

— GUÍA EXCLUSIVA · EDICIÓN JUNIO 2026

Cómo hablarle a *Claude* para que trabaje como tu mejor colaborador

5 principios que un ingeniero de Anthropic reveló este mes — adaptados para el estudio jurídico que quiere ganar horas, no perderlas, usando inteligencia artificial.

BASADO EN

Declaraciones de Boris Cherny, ingeniero de Anthropic (equipo Claude Code), junio 2026 — y los principios oficiales de prompt engineering de Anthropic.

00 El error que casi todos los abogados cometen con Claude

No es un problema de la herramienta. Es un problema de cómo le hablás.

La mayoría de los abogados que prueban Claude lo usan como si fuera un buscador: escriben una frase corta, esperan magia, y cuando la respuesta sale genérica o incompleta, concluyen que "la IA no sirve para lo jurídico".

El problema no es Claude. Es que **una instrucción vaga produce un resultado vago**. Esto no lo digo yo: lo confirmó este mes uno de los propios ingenieros de Anthropic, la empresa que crea Claude.

En junio de 2026, Boris Cherny —ingeniero de Anthropic— explicó públicamente algo que cambia la forma de usar esta herramienta. Lo resumió así:

“

No se supone que tengas que "promptear" a Claude. Se supone que tenés que construir un sistema que se promptee a sí mismo.

— BORIS CHERNY, ANTHROPIC (EQUIPO CLAUDE CODE) · JUNIO 2026

Traducido a la práctica de un estudio jurídico: **no le pidas a Claude "una cosa" y esperes que adivine todo lo demás**. Dale el contexto, el rol, el formato y los ejemplos que necesita — una sola vez, bien armados — y vas a poder reutilizar esa estructura para cada escrito, cada mail a un cliente, cada resumen de expediente.

Esta guía te da los 5 principios que separan a quien usa Claude como buscador, de quien lo usa como un colaborador junior que entiende tu forma de trabajar.

01—02 Contexto y rol antes que la pregunta

1 Dale un rol específico, no genérico

ROLE PROMPTING

Claude responde distinto según el rol que le asignes al principio. Un rol específico activa un tono, un nivel de precisión y un vocabulario más cercano al que necesitás — y esto lo confirma la propia documentación oficial de Anthropic: "incluso una sola oración hace la diferencia".

EN LA PRÁCTICA

✗ *"Ayúdame a redactar una carta documento"*

✓ *"Actuás como abogado especialista en derecho laboral en Argentina, con tono formal pero firme. Redactá una carta documento para intimar a un empleador por falta de pago de haberes."*

2 Sé tan específico como con un pasante de primer día

CLARITY & SPECIFICITY

Anthropic lo plantea así: tratá a Claude como a un pasante brillante pero sin contexto de tu estudio. Cuanto más dejás librado a su criterio, más espacio hay para que asuma mal. No le digas "sé breve" — decile "máximo 150 palabras". No le digas "resumí el expediente" — decile qué partes te importan y para quién es el resumen.

EN LA PRÁCTICA

✗ *"Resumime este expediente"*

✓ *"Resumí este expediente en máximo 10 líneas, pensado para que lo lea mi clienta sin formación jurídica. Enfocate en: qué se reclama, en qué etapa está, y próximo paso."*

03—04 Estructura y ejemplos, no improvisación

3 Separá las partes de tu pedido con etiquetas

XML STRUCTURING

Claude fue entrenado reconociendo este tipo de estructura, así que cuando le pasás varias cosas a la vez (el caso, las instrucciones, un modelo de escrito anterior), separarlas con etiquetas simples evita que las mezcle.

```
<contexto>
[Pegá acá los hechos del caso o el mail del cliente]
</contexto>

<instrucciones>
[Qué necesitás que haga exactamente, con qué tono, para quién]
</instrucciones>

<formato>
[Extensión, estructura, si va con encabezado de carta, etc.]
</formato>
```

4 Mostrele un ejemplo en vez de explicar de más

MULTISHOT EXAMPLES

Si tenés un escrito, un mail o un informe que te gustó cómo quedó, pegáelo como ejemplo. Anthropic encontró que 2 a 5 ejemplos bien elegidos mejoran la precisión más que una página entera de instrucciones sueltas. Para un estudio jurídico esto es oro: tu "voz" y tu formato se vuelven repetibles.

EN LA PRÁCTICA

✓ "Acá tenés un mail que le mandé a un cliente la semana pasada explicando el estado de su causa <ejemplo>...</ejemplo>. Redactá uno con el mismo tono y estructura, pero para este otro caso: ..."

05 El principio que más cambia los resultados

5 Pedile que razone paso a paso antes de concluir

STEP-BY-STEP REASONING

Para cualquier análisis con peso real —si un caso encuadra en determinada figura, si conviene una estrategia u otra— pedile explícitamente que piense paso a paso antes de dar la conclusión. Anthropic lo probó con un cliente real: este simple ajuste mejoró la precisión de las respuestas en un 20%.

EN LA PRÁCTICA

✓ "Antes de responder si este caso encuadra como despido indirecto, pensá paso a paso: primero identifiqué los hechos relevantes, después la normativa aplicable, y recién al final dame tu conclusión."

El giro de junio 2026: de "prompts" a "sistemas"

Lo más valioso de lo que reveló Cherny no es un truco más: es un cambio de enfoque. La idea ya no es escribir "el prompt perfecto" una sola vez. Es **armar una plantilla reutilizable** que uses siempre que hagas la misma tarea — un mail de seguimiento, un resumen de expediente, una primera respuesta a una consulta.

Si te encontrás escribiéndole a Claude lo mismo una y otra vez, esa repetición es la señal: convertilo en una plantilla fija, guardala, y reusala. Eso es lo que separa usar Claude "de a ratos" de integrarlo de verdad al funcionamiento del estudio.

+ Dónde más rinde esto en tu día a día

Los mismos 5 principios, aplicados a las tareas que más tiempo te consumen.

Primera respuesta a una consulta

Dale el rol ("abogado de familia, tono cercano"), pegale el mensaje del cliente potencial, y pedile un borrador de respuesta que vos después ajustás. Ahorra el primer borrador, no la decisión final.

Resumen de jurisprudencia

Pedile que piense paso a paso: primero identifique los fallos relevantes, después el criterio común, y recién al final la conclusión aplicable a tu caso.

Mails de seguimiento a clientes

Armá una plantilla con <contexto>, <instrucciones> y <formato> una sola vez. Reusala cada vez que tengas que actualizar a un cliente sobre el estado de su causa.

Revisión de contratos

Mostrale un contrato tipo que ya revisaste como ejemplo, y pedile que señale desvíos respecto a ese estándar — no que "revise" en abstracto.

Checklist antes de mandar cualquier prompt

- ✓ ¿Le di un rol específico (no "abogado", sino "abogado de [especialidad] con tono [X]")?
- ✓ ¿Especifiqué extensión, formato y para quién es el resultado?
- ✓ ¿Le di al menos un ejemplo de cómo me gusta que quede?
- ✓ Si es un análisis con peso, ¿le pedí que razone paso a paso antes de concluir?
- ✓ ¿Esta tarea se repite seguido? Si es así, guardá el prompt como plantilla.

Usar Claude bien es un *sistema*, no un golpe de suerte

Esta guía te da el punto de partida. Si querés ir más allá de prompts sueltos y tener un sistema digital completo que capte, organice y convierta consultas para tu estudio — de eso me ocupo yo.

AGENCIA ESPECIALIZADA EN PRESENCIA DIGITAL PARA ESTUDIOS
JURÍDICOS

Lucianowebs