— SKILLS SIN ESCRIBIR INSTRUCCIONES

Enséñale a Claude *grabando* tu pantalla.

→ El paso a paso real de "Grabar una habilidad" en Claude

→ Qué procesos grabar, cuáles no, y cómo no filtrar datos

Antes tenías que explicarle a Claude por escrito cómo hacer tu pega. Ahora se la muestras. Esta guía cubre la función completa: dónde está, qué necesitas, cómo grabar bien y qué hacer con la skill después. Todo contrastado con la documentación oficial de Anthropic.

AUTOR

Jorge Riquelme

Fundador · Otherway Labs

REQUIERE

Cowork · Mac

Planes Pro · Max · Team

MÁX. POR GRABACIÓN

10 min

— INTRODUCCIÓN

Lo que *no cabía* en un prompt.

Hasta ahora, crear una skill significaba sentarte a escribirle a Claude cómo hacer tu trabajo. Y ahí aparecía el problema: lo que tú haces todos los días tiene decisiones que no sabes explicar. Por qué te saltas ese campo. Por qué ese cliente va en otra carpeta. Por qué revisas primero la columna F.

Grabar la pantalla cierra ese hueco. Le muestras el proceso completo — clics, tipeo y tu voz explicando — y Claude te **propone** una skill a partir de lo que observó. Tú la lees y decides si la guardas.

Esta guía es el paso a paso completo, con los requisitos que casi nadie menciona, el criterio para elegir qué grabar y las precauciones de seguridad que Anthropic pone por escrito.

— ÍNDICE

01 Antes de grabar: requisitos reales 03
02 Paso 01 — Abre la grabación 04
03 Paso 02 — Graba narrando 05
04 Paso 03 — Revisa antes de guardar 06
05 Qué grabar (y qué no) 07
06 15 procesos para partir hoy 08
07 Privacidad: qué queda guardado 09
08 Errores comunes y límites 09
09 Checklist de activación 10

Pasos	Lectura	Nivel
3	12min	Base

— ANTES DE EMPEZAR

Dónde *sí* existe esta función.

Partamos por lo que casi nadie aclara, porque te va a ahorrar media hora de buscar un botón que no está. La grabación de skills no vive en el Claude del navegador ni en la app de Windows. Vive en **Cowork, dentro de la app de Claude para Mac**. Anthropic lo dice con todas sus letras:

> *"La grabación de una habilidad está disponible en planes Pro, Max y Team, en Cowork en Claude para Mac. No está disponible en chat, en Windows, ni en planes Free y Enterprise."*

Centro de Ayuda de Claude — "Cómo crear habilidades personalizadas". Verificado al 27 de julio de 2026.

Ojo con el matiz, porque es importante y se malinterpreta seguido: **esa restricción aplica a grabar**, no a usar skills. Las skills como tal están disponibles en Free, Pro, Max, Team y Enterprise. Si estás en Windows o en Enterprise, puedes seguir creándolas escribiéndolas — lo que no puedes es grabarlas.

— LOS TRES REQUISITOS PREVIOS

Diez minutos *de preparación.*

- **Actualiza Claude para Mac a la última versión.** Si no ves la opción, casi siempre es esto.
- **Concede los dos permisos de macOS** que Claude pide la primera vez: **Accesibilidad** (para seguir el mouse y el teclado) y **Grabación de pantalla** (para ver lo que haces). macOS puede pedirte reiniciar Claude.
- **Cierra todo lo que no quieras que quede capturado** — archivos, aplicaciones y conversaciones. Esto es una instrucción textual de Anthropic, no una precaución nuestra.

→ TIP Antes de grabar, activa **Concentración (No molestar)** en macOS. Después cierra el correo, WhatsApp Web y las planillas con datos de clientes. Cerrar apps no frena las notificaciones: un mensaje o un código de verificación se sobrepone a cualquier ventana y queda capturado — **no hay filtro automático**.

→ PASO 01

Abre la grabación *por donde prefieras.*

Hay dos caminos para llegar al mismo lugar. Cambia la etiqueta del botón, no la función.

1.1 Desde el compositor

Abre Cowork y pulsa el botón `+` del campo donde escribes. Ahí aparece **"Grabar una habilidad"** — en inglés, `Record a skill`.

