



Ingeniería de Software y Práctica Profesional (ISPP)

Uso de Inteligencias Artificiales

Miembros:

- Francisco Avilés Carrera.
- Daniel Benito Hidalgo.
- Ignacio Blanquero Blanco.
- Adrián Cabello Martín.
- María de la Salud Carrera Talaverón.
- Pablo Jesús Castellanos Compañía.
- Fernando José de Celis Hurtado.
- David Godoy Fernández.
- Miguel Hernández Sánchez.
- Antonio Montero López.
- Gonzalo Navas Remmers.
- Héctor Noguera González.
- Natalia Olmo Villegas.
- Manuel Pérez Vélez.
- Andrés Pizzano Cerrillos.
- Sergio Pons López.
- Lorenzo Torralba Lanzas.

Fecha: 20/02/2025

Repositorio GitHub: <https://github.com/ISPP-Eventbride/Eventbride>

Tabla de contenido

Historial de versiones	3
Objetivo	4
Criterios de evaluación y ponderación	4
Método de cálculo de la nota semanal	4
Ejemplo de cálculo hipotético	5
Consideraciones y excepciones	5
Monitoreo y revisión	6

Historial de versiones

Fecha	Versión	Descripción	Entrega
20/02/2025	1.0	Creación del documento	DP

Objetivo

El objetivo de este ejercicio es evaluar la calidad del trabajo realizado por cada miembro del equipo durante la semana con el fin de proporcionar una referencia transparente y equitativa respecto de la asignación de trabajo. La calificación final se calificará sobre 10 puntos.

Criterios de evaluación y ponderación

Para determinar la escala de 0 a 10 de la calificación semanal se han establecido los siguientes tres criterios clave con las siguientes ponderaciones

1. Cumplimiento de 10 horas semanales (50%)

- Se establecen 10 horas de trabajo semanales por miembro.
- En caso de no poder completar las 10 horas por motivos planificados (motivos personales, académicos u otros) o de fuerza mayor, el miembro deberá informar al equipo con anterioridad.
- Las horas trabajadas se dividirán por el número de horas obligatorias.

2. Revisión de compañeros en Excel (40 %)

- Cada miembro del equipo (incluyendo los aseguradores de calidad) calificará el trabajo de los demás en una hoja de cálculo de Excel compartida (se recomienda escribir las notas con anterioridad para evitar influencias externas).
- Se establecerá un desempeño general según la asistencia a las reuniones, la puntualidad en la entrega de las tareas asignadas, la calidad del trabajo entregado, la voluntad de ayudar a los demás, etc.
- El promedio general del grupo de la calificación de los miembros del equipo (con excepción de la persona a valorar) valdrá el 40 % de su calificación final semanal.

3. Calificación de los aseguradores de calidad (10 %)

- Los aseguradores de calidad supervisarán el trabajo de la semana (calidad de los entregables, conformidad con los estándares, legibilidad de los documentos, etc.).
- La media de las dos puntuaciones supondrá un 10 % de la calificación final de la persona.

Método de cálculo de la nota semanal

La nota final de la persona a calificar se obtendrá con la siguiente fórmula

Nota final semanal = (Horas semanales * 0,5) + (Promedio de Excel * 0,4) + (0,1 * Nota media de los aseguradores de calidad)

Donde:

- **Horas semanales** es la escala de 0 a 10 aplicada según el número de horas de trabajo, siendo las 10 horas de obligación el valor de referencia.
- **Promedio de Excel** es el promedio de las notas de los demás miembros del grupo (en una escala de 0 a 10) dentro de la hoja de cálculo compartida
- **Nota media de los aseguradores de calidad** es el promedio de las notas otorgadas por los responsables de calidad (en una escala de 0 a 10).

Ejemplo de cálculo hipotético

- Tiempo de trabajo efectivo: 8h/10h = 8 puntos. (Si 10h es igual a 10 puntos, 1h es igual a 1 punto).
- Excel con una escala de 9 puntos Promedio.
- Responsables de Calidad 8 puntos

Aplicación de la fórmula

$$\begin{aligned}\text{Nota final} &= (0,5 \times 8) + (0,4 \times 9) + (0,1 \times 8) \\ &= 4 + 3,6 + 0,8 \\ &= 8,4 \text{ sobre } 10\end{aligned}$$

Consideraciones y excepciones

1. Ausencias planificadas

- Si la persona no va a poder completar las 10 horas de trabajo en una semana, deberá avisar con al menos 3 días de antelación.
- El número de horas se puede calificar en consecuencia si se da a conocer adecuadamente la excepción.

2. Casos de fuerza mayor

- Si alguien sufre un contratiempo inesperado (enfermedad, crisis familiar, etc.), debe informar al equipo lo antes posible para organizar un ajuste razonable.

3. Mantenimiento de la hoja de Excel

- Para que el equipo sea calificado de manera justa, cada miembro del equipo deberá juzgar a consecuencia.

4. Transparencia en la evaluación de la calidad

- Los aseguradores de calidad deben justificar brevemente la calificación (por ejemplo, “no terminó el trabajo a tiempo”, “no avisó con la anterioridad requerida su falta”, etc.).
- Estas se documentarán al lado de la nota del Excel para permitir que todos los miembros trabajen en áreas de mejora.

Monitoreo y revisión

- Al final de cada semana, se publicará una calificación final por miembro que también tendrá las observaciones correspondientes para servir como guía para la mejora continua.
- En caso necesario, se revisará el sistema de evaluación para considerar si es necesario realizar ajustes (ponderación, cálculo del número de horas, frecuencia de entrega, etc.).
- Si surgen desacuerdos, se abordarán abiertamente dentro del equipo para evitar confusiones y desarrollar un consenso para mantener al equipo motivado y equitativo.