

## 1) ¿Cómo te aseguras de que todos los miembros de tu equipo estén informados y alineados con los objetivos del proyecto?

Para asegurarme de que todos los miembros del equipo, estén informados y alineados con los objetivos del proyecto, implemento varias estrategias de comunicación y gestión:

1. **Reuniones de inicio del proyecto:** Organizamos reuniones al inicio del proyecto donde se discuten y aclaran los objetivos, roles y responsabilidades de cada miembro. Esto asegura que todos comprendan la visión global y su contribución específica.
2. **Actualizaciones regulares:** Mantengo reuniones de seguimiento periódicas (diarias, semanales) para revisar el progreso, abordar problemas y ajustar el rumbo si es necesario. Utilizamos metodologías ágiles como Scrum.
3. **Herramientas de colaboración:** Utilizamos herramientas de gestión de proyectos como Jira, para rastrear tareas y avances. Esto permite que todos los miembros tengan visibilidad sobre el estado del proyecto en todo momento.
4. **Documentación accesible:** Aseguramos que toda la documentación relevante esté disponible y actualizada en una plataforma compartida.
5. **Comunicación abierta:** Fomento un ambiente donde todos se sientan cómodos compartiendo sus ideas y preocupaciones.

## 2) ¿Cómo manejas los conflictos dentro de un equipo? ¿Puedes darme un ejemplo de una situación en la que tuviste que resolver un conflicto entre compañeros de trabajo?

Los conflictos dentro de un equipo son inevitables, pero pueden ser gestionados de manera constructiva:

1. **Identificación temprana:** Detecto los conflictos en sus primeras etapas observando señales de descontento o comunicación deficiente.
2. **Mediación imparcial:** Actúo como mediador imparcial, escuchando a todas las partes involucradas para entender sus perspectivas sin juzgar.
3. **Resolución colaborativa:** Fomento la búsqueda de soluciones que beneficien a ambas partes.

**Ejemplo de situación:** En un proyecto anterior, dos desarrolladores tenían desacuerdos sobre la implementación de una característica clave. Uno prefería un enfoque tradicional, mientras que el otro quería utilizar una nueva tecnología. Organice una reunión en la que ambos expusieron sus puntos de vista y preocupaciones. Después de analizar las ventajas y desventajas de cada enfoque, llegamos a un compromiso donde se utilizaba la nueva tecnología en una parte del proyecto mientras se mantenía el enfoque tradicional en otra. Esto no solo resolvió el conflicto, sino que también permitió al equipo experimentar con nuevas herramientas sin riesgo excesivo.

## 3) ¿Cómo te mantienes actualizado en tu campo y cómo aplicas nuevos conocimientos a tu trabajo diario?

Para mantenerme actualizado en mi campo, sigo varias estrategias:

1. **Lectura constante:** Leo artículos, blogs y libros relacionados con la informática y la programación.
2. **Cursos y certificaciones:** Participo en cursos en línea y obtengo certificaciones en nuevas tecnologías y metodologías.
3. **Conferencias y seminarios:** Asisto a conferencias, seminarios y webinars para aprender de expertos y mantenerme al tanto de las tendencias del sector.
4. **Comunidades y foros:** Formo parte de comunidades en línea como GitHub y foros especializados donde se discuten nuevas tecnologías y problemas comunes.

**Aplicación en el trabajo diario:** recientemente, después de completar un curso sobre “Buenas practicas en Programación”, implementé estas buenas prácticas en nuestro flujo de trabajo diario. Esto mejoró la eficiencia y la calidad de nuestras entregas, permitiéndonos detectar y corregir errores más rápidamente.

#### 4) ¿Puedes darme un ejemplo de una situación en la que tuviste que ajustarte rápidamente a un cambio inesperado?

En un proyecto reciente, estábamos en la fase final de desarrollo cuando el cliente solicitó un cambio significativo en una funcionalidad clave. Esto requería un rediseño completo de parte del sistema.

##### Acciones tomadas:

1. **Evaluación rápida:** Evalué el impacto del cambio en el proyecto y prioricé las tareas necesarias para implementarlo.
2. **Redistribución de recursos:** Reasigné tareas y recursos del equipo para centrarnos en la nueva solicitud sin comprometer la calidad.
3. **Comunicación constante:** Mantuvimos una comunicación continua con el cliente para asegurar que sus necesidades fueran comprendidas y atendidas adecuadamente.
4. **Trabajo en equipo:** Fomenté un ambiente de colaboración intensiva, lo que permitió que el equipo trabajara de manera más cohesionada y eficiente.

Gracias a estas acciones, pudimos implementar el cambio sin retrasos significativos y con una gran satisfacción del cliente.