1.2 Desde el menú de habilidades

La otra ruta es la que se ve en el reel: **Personalizar** → **Habilidades** → **Añadir** → **"Grabar tu pantalla"**. En inglés, `Customize → Skills → Add → Record your screen`.

```
Cowork (Claude para Mac)
   ├── Ruta A →  botón +  →  Grabar una habilidad
   └── Ruta B →  Personalizar → Habilidades → Añadir → Grabar tu pantalla
                        ↓
                Iniciar grabación
```

1.3 Deja el micrófono encendido

Al pulsar **"Iniciar grabación"** el micrófono queda activo por defecto, y así conviene dejarlo. Hay un control para silenciarlo o cambiar de entrada, pero apagarlo es desperdiciar la mitad del valor de la función. En la página siguiente está el porqué.

1.4 Si no ves la opción

Antes de asumir que no tienes acceso, revisa en este orden: que estés en la **app de Mac** y no en el navegador; que estés dentro de **Cowork** y no en el chat; que la app esté actualizada; y que tu plan sea Pro, Max o Team. Si los cuatro están en orden y sigue sin aparecer, revisa los permisos de macOS en Ajustes del Sistema → Privacidad y seguridad.

→ TIP Antes de pulsar grabar, ten el proceso listo para ejecutarlo de corrido: archivo abierto, planilla cargada, sesión iniciada. El reloj de **10 minutos** corre para todos, incluidos tus tiempos muertos.

→ PASO 02

Graba el proceso *narrando en voz alta.*

Mientras grabas aparece una **barra de captura** que muestra que la sesión está en curso y va contando los pasos capturados. Cuando queda cerca de un minuto, arranca una cuenta regresiva. Al llegar a cero la grabación se detiene sola y lo capturado se envía a Claude, igual que si hubieras pulsado "Listo".

Ejecuta el proceso completo como lo haces siempre, sin acelerar ni saltarte los pasos "obvios". Mientras avanzas, explica en voz alta qué estás haciendo y por qué. No es un detalle de estilo: es una recomendación textual de Anthropic.

> *"Habla sobre lo que estás haciendo mientras grabas. La narración le da a Claude contexto que no puede obtener solo de tu pantalla, como por qué te saltas un paso o cómo eliges entre dos opciones."*

Traducción del "Tip" oficial del Centro de Ayuda de Claude.

Qué decir mientras grabas

Si no sabes qué narrar, usa estas cuatro frases como estructura. Repítelas cada vez que cambies de etapa.

- **"Estoy haciendo esto porque..."** — el objetivo del paso, no el clic.
- **"Acá siempre reviso..."** — el control de calidad que aplicas sin pensarlo.
- **"Si pasa X, entonces..."** — la excepción, el caso raro, la bifurcación.
- **"Esto lo dejo así porque..."** — la convención interna que nadie escribió nunca.

Así suena en la práctica

Treinta segundos narrando una conciliación: *"Abro la cartola del mes y la comparo contra el listado de facturas emitidas. Parto por los montos exactos, esos los cuadro al tiro. Cuando hay dos facturas del mismo monto, me quedo con la más antigua, porque este cliente siempre paga en orden. Y si un pago no calza con ninguna factura, lo dejo en pendientes y no lo fuerzo: eso lo veo con la contadora el viernes."* Tres criterios en treinta segundos.

Cuando terminas, pulsas **"Listo"**. Si algo salió mal — te equivocaste de ventana, entró un dato que no querías mostrar — pulsa **"Descartar"** y la grabación se bota sin crear nada.

→ TIP Narra el criterio, no la acción. "Hago clic en guardar" no aporta nada: se ve en el video. **"Este cliente va a la carpeta de morosos porque lleva más de 30 días"** es exactamente lo que la pantalla no puede mostrar.

→ PASO 03

Revísala *antes de guardar.*

Al pulsar "Listo", Claude inicia una tarea de Cowork, revisa la grabación y te **propone** una skill. Esa palabra es la clave de todo el flujo: propone. No la guarda solo. Aparece una tarjeta de propuesta y la decisión final es tuya.

3.1 Si es una skill nueva

La tarjeta llega marcada con la etiqueta `NEW` y dos opciones: **Guardar** o **Descartar**.

3.2 Si se parece a una que ya tienes

Acá está el detalle más útil de toda la función, y casi nadie lo cuenta. Si la grabación se solapa con una skill existente, Claude **no crea un duplicado**: propone cambios sobre la skill que ya tienes, y la tarjeta te muestra en cuál se basa. Los botones cambian a **Actualizar** o **Descartar**.

Traducido: una skill grabada no es una foto congelada. Si el proceso cambia el próximo mes, o si la primera grabación salió a medias, vuelves a grabar sobre lo mismo y la afinas.

3.3 Léela antes de decidir

En la tarjeta puedes expandir **"Contenido"** y leer la skill completa antes de aceptarla. Hazlo siempre. Es el minuto que separa una skill que estandariza tu proceso de una que repite un error que cometiste grabando.

