, fórmulas simples, ejemplos listos para copiar y un reto práctico para aprender haciendo.

|                                   |                                     |                                  |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| ENTIENDE<br>Qué es un buen prompt | PRACTICA<br>Copia y adapta ejemplos | COMPRUEBA<br>Mejora el resultado |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|

## Una regla útil

**Un prompt no tiene que sonar técnico. Tiene que explicar con claridad qué quieres, para quién, con qué contexto y cómo quieres recibir la respuesta.**

## NecesitoBíoBio

Contenido educativo gratuito. Puedes imprimir esta guía, guardarla en el teléfono o usar los ejemplos como punto de partida.

# 1. La fórmula más simple para pedir bien

Cuando una respuesta sale genérica, casi siempre falta contexto. Usa esta estructura de seis piezas y elimina las que no necesites.

## ROL

“Actúa como profesor”, “piensa como editor”, “eres un asesor para una PyME”.

## OBJETIVO

La tarea concreta: explicar, resumir, comparar, ordenar, proponer, revisar.

## CONTEXTO

Qué está pasando, qué información ya tienes y qué límites existen.

## AUDIENCIA

Principiante, cliente, estudiante, equipo de trabajo, adulto mayor, etc.

## FORMATO

Tabla, checklist, pasos, correo, guion, preguntas y respuestas.

## CONTROL

Pide que indique dudas, supuestos y qué datos conviene verificar.

## Plantilla maestra

### COPIA Y COMPLETA

Actúa como [rol]. Ayúdame a [objetivo]. Contexto: [contexto]. Está dirigido a [audiencia]. Entrega la respuesta en [formato]. Si falta información importante, pregúntame antes de asumir. Señala qué datos debería verificar.

## 2. Palabras y órdenes que mejoran un prompt

No son “palabras mágicas”. Sirven para especificar el trabajo que quieres que haga la IA.

|              |                                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acción       | resume · compara · clasifica · prioriza · simplifica · reescribe · extrae · propone · audita        |
| Formato      | paso a paso · tabla · checklist · preguntas y respuestas · ejemplo · plantilla · guion              |
| Nivel        | para principiante · sin tecnicismos · nivel intermedio · explica cada concepto                      |
| Calidad      | indica supuestos · separa hechos de recomendaciones · señala dudas · no completes huecos sin avisar |
| Verificación | qué debo comprobar · qué fuente buscaría · qué dato puede estar desactualizado                      |
| Enfoque      | para una PyME · para Chile · para móvil · con presupuesto limitado · sin herramientas de pago       |
| Edición      | hazlo más breve · más claro · más humano · más profesional · conserva la idea original              |

### Consejo

Si la primera respuesta no sirve, no empieces de cero: pide una segunda versión cambiando una sola variable -por ejemplo, el tono, el formato o el nivel de detalle- y compara.

## 3. Prompts listos para copiar: aprender y trabajar

### 1. Aprender un tema

Prompt: Explícame [tema] como si fuera principiante. Usa una analogía sencilla, un ejemplo cotidiano y termina con 3 preguntas para comprobar si entendí.

### 2. Resumir sin perder lo importante

Prompt: Resume el siguiente texto en 5 ideas clave. Después agrega: decisiones, fechas, cifras y tareas pendientes. No agregues información que no esté en el texto: [pegar texto].

### 3. Convertir una idea en plan

Prompt: Tengo esta idea: [idea]. Conviértela en un plan de 7 pasos. Para cada paso indica objetivo, acción concreta y cómo sabré que está terminado.

### 4. Mejorar un correo

Prompt: Reescribe este correo para que sea claro, cordial y profesional. Mantén el significado, elimina repeticiones y no inventes compromisos: [correo].

### 5. Preparar una reunión

Prompt: Ayúdame a preparar una reunión sobre [tema]. Dame objetivo, 5 preguntas importantes, riesgos a revisar y una agenda de 30 minutos.

### 6. Comparar opciones

Prompt: Compara [opción A] y [opción B] para alguien que necesita [objetivo]. Usa una tabla con ventajas, desventajas, costo/tiempo si lo conozco y preguntas que debo resolver antes de elegir.

### 7. Checklist

Prompt: Convierte este proceso en un checklist corto, ordenado y verificable. Cada punto debe comenzar con un verbo: [proceso].

### 8. Explicar un error

Prompt: Explícame este error en lenguaje simple. Primero dime qué significa, luego 3 causas probables y después qué probaría en orden, empezando por lo menos riesgoso: [error].

## **9. Tomar una decisión**

Prompt: Ayúdame a decidir sobre [decisión]. Pregúntame primero por presupuesto, plazo, prioridad y restricciones. Después compara alternativas y explica el criterio de elección.

## **10. Revisar calidad**

Prompt: Revisa esta respuesta/documento. Separa: correcto, dudoso, incompleto y acciones para verificar. No reescribas todo hasta terminar la revisión: [contenido].

## 4. Prompts para Web, negocio y productividad

### 11. Estructura de una página web

Prompt: Diseña la estructura de una página web para [tipo de negocio]. El objetivo principal es [objetivo]. Propón secciones, contenido de cada sección y CTA. Prioriza móvil y claridad.

