

Notas de Clase 2A: Conceptualización de un IA Bot de RR.HH.

Gabriel Pierobon

Marzo 2025

Índice

1. Introducción y Recapitulación	2
2. Presentación del Bot de RR.HH. - Caso de Ejemplo	2
3. Creación del Documento de Conceptualización	2
3.1. Contexto y Necesidades	2
3.2. Conceptualización del IA Bot	2
3.3. Funcionalidades Clave	3
3.4. Interacción y Experiencia del Usuario	3
3.5. Fuentes de Información	3
3.6. Desafíos y Consideraciones Éticas	3
3.7. Visualización	4
4. Generación del System Prompt para Vectorshift	4
5. Generación de Documentos Simulados	4
5.1. Brainstorming de Documentos Necesarios	4
5.2. Generación Individual de Documentos	4
6. Consejos Prácticos	5
7. Preparación para Implementación (Clase 5)	5
8. Conclusiones	5

1. Introducción y Recapitulación

Clase anterior: Elaboración de Canvas para IA Bot enfocado en proceso de onboarding departamental.
Objetivo actual: Desarrollar conceptualización completa y generar documentos simulados.

Puntos clave:

- Clase práctica y demostrativa
- Resultados utilizables para implementación real en clase 5
- Elementos necesarios: documento de conceptualización y documentos simulados

2. Presentación del Bot de RR.HH. - Caso de Ejemplo

Ejemplo mostrado: Canvas para bot de Recursos Humanos "HRHelper" para TechConsult SA (consultora tecnológica).

Canvas de HRHelper

Nombre del bot: HRHelper

Caso de uso: Asistente de Recursos Humanos

Personalidad: Eficiente, empático y discreto

Propósito principal: Proporcionar asistencia rápida y precisa a los empleados en consultas y trámites relacionados con RR.HH.

Capacidades clave:

- Respuestas personalizadas sobre políticas y beneficios
- Gestión de solicitudes de vacaciones y permisos
- Acceso seguro a documentos personales

3. Creación del Documento de Conceptualización

Importancia del documento:

- Estructura detallada para implementación del bot
- Definición clara de funcionalidades y limitaciones
- Guía de referencia para desarrollo

Estructura para transformar Canvas en documento completo:

3.1. Contexto y Necesidades

Punto clave añadido: Especificación de la empresa (TechConsult SA). Problemas específicos a resolver:

- Tiempo de espera largo para respuestas
- Acceso difícil a información actualizada
- Procesos engorrosos para solicitudes y permisos
- Limitado acceso a documentos personales
- Complejidad en navegación de procesos de RR.HH.

3.2. Conceptualización del IA Bot

Elementos a especificar:

- Nombre del bot: HRHelper
- Personalidad: Eficiente, empático y discreto (con justificación)
- Propósito principal: Asistencia rápida y precisa a empleados

3.3. Funcionalidades Clave

Listado de funcionalidades con beneficios asociados:

1. Respuesta a consultas frecuentes
2. Gestión de solicitudes de vacaciones y permisos
3. Acceso a documentos personales
4. Programación de citas con RR.HH.
5. Asistencia en procesos de evaluación y desarrollo

Cada funcionalidad debe incluir beneficios para empleados y departamento.

3.4. Interacción y Experiencia del Usuario

Ejemplos prácticos de diálogos:

Ejemplo de diálogo

Empleado: "Necesito solicitar vacaciones para la próxima semana."

HRHelper: Claro, puedo ayudarte con eso. Primero, déjame verificar tus días disponibles... Tienes 15 días de vacaciones disponibles. ¿Cuántos días quieres solicitar?"

Empleado: "5 días, del 15 al 19 de noviembre."

HRHelper: Entendido. He preparado tu solicitud de vacaciones del 15 al 19 de noviembre. ¿Quieres que la envíe a tu supervisor para aprobación?"

Valor de estos ejemplos: Visualización de funcionamiento real del bot.

3.5. Fuentes de Información

Actualización de fuentes para TechConsult SA:

- Manual de Políticas y Procedimientos de TechConsult SA
- Procedimientos de Solicitud de Vacaciones y Permisos
- Guía de Beneficios para Empleados
- FAQs de RR.HH.
- Estructura Organizacional y Directorio
- Manuales de Procesos de RR.HH.
- Calendarios Corporativos
- Guías de Sistemas Internos
- Plantillas de Documentos
- Políticas de Seguridad y Privacidad

Importancia: Documentos específicos adaptados a consultora tecnológica.

3.6. Desafíos y Consideraciones Éticas

Desafíos identificados:

- Actualización continua de información
- Reconocimiento de casos para escalamiento a humanos
- Protección de privacidad y seguridad de datos

3.7. Visualización

Elementos del boceto de interfaz:

- Avatar del bot
- Campo de texto para interacción
- Botones de acción rápida
- Opción de escalamiento a agente humano
- Sección de preguntas frecuentes

4. Generación del System Prompt para Vectorshift

Proceso de transformación a System Prompt:

1. Extracción de información clave (nombre, personalidad, propósito, funcionalidades)
2. Estructuración en formato específico:
 - Línea inicial: .Eres [HRHelper], un asistente virtual...”
 - Secciones para personalidad, objetivo, funciones principales
 - Directrices que limitan conocimiento al Context”
3. Recordatorio final sobre limitaciones de conocimiento

5. Generación de Documentos Simulados

Procedimiento para crear documentos con IA generativa (ChatGPT/Claude):

5.1. Brainstorming de Documentos Necesarios

Prompt ejemplar para identificación de documentos:

Prompt para brainstorming

Basado en mi concepto de un asistente virtual de RRHH llamado HRHelper para TechConsult SA, ¿qué documentos internos serían necesarios para alimentar su base de conocimiento? Necesito documentos que contengan información sobre políticas, procedimientos, beneficios, etc. Cada documento debe ser conciso, de aproximadamente una página.

5.2. Generación Individual de Documentos

Prompt ejemplo para creación de documentos específicos:

Prompt para documentos individuales

Crea un documento titulado "Manual de Políticas y Procedimientos de TechConsult SA" que sirva como fuente de información para un bot de RRHH. El documento debe incluir secciones sobre política de vacaciones, permisos, y procedimientos de solicitud adaptados a una consultora tecnológica. Limita el contenido a aproximadamente una página y usa un formato estructurado con títulos y subtítulos claros.

Documentos generados:

- Manual de Políticas y Procedimientos
- Procedimientos de Solicitud de Vacaciones y Permisos
- Guía de Beneficios para Empleados

- FAQs de RR.HH.
- Estructura Organizacional y Directorio

6. Consejos Prácticos

Recomendaciones para generación efectiva de documentos:

- Especificidad en instrucciones: formato, longitud y tono
- Refinamiento iterativo de resultados insatisfactorios
- Concisión documental (máximo 1 página)
- Reflejo de cultura y particularidades organizacionales
- Estructura clara con jerarquía de títulos

7. Preparación para Implementación (Clase 5)

Elementos requeridos para próxima sesión:

- Documento de conceptualización completo
- Mínimo 3-5 documentos simulados
- Enfoque práctico para implementación en Vectorshift

8. Conclusiones

Aprendizajes clave:

- Calidad de documentos simulados determina calidad de respuestas del bot
- Limitación de conocimiento a información proporcionada
- Utilidad de ejemplos de diálogo para visualización de experiencia
- Importancia del equilibrio entre automatización y escalamiento a humanos