Una vez guardada, aparece en **Personalizar** → **Habilidades** y funciona igual que cualquier otra skill: Claude la usa cuando la considera pertinente.

3.4 Lo primero que debes revisar

Toda skill lleva un nombre y una **descripción**. Esa descripción no es decorativa: es el campo que Claude compara con lo que le pides para decidir si activa la skill o la ignora. La regla de Anthropic para escribirla es que debe decir dos cosas — **qué hace** la skill y **cuándo** debe usarse.

La diferencia se ve con un ejemplo. Vaga: *"Ayuda con la conciliación bancaria"*. Sirve: *"Concilia los pagos recibidos contra las facturas emitidas aplicando el criterio de desempate de la empresa. Úsala cuando el usuario pida conciliar la cartola, cuadrar pagos o revisar las facturas pagadas del mes"*. La segunda dice qué hace y cuándo usarla. La primera, ninguna de las dos.

Lo que sí controlas es el input: dilo en voz alta apenas empieces a grabar — "esta skill sirve para X, se usa cuando pase Y". Y si igual salió tibia, vuelves a grabar el mismo proceso: como viste en 3.2, Claude propone una actualización, no un duplicado.

→ TIP Prueba la skill el mismo día con un caso real. Si Claude no la activó solo, **el problema está en la descripción**, no en las instrucciones.

— EL CRITERIO

Qué merece *ser una skill.*

Anthropic publica tres señales para reconocer cuándo un proceso merece convertirse en skill. Úsalas como filtro antes de grabar cualquier cosa.

01 **Ya afinaste una forma de hacerlo.** Trabajando con Claude descubriste cómo debería hacerse algo, y te encuentras explicándoselo una y otra vez.

02 **La calidad depende de materiales específicos.** El trabajo necesita tus ejemplos, plantillas o conocimiento del rubro para cumplir tu estándar.

03 **Armarlo exige juntar varias piezas.** Aunque lo hagas poco seguido, cada vez tienes que reunir archivos, explicar cómo se relacionan y coordinar requisitos.

— EL OTRO LADO

Lo que *no* deberías grabar.

- **Lo que harás una sola vez.** La regla oficial es directa: si necesitas que Claude haga algo una vez, escribe un buen prompt y listo.
- **Datos, no procedimientos.** Tu lista de precios o el RUT de la empresa son información. Una skill empaqueta *cómo* se hace algo.
- **Procesos que todavía no resuelves.** Si aún estás improvisando el método, grabarlo congela la improvisación. Primero ordénalo, después grábalo.
- **Skills gigantes que hacen de todo.** Anthropic recomienda empezar con skills angostas y específicas, y recién consolidar cuando aparezcan patrones.
- **Cualquier cosa que exija tener claves o datos de clientes en pantalla.** Página 09.

→ REGLA PRÁCTICA

Si esta semana le explicaste el mismo procedimiento a Claude por tercera vez, **ese es el que grabas**. No busques el proceso más impresionante: busca el más repetido.

— PARA PARTIR HOY

Quince procesos *que caben en diez minutos.*

Ideas de aplicación para PyME y equipos chicos, todas dimensionadas para una grabación. Son propuestas nuestras construidas sobre el criterio oficial, no casos publicados por Anthropic.

— Administración

- Convertir notas crudas de reunión al formato interno: acuerdos, responsables, plazos.
- Crear tareas en Asana, Trello o Linear con tu nomenclatura y campos obligatorios.
- Renombrar y archivar contratos o facturas en la estructura de carpetas de la empresa.

— Finanzas

- Clasificar la cartola del mes según tu plan de cuentas.
- Conciliar pagos recibidos contra facturas emitidas, narrando el criterio de desempate.
- Armar el listado de facturas vencidas y el mensaje de cobranza.
- Preparar el reporte semanal de caja: qué números, de dónde y en qué orden.

— Ventas

- Preparar una reunión comercial: revisar la cuenta, el historial y armar los puntos a tocar.
- Calificar un lead entrante y decidir prioridad y respuesta.
- Armar la cotización a partir del brief del cliente.
- Actualizar el CRM después de una reunión, con tus convenciones.

— Marketing · Operaciones · RRHH

- Aplicar la guía de marca a un documento o presentación.
- Adaptar una pieza de contenido a los formatos de cada canal.
- Ejecutar el onboarding de un cliente nuevo: sistemas, orden y correo de bienvenida.
- Filtrar CVs contra el perfil del cargo, diciendo en voz alta por qué descartas.

