

Caso 2. Un protocolo con el formato del área, con skills y subagentes

Antes de empezar: revisa con el equipo docente la configuración de privacidad y memoria de tu herramienta.

Para qué sirve. Cada mesa elige un tema y cada uno de vosotros hace, en su portátil, el mismo protocolo con el formato del Área Sanitaria. Lo hace un agente que reparte el trabajo entre subagentes: uno busca bibliografía, otro redacta y otro comprueba las referencias. Cada subagente sigue una skill, un archivo con instrucciones. Después comparáis los cinco resultados, que no saldrán iguales. Lo que sale es un borrador de formación, no un protocolo: lo revisa y lo aprueba el servicio.

Tiempos (de 17:20 a 17:50). Tema y tarjeta, 4 minutos; arranque y plan, 3; trabajo del agente, 10; comparar, 8 (nunca se recorta); puesta en común, 3. Los archivos y los textos para copiar («Prompts_caso_2») están en <https://taller.idara.health>, en el caso 2.

1. Elegid el tema y rellenad la tarjeta

Un tema sencillo: una decisión o un circuito (derivar, pedir una prueba, retirar un tratamiento), no un proceso entero. Que tenga al menos una guía publicada. Sin datos de pacientes ni documentos del centro, y mejor sin dosis de fármacos.

Tarjeta de la mesa	
Tema	_____
Pacientes y lugar	_____
Servicios implicados	_____
Pregunta clave	_____

Repartid una letra por persona, de la A a la E: es lo que cada uno comparará al final.

2. Pasos

1. Abre una tarea nueva que permita adjuntar y generar archivos. Usa el modelo indicado durante el taller; si no lo encuentras, deja el predeterminado y pide ayuda. Los nombres de los menús pueden variar según tu cuenta.
2. Descarga de la web del taller las cinco skills y la plantilla, y adjunta los seis archivos a la tarea.
3. Copia el arranque, cambia lo que va entre corchetes por la tarjeta, igual en los cinco portátiles, y envíalo.
4. **Lee el plan:** tiene que decir qué subagentes va a lanzar y qué skill usa cada uno, o que lo hará por pasos; las dos cosas valen. Contesta «adelante». Si empieza a escribir sin plan, párala con el botón de parar y envía la frase de «Prompts_caso_2».
5. Espera el Word, Protocolo_TEMA_v0.1.docx, descárgalo y ábrelo en Word.

3. Comparad en la mesa

Cada uno mira su letra en los cinco portátiles, con el Word abierto, no con el mensaje del chat:

Letra	Qué mirar	¿Igual en los cinco?	¿Qué dice la fuente?
A, formato	¿Están la cabecera, la portada y los 15 apartados?	_____	_____
B, HACER / NO HACER	¿Las mismas recomendaciones? ¿Cada una con su cita?	_____	_____
C, cifras	Umbrales y plazos: ¿iguales? ¿De dónde salen?	_____	_____
D, referencias	¿Cuáles se repiten? Abre dos en PubMed: ¿existen?, ¿dicen eso?	_____	_____
E, circuito e indicadores	¿Qué se ha inventado: servicios, registros, plazos?	_____	_____

Solo vale lo que está en el Word o en la fuente. Que coincidan los cinco no lo hace cierto.

Si algo falla. Si a los 10 minutos del «adelante» no tienes el Word, compara en la pantalla de un compañero; si tu agente sigue trabajando, no lo interrumpas. Si se te acaba el cupo, avisa y haz lo mismo. Si te sobra tiempo, pide la versión 0.2 con lo que hayáis visto al comparar.

Taller IA Idara · Grupo de investigación Idara · 27 de octubre de 2026 · <https://taller.idara.health>