

Protocolo interno para la gestión de conflictos y rendimiento en la Asignatura ISPP (Ingeniería del Software y Práctica Profesional) - Curso 2024-25

Nombre del Alumno: Julia Sánchez Márquez

Fecha: 7/02/2025

Grupo de Trabajo: 4

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente documento establece las directrices para la gestión de conflictos y situaciones de bajo rendimiento dentro del equipo de trabajo. Su finalidad es garantizar un entorno de trabajo armonioso, colaborativo y eficiente. Todas las personas que forman parte del equipo aceptan estas normas y procedimientos desde su incorporación.

Se implementa un sistema de advertencias ("**warnings**") para regular el cumplimiento de las normas internas, con la siguiente estructura:

- **Primer warning:** Advertencia verbal o escrita.
- **Segundo warning:** Advertencia formal con seguimiento y posibles medidas correctivas.
- **Tercer warning:** Expulsión del proyecto.

En caso de infracciones consideradas graves, se podrá aplicar directamente dos advertencias sin necesidad de pasar por la primera fase, llegando incluso a la expulsión directa.

2. CASOS Y PROCEDIMIENTOS

2.1. Incumplimiento de responsabilidades

Si un integrante del equipo no cumple con sus tareas o no participa activamente en el proyecto:

- Se le comunicará la situación y se le ofrecerá apoyo para mejorar su rendimiento.
- Si el problema persiste, se emitirá el **primer warning**.
- De continuar con la falta de compromiso, se procederá con el **segundo warning** y seguimiento.
- Ante la ausencia de cambios positivos, se aplicará el **tercer warning**, con la consiguiente expulsión.

2.2. Conflicto entre dos miembros del equipo

Si dos personas presentan desacuerdos que afectan el desempeño del equipo:

- Se promoverá una mediación para resolver el conflicto.
- Si no se alcanza un acuerdo o el problema afecta la productividad, se aplicará el **primer warning** a ambas partes.
- En caso de reincidencia, se emitirá el **segundo warning** y se podrá evaluar una reorganización de tareas.
- Si el conflicto persiste sin resolución, se aplicará el **tercer warning**, con posibles sanciones o desvinculaciones.

2.3. Actitud hostil hacia el grupo

Cuando un integrante del equipo presenta una actitud hostil hacia el resto del equipo:

- Se analizará el motivo de la situación y se buscará una solución conciliadora.
- Si persiste la hostilidad, se aplicará el **primer warning**.
- Si la actitud afecta negativamente la dinámica del equipo, se emitirá el **segundo warning** y podrán implementarse medidas correctivas.
- En caso de persistencia, se aplicará el **tercer warning**, resultando en la desvinculación del proyecto.

2.4. Desobediencia o incumplimiento de instrucciones

Si un miembro ignora deliberadamente las directrices establecidas:

- Se le recordará la importancia de seguir las instrucciones.
- Si persiste en su actitud, se aplicará el **primer warning**.
- Ante una segunda falta, se emitirá el **segundo warning**, con seguimiento adicional.
- En caso de reincidencia, se procederá con el **tercer warning**, implicando su separación del equipo.

2.5. Problemas reiterativos de comunicación

Si un integrante presenta dificultades en la comunicación, generando malentendidos o conflictos:

- Se le brindará capacitación y apoyo para mejorar su comunicación.
- Si el problema persiste, se emitirá el **primer warning**.
- De no haber mejoras, se aplicará el **segundo warning** y podrán evaluarse cambios en su rol.
- En caso de reincidencia, se procederá con el **tercer warning** y medidas disciplinarias.

2.6. Actitudes irrespetuosas o comportamiento tóxico

Si un integrante del equipo incurre en conductas irrespetuosas o nocivas para el grupo:

- Dependiendo de la gravedad del comportamiento, podrá recibir **dos warnings de manera inmediata**.
- En situaciones de alta gravedad, se aplicará directamente el **tercer warning**, resultando en la expulsión inmediata del proyecto.

2.7. Incumplimiento de plazos sin justificación

Si un integrante no entrega su trabajo en los tiempos acordados:

- Se le solicitará una justificación y se ofrecerán soluciones para mejorar su gestión del tiempo.
- En caso de reincidencia, se emitirá el **primer warning**.

- Si los retrasos continúan, se aplicará el **segundo warning** y podrán implementarse medidas adicionales.
- Si no se corrige la situación, se procederá con el **tercer warning**, resultando en su desvinculación.

3. ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO

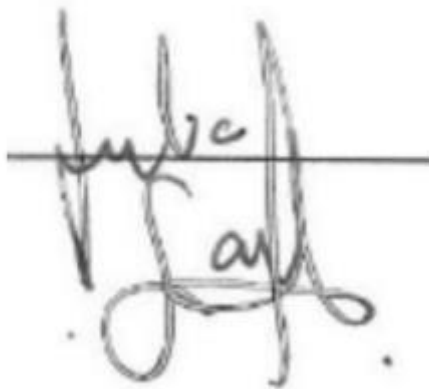
Todos los miembros del equipo, al formar parte del proyecto, **aceptan las normas y procedimientos establecidos en este documento**, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades y a mantener un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso.

Cualquier incumplimiento de estas normas será tratado conforme al sistema de advertencias descrito anteriormente.

4. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN

Yo, Julia Sánchez, declaro haber leído y comprendido el presente documento. Acepto y me comprometo a cumplir las normas y procedimientos aquí establecidos.

Firma:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Julia Sánchez', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.