→ TIP Los mejores candidatos son los que tienen **criterio invisible**: conciliación, calificación de leads, filtro de CVs. Ahí la narración vale más que la grabación, porque el "por qué" nunca aparece en pantalla.

— PRIVACIDAD

Qué queda *guardado* después.

La advertencia de Anthropic es explícita: **no escribas contraseñas ni secretos, ni muestres información sensible o conversaciones privadas mientras grabas.** Todo lo que esté en tu pantalla se captura durante la sesión, junto con todo lo que digas. No hay difuminado ni filtrado automático de campos de clave.

Sobre lo que se conserva, la documentación es específica: **el video y el audio no se retienen.** Lo que sí queda guardado es un conjunto de capturas de pantalla de la sesión, que puedes ver expandiendo el paso **"Demostración grabada"** dentro de la tarea. Como esas capturas viven en la tarea de Cowork, **borrar la tarea las elimina**.

— ERRORES COMUNES

Lo que *no* hace esta función.

- **No crea la skill sola.** Siempre hay revisión humana: Guardar, Actualizar o Descartar.
- **No está en Windows ni en el chat del navegador.** Solo Cowork en Mac, planes Pro, Max y Team.
- **No sirve para procesos de 40 minutos.** El techo es cerca de 10 minutos por grabación. Procesos largos: pártelos en etapas y graba cada una.
- **No hay documentación de que puedas subir un video pregrabado** hecho con Loom o QuickTime. La función descrita es la captura hecha dentro de la app.
- **No protege tus datos por ti.** La limpieza de pantalla es responsabilidad tuya, antes de pulsar grabar.

> → PROTOCOLO SUGERIDO
>
> Si el proceso pasa por un login, **inicia sesión antes de grabar**. Y si trabajas con datos de clientes, graba el proceso con un caso de prueba, no con el cliente real.

— FUENTES

Todo lo citado en esta guía proviene de la documentación oficial de Anthropic, verificada al 27 de julio de 2026. El flujo de grabación, los planes, los permisos de macOS, el límite de duración y la política de retención están en el Centro de Ayuda de Claude, artículo `"Cómo crear habilidades personalizadas"` — disponible en español en `support.claude.com`. Los criterios sobre cuándo crear una skill y cómo escribir su descripción vienen de la documentación de Agent Skills en `platform.claude.com`. Las funciones y planes pueden cambiar; si algo no calza, la fuente manda.

— ÚLTIMO PASO

Elige una tarea y *muéstrasela.*

La tentación es empezar por el proceso más complejo que tienes, para probar hasta dónde llega. No lo hagas. La primera grabación es para entender el flujo, no para resolver la operación completa de tu empresa.

Parte por algo que hagas de memoria y que te tome cinco minutos. Cuando veas la skill que sale de eso, vas a saber exactamente cuál grabar después — y esa segunda es la que te devuelve horas.

— CHECKLIST DE ACTIVACIÓN · HOY MISMO

01 Actualiza Claude para Mac y concede Accesibilidad y Grabación de pantalla.

02 Anota los tres procesos que más le explicaste a Claude este mes.

03 Elige el más corto de los tres y ensáyalo una vez sin grabar.

04 Cierra correo, mensajería y todo lo que tenga datos de clientes.

05 Graba narrando el criterio, no la acción. Pulsa Listo antes de los 10 minutos.

06 Lee el contenido propuesto, guárdalo y pruébalo con un caso real esta semana.



— SOBRE EL AUTOR

Jorge *Riquelme.* Fundador · Otherway Labs

Ayudo a empresas y equipos en Chile y LATAM a **automatizar procesos reales** con Claude — no demos, operación del día a día. Cada semana publico guías, skills y MCPs en `otherwaylabs.cl`.

— PRÓXIMOS PASOS

Tres formas *de seguir avanzando.*

— PARA EMPRESAS
Sesión gratuita

¿Hay procesos en tu empresa que *deberían correr solos*?

Revisamos tu operación, identificamos qué conviene estandarizar y qué no. Sin costo.

Agenda en
otherwaylabs.cl →

— PARA EQUIPOS
Capacitación

Forma a tu equipo para que *use IA todos los días*.

Capacitaciones prácticas sobre los procesos que ya existen en tu empresa.

Más en
otherwaylabs.cl/capacitaciones →

— ACCESO ANTICIPADO
Grupo WhatsApp · Gratis

Recibe estos recursos *antes que nadie*.

Grupo exclusivo donde publico cada guía, MCP y skill antes de subirla a YouTube o Instagram. Sin esperar a que salgan los videos.

Únete en
chat.whatsapp.com →