



SprintIA

PLANTILLA · CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA INTERNA DE USO DE IA

Política de uso responsable de IA *para empleados.*

Plantilla editable para cumplir el Artículo 4 del Reglamento UE 2024/1689 (EU AI Act) y las obligaciones RGPD/LOPDGDD asociadas al uso de IA en el puesto de trabajo. Personalizable por sector. Firmable por cada empleado.

Documento orientativo. No sustituye al asesoramiento jurídico específico.
Para empresas españolas · Equipos de 5 a 30 personas

I. SUMARIO

Lo que contiene *esta plantilla.*

Una política interna sólida es la pieza más eficiente para cubrir el Artículo 4 del EU AI Act. Esta plantilla cubre los puntos exigibles y deja espacio para personalizar por sector. Está pensada para imprimir, firmar y archivar.

i. **Objeto y ámbito de aplicación**

A quién aplica, qué cubre, cuándo entra en vigor.

ii. **Definiciones clave**

IA generativa, IA de alto riesgo, prompt, datos sensibles.

iii. **Herramientas IA autorizadas**

Qué se puede usar. Qué no. Diferencia gratuito vs. Enterprise.

iv. **Datos que NO se pueden introducir en IA**

Confidenciales de cliente, salud, financieros sensibles, etc.

v. **Supervisión humana obligatoria**

Qué decisiones NO pueden depender solo de IA.

vi. **Formación obligatoria (Artículo 4)**

Cómo se acredita la alfabetización del personal.

vii. **Régimen de cumplimiento e incumplimiento**

Consecuencias internas. Comunicación a AESIA si procede.
sprintia.es

viii. Aceptación y firma del empleado

Modelo de declaración. Listo para imprimir y archivar.

AVISO EDITORIAL

Documento informativo y orientativo. Esta plantilla NO constituye asesoramiento jurídico vinculante. Para casos sensibles o sectores hiperregulados, completar la revisión con un DPO o abogado especializado.

II. OBJETO Y ÁMBITO

A quién aplica *esta política.*

1. Objeto

La presente política regula el uso de herramientas y sistemas de inteligencia artificial (IA) por parte de los empleados de ****[NOMBRE DE LA EMPRESA]**** (en adelante, "la Empresa"), tanto en jornada laboral como en cualquier actividad relacionada con sus funciones profesionales.

Su objetivo es cumplir con: (i) el Artículo 4 del Reglamento (UE) 2024/1689 ("EU AI Act"), que exige a las empresas garantizar un nivel adecuado de alfabetización en IA entre su personal; (ii) el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la LOPDGDD; (iii) los deberes de confidencialidad inherentes a la relación laboral.

2. Ámbito de aplicación

Esta política aplica a:

- Todos los empleados de la Empresa, en cualquier régimen contractual.
- Becarios, colaboradores externos y subcontratistas con acceso a información de la Empresa.
- Cualquier persona que utilice herramientas IA en nombre o en representación de la Empresa.

3. Entrada en vigor y revisión

Esta política entra en vigor el ****[FECHA]**** y se revisará al menos anualmente, o cuando un cambio normativo o tecnológico lo requiera. La versión vigente está disponible en ****[UBICACIÓN INTERNA, p. ej. intranet]****.

PERSONALIZAR

Sustituye los campos entre **[corchetes]** por los datos reales de tu empresa. Si tu sector tiene normativa adicional (sanitario, financiero, jurídico, etc.), añade una sección sectorial en el apartado VII.

III. HERRAMIENTAS AUTORIZADAS

Qué IA se puede usar y qué versiones.