#### 5) ¿Cómo identificas y priorizas los problemas en tu día a día?

Para identificar y priorizar problemas, sigo un enfoque sistemático:

1. **Monitoreo constante:** utilizo herramientas de monitoreo y gestión de incidencias para detectar problemas en tiempo real.
2. **Análisis de impacto:** evalúo el impacto de cada problema en términos de alcance, gravedad y urgencia. Los problemas que afectan a los clientes o que pueden causar retrasos significativos tienen prioridad alta.
3. **Categorización y clasificación:** clasifico los problemas en función de su naturaleza (por ejemplo, bugs, problemas de rendimiento, problemas de seguridad) y los organizo en una lista de prioridades.
4. **Delegación y seguimiento:** asigno responsabilidades a los miembros del equipo según su experiencia y habilidades, y hago un seguimiento regular del progreso en la resolución de cada problema.

#### 6) ¿Cómo manejas el fracaso o la crítica constructiva en el trabajo tanto para darlo como para recibirlo?

El manejo del fracaso y la crítica constructiva es fundamental, para el crecimiento personal y profesional:

1. **Recepción de críticas:** escucho atentamente la crítica, analizo su contenido y reflexiono sobre cómo puedo mejorar. Agradezco a quien me la ofrece y trato de implementar cambios basados en sus sugerencias.
2. **Aprendizaje del fracaso:** analizo los fracasos para entender sus causas y evitar repetir los mismos errores. Considero cada fracaso como una oportunidad de aprendizaje.
3. **Ofrecimiento de críticas:** cuando doy críticas constructivas, me aseguro de ser específico, respetuoso y enfocarme en el comportamiento o trabajo, no en la persona. Ofrezco sugerencias claras y apoyo para mejorar.
4. **Seguimiento:** después de recibir o dar críticas, hago un seguimiento para asegurar que se han implementado los cambios necesarios y para apoyar cualquier ajuste adicional.

## 7) ¿Puedes describir una situación en la que tuviste que trabajar con plazos ajustados y múltiples prioridades? ¿Cómo organizaste tu trabajo para cumplir con las expectativas?

En un proyecto, donde teníamos que lanzar una nueva versión de software en un plazo muy corto, con múltiples funcionalidades y correcciones pendientes, enfrenté el desafío de manejar plazos ajustados y prioridades múltiples.

### Acciones tomadas:

1. **Evaluación y planificación:** realicé una evaluación de todas las tareas pendientes y las clasifiqué según su importancia y urgencia.
2. **División del trabajo:** Asigné tareas específicas a cada miembro del equipo según sus fortalezas y capacidades, asegurando que todos tuvieran una carga de trabajo equilibrada.
3. **Herramientas de gestión:** utilizamos herramientas de gestión de proyectos para seguir el progreso y ajustar las prioridades según fuera necesario.
4. **Comunicación eficiente:** mantuvimos una comunicación constante y clara dentro del equipo, para resolver rápidamente cualquier obstáculo y asegurar que todos estuvieran alineados.
5. **Horas extra y esfuerzo adicional:** en momentos críticos, el equipo y yo pusimos horas extra y nos enfocamos en la entrega de calidad en tiempo y forma.

Gracias a esta organización y esfuerzo colectivo, logramos cumplir con las expectativas y lanzar la versión del software a tiempo, recibiendo un feedback positivo del cliente.

### 3-Preguntas de reflexión:

*¿Cómo demostraste tus habilidades blandas durante la entrevista? ¿Qué aprendiste sobre ti mismo y tus áreas de mejora al prepararte y participar en la actividad? ¿Cómo podrías aplicar las lecciones aprendidas en situaciones futuras dentro de la empresa?*

### Durante la entrevista, demostré mis habilidades blandas de la siguiente manera:

1. **Comunicación efectiva:** respondí de manera clara y concisa, mostrando mi capacidad para transmitir ideas de forma comprensible.
2. **Trabajo en equipo:** destacé experiencias colaborativas, subrayando mi capacidad para trabajar bien con otros.
3. **Resolución de problemas:** describí situaciones en las que identifiqué y resolví problemas, demostrando mi enfoque analítico.
4. **Adaptabilidad:** comenté sobre mi capacidad para adaptarme rápidamente a nuevos roles y tecnologías.

### Lecciones aprendidas y autoevaluación:

1. **Autoconocimiento:** me volví más consciente de mis fortalezas y áreas de mejora.
2. **Preparación y práctica:** mejoré mi confianza y desempeño a través de la práctica y estructuración de respuestas.
3. **Áreas de mejora:** identifiqué la necesidad de gestionar mejor mi tiempo y proporcionar ejemplos más específicos.

### Aplicación futura dentro de la empresa:

1. **Comunicación continua:** utilizaré habilidades de comunicación efectiva en reuniones y presentaciones.
2. **Colaboración proactiva:** buscaré oportunidades para colaborar con colegas de diferentes departamentos.
3. **Manejo de conflictos:** abordaré y resolveré conflictos constructivamente.
4. **Desarrollo continuo:** me comprometeré a una mejora continua, buscando feedback y participando en cursos de desarrollo profesional.