### 12. Texto para página web

Prompt: Escribe un borrador para la sección [sección] de una web de [negocio]. Público: [público]. Tono: cercano y profesional. Evita frases genéricas y no inventes premios, clientes ni cifras.

### 13. Preguntas frecuentes

Prompt: Crea 10 preguntas frecuentes reales que un cliente podría hacer antes de contratar [servicio]. Responde de forma breve y señala cuáles requieren datos específicos del negocio.

### 14. Ideas SEO sin inventar volúmenes

Prompt: Genera temas y posibles búsquedas relacionadas con [servicio] en [zona]. Agrúpalas por intención: aprender, comparar, contratar y resolver un problema. No inventes volumen de búsquedas ni CPC.

### 15. Ficha Google/Maps

Prompt: Ayúdame a redactar una descripción clara para un Perfil de Empresa de Google de [negocio]. Incluye servicios reales, zona atendida y diferenciadores verificables. Máximo [n] caracteres.

### 16. Atención al cliente

Prompt: Crea una respuesta para un cliente que pregunta: [pregunta]. Debe ser cordial, concreta y pedir solo los datos necesarios para avanzar. No prometas plazos o precios que no te haya dado.

### 17. Proceso repetitivo

Prompt: Analiza este proceso: [proceso]. Divide tareas en manuales, automatizables y tareas que requieren aprobación humana. Explica por qué.

### **18. Mapa para n8n**

Prompt: Convierte este proceso en un flujo de automatización conceptual para n8n. Indica disparador, pasos, datos que entran/salen, validaciones y dónde debe intervenir una persona: [proceso].

### **19. Priorizar tareas**

Prompt: Ordena estas tareas por impacto y urgencia. Usa una matriz simple y explica cuál harías primero: [lista].

### **20. Cotización - estructura, no precios**

Prompt: Crea la estructura de una cotización profesional para [servicio]. Incluye alcance, entregables, exclusiones, plazos, condiciones y datos faltantes. No inventes precios.

## 5. Prompts para crear, practicar y verificar

### 21. Profesor interactivo

Prompt: Enséñame [tema] en microlecciones. Después de cada explicación hazme una pregunta. No avances hasta que responda. Corrige con una explicación breve.

### 22. Prueba de 5 preguntas

Prompt: Crea una prueba de 5 preguntas sobre [tema], mezclando selección múltiple y aplicación práctica. No muestres las respuestas hasta que yo conteste.

### 23. Caso práctico

Prompt: Crea un caso práctico realista para aplicar [concepto]. Dame contexto, objetivo, restricciones y datos suficientes. Espera mi solución antes de evaluarla.

### 24. Mejorar un prompt

Prompt: Voy a darte un prompt. Evalúalo por claridad, contexto, formato y control de errores. Luego proponme una versión mejor y explica solo los 3 cambios más importantes: [prompt].

### 25. Ideas de contenido útil

Prompt: Propón 12 contenidos educativos sobre [tema] que respondan preguntas reales de principiantes. Para cada uno indica problema, promesa concreta y ejercicio práctico.

### 26. Guion tutorial

Prompt: Crea un tutorial paso a paso sobre [tarea]. Antes de escribir, pregunta qué herramienta usaré y mi nivel. Incluye preparación, pasos, errores comunes y comprobación final.

### 27. Crear imagen - briefing

Prompt: Convierte esta idea en un briefing visual: [idea]. Define sujeto, entorno, encuadre, iluminación, estilo, texto permitido y elementos que no deben aparecer.

### 28. Extraer datos

Prompt: Extrae del siguiente texto únicamente: nombres, fechas, montos, tareas y responsables. Si un dato no aparece, escribe "no indicado". Texto: [contenido].

## **29. Detectar huecos**

Prompt: Antes de responder a esta solicitud, enumera la información que falta y que podría cambiar la respuesta. Haz máximo 5 preguntas esenciales: [solicitud].

## **30. Revisión final**

Prompt: Haz una revisión final de este trabajo. Busca contradicciones, datos no respaldados, pasos faltantes y riesgos. Separa “debo corregir” de “podría mejorar”: [contenido].

## 6. Reto práctico de 15 minutos

La mejor forma de aprender no es memorizar prompts: es probar, comparar y corregir.

### MINUTO 1-3

Elige una tarea real y pequeña: resumir un texto, ordenar una lista o redactar un mensaje.

### MINUTO 4-7

Escribe un prompt básico con objetivo + contexto + formato. Guarda la respuesta.

### MINUTO 8-11

Añade audiencia + control de verificación. Compara ambas respuestas.

### MINUTO 12-15

Escribe en una línea qué cambio produjo la mayor mejora. Esa es tu lección del día.

## Antes de pegar información en una IA

Evita compartir contraseñas, claves de acceso, datos bancarios o información confidencial de clientes/empresa. Si un documento contiene datos sensibles, anonimízalos cuando sea posible.

Y recuerda: una respuesta convincente puede estar equivocada. Para decisiones importantes, revisa fuentes, fechas, cifras y condiciones.

### TU PRÓXIMO PASO

Vuelve a NecesitoBíoBio y abre la ruta Aprender IA desde cero. Usa uno de estos prompts en la práctica interactiva y completa la prueba.

Guía creada por NecesitoBíoBio · Uso educativo gratuito · Sin certificación oficial