Los empleados solo pueden utilizar para fines profesionales las herramientas de IA expresamente autorizadas por la Empresa. La diferencia entre versiones gratuitas, Plus y Enterprise NO es solo de funcionalidades: es de protección de datos. Detallado a continuación:

Herramientas AUTORIZADAS

Versiones Enterprise / Team / API con DPA firmado de los siguientes proveedores:

- OpenAI ChatGPT Team / Enterprise (no la versión gratuita ni Plus).
- Anthropic Claude for Work / API con DPA.
- Microsoft 365 Copilot (con tenant corporativo).
- Google Workspace AI / Gemini Enterprise (con DPA Workspace).
- ****[Añade aquí otras herramientas autorizadas]****

Herramientas NO AUTORIZADAS para datos profesionales

- ChatGPT versión **gratuita** y **Plus (20 €/mes)**: OpenAI puede usar tus textos para entrenar.
- Claude versión **gratuita** sin contrato empresa.
- Cualquier herramienta IA externa **no documentada en esta política** sin autorización previa por escrito de Dirección o del DPO.
- Plug-ins o extensiones del navegador que envíen contenido a servidores externos sin verificación.

Procedimiento para añadir una nueva herramienta

1. El empleado eleva la solicitud al ****[RESPONSABLE, p. ej. DPO / IT / Dirección]****.
2. Se verifica que el proveedor permita firmar DPA Art. 28 RGPD y que cumpla con LOPDGDD.
3. Se prueba en piloto con datos no sensibles durante ****[X días]****.
4. Si todo OK, se actualiza la lista de herramientas autorizadas y se comunica al equipo.

IV. DATOS PROTEGIDOS

Qué *nunca* puedes introducir en IA.

Independientemente de la herramienta, queda **terminantemente prohibido** introducir los siguientes datos en sistemas IA, salvo autorización expresa por escrito y siempre dentro de un entorno con DPA firmado:

Datos sanitarios. Diagnósticos, historiales, recetas, informes clínicos. Aplica LOPDGDD Art. 9 (categorías especiales).

Datos jurídicos confidenciales. Estrategia procesal, comunicaciones abogado-cliente, expedientes activos.

Datos financieros sensibles. Números de cuenta completos, tarjetas, credenciales bancarias, declaraciones de Hacienda.

DNI, NIE, NIF, NSS. Identificadores personales únicos. Si la tarea requiere uno, anonimiza primero (p. ej. "[DNI]").

Datos biométricos o genéticos. Huellas, reconocimiento facial, ADN.

Información sometida a NDA. Contratos, propuestas, estrategia comercial confidencial de clientes o proveedores.

Datos de menores. Cualquier información de personas menores de 14 años requiere protección reforzada (LOPDGDD Art. 7).

Credenciales, claves API, tokens. Aunque sea solo "para probar". Cualquier credencial que entre en IA se considera comprometida.

REGLA DE ORO

Antes de pegar cualquier texto en una herramienta IA, hazte tres preguntas: (1) ¿Identifica a una persona concreta? (2) ¿Lo enseñaría en una reunión pública? (3) ¿Tengo el consentimiento del titular del dato? Si la respuesta a alguna es "no" o "no estoy seguro" — no pegues.

Reglas finales *de uso responsable.*

V. Supervisión humana obligatoria

Ninguna decisión que afecte significativamente a personas (clientes, empleados, candidatos, pacientes) puede tomarse de forma 100% automática por IA. Una persona cualificada debe revisar y firmar la decisión. Aplica especialmente a:

- Selección de personal, contratación, despidos, evaluación de desempeño.
- Concesión o denegación de crédito, seguro, financiación.
- Diagnóstico médico o decisiones clínicas.
- Resoluciones jurídicas o estrategia procesal.
- Cualquier comunicación al exterior firmada por una persona física: la IA puede redactar borradores, pero la persona firma y se responsabiliza del contenido.

VI. Formación obligatoria — Artículo 4 EU AI Act

El Artículo 4 del Reglamento UE 2024/1689 establece que los proveedores y los usuarios profesionales de sistemas de IA deben garantizar un nivel suficiente de alfabetización en IA entre el personal que opera estos sistemas. Esta obligación es **exigible desde febrero de 2025**.

La Empresa proporcionará y documentará formación en uso responsable de IA en los siguientes términos:

- Formación inicial al incorporarse al puesto, antes de obtener acceso a herramientas IA autorizadas.
- Reciclaje ****[anual / semestral]**** o cuando se introduzcan herramientas o casos de uso nuevos.
- Registro documental de cada formación: **fecha**, contenido, asistentes y evaluación.

- Conservación del registro durante al menos ****[X años]**** (recomendado: vida del empleado + 3 años).

VII. Régimen de cumplimiento e incumplimiento

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a:

- Medidas disciplinarias internas conforme al Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo aplicable.
- Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en caso de filtración de datos personales.
- Comunicación a AESIA (Agencia Española de Supervisión de la Inteligencia Artificial) si el incumplimiento afecta a obligaciones del EU AI Act.
- Posibles responsabilidades civiles o penales en función de la gravedad.

En caso de duda sobre cualquier punto de esta política, el empleado debe consultar al ****[RESPONSABLE, p. ej. DPO o Dirección]**** antes de actuar. Cuando la duda existe, la respuesta correcta es: *no pegar el dato y preguntar primero*.

VIII. ACEPTACIÓN Y FIRMA

Declaración del empleado.

Yo, **[NOMBRE Y APELLIDOS]**, con DNI/NIE **[NÚMERO]**, empleado/a de **[NOMBRE DE LA EMPRESA]** en el puesto de **[PUESTO]**,

DECLARO:

1. Haber leído y comprendido la presente Política de uso responsable de IA, en su edición vigente a fecha de firma.
2. Comprometerme a utilizar únicamente las herramientas IA autorizadas por la Empresa y bajo las condiciones establecidas en esta política.
3. No introducir en herramientas IA ninguno de los datos protegidos descritos en el apartado IV de esta política, ni datos personales o confidenciales sin la autorización correspondiente.
4. Mantener confidencialidad sobre los procesos, prompts, herramientas y resultados de uso de IA dentro de la Empresa.
5. Comunicar a mi superior o al responsable designado cualquier incidente, filtración, sospecha o duda relacionada con el uso de IA tan pronto como tenga conocimiento.
6. Participar en las acciones de formación obligatoria que la Empresa establezca conforme al Artículo 4 del Reglamento UE 2024/1689.

Y para que conste, firmo el presente documento en **[LUGAR]**, a **[DÍA]** de **[MES]** de **[AÑO]**.

Firma del empleado
[NOMBRE Y APELLIDOS]

Firma de la Empresa
[NOMBRE REPRESENTANTE]

CÓMO USAR ESTA PLANTILLA

1. Sustituye todos los campos entre ****[corchetes]**** por los datos reales de tu empresa.
2. Revisa los apartados sectoriales (asesorías, despachos, clínicas, etc.) si tu sector tiene normativa adicional.
3. Pide a un DPO o abogado especializado que la valide antes de implantarla, si tu sector es hiperregulado.
4. Imprime una copia firmable por empleado. Archiva los originales firmados con su contrato.
5. Re-firma anualmente o cuando actualices la lista de herramientas autorizadas.



¿Necesitas que *cubramos el Artículo 4* por ti?

SprintIA es la única empresa española que va a tu oficina y forma a cada empleado individualmente en IA durante 14 días. Cubrimos la formación, dejamos política firmada y registro documental. Sin curso genérico. Sin plataforma online. Sin facturas mensuales.

DIAGNÓSTICO INICIAL GRATUITO

20 minutos. Sin compromiso. Revisamos contigo tu situación real respecto al EU AI Act y te decimos qué falta concretamente.

sprintia.es/landing/contacto.html

Este documento es una plantilla orientativa. No constituye asesoramiento jurídico vinculante. Las afirmaciones legales remiten al texto oficial del Reglamento UE 2024/1689 (DOUE, julio 2024).