**CONTRATO DE EQUIPO**

**Equipo 6|**

1. María Camila Luna (m.lunav)
2. Cristian Caro (c.caro)
3. Juan Diego Ortega (j.ortegam)

**Procedimientos del equipo**

**1. Día, hora y lugar de las reuniones periódicas del equipo:**

Jueves 8pm via Zoom

Viernes en la mañana via Zoom (En caso de que queden temas por revisar)

**2. Método de comunicación preferído para informarse mutuamente sobre reuniones de equipo, anuncios, actualizaciones, recordatorios, problemas:**

Vía WhatsApp (Grupo ya creado)

**3. Política de toma de decisiones:** Por mayoría de votos

**4. Método para establecer y seguir las agendas de las reuniones:**

El líder del equipo será Cristian, quien estará al tanto de cuanto pase en el curso (noticas, entregas, etc.)

**5. Método de mantenimiento de registros:**

Para seguimiento del caso, se usará GitHub como herramienta principal. En este, se debe notificar con anticipación por el grupo de WhatsApp los cambios en la rama principal, así como la rama de modificación en caso de un mal push.

Avisar con anticipación a la ausencia de alguna actividad del curso (clase o laboratorio), así como a las reuniones semanales

Se manejará sistema de strikes, con la intención de mantener un trabajo equitativamente repartido. Cada quién deberá cumplir con sus entregas puntual y satisfactoriamente.

Claramente habrá errores durante la compilación del código, así que se deberá entregar las actas individuales a tiempo, de forma tal que a la hora de juntar todo se pueda arreglar en conjunto o se pueda consultar al profesor/asistente/monitor.

**6. Cuidado de lo Social: ¿quién trae galletas? ¿cuándo nos podemos reunir que no sea para trabajar? ¿qué nivel de cercanía tendremos?**

**Expectativas del equipo**

Calidad de trabajo

1. Estándares del proyecto (¿Cuál es un nivel realista de calidad para presentaciones en equipo, escritura colaborativa, investigación individual, preparación de borradores, revisiones por pares, etc.?):

2. Estrategias para cumplir con estos estándares:

**Participación del equipo**

1. Estrategias para asegurar la cooperación y la distribución equitativa de tareas:

2. Estrategias para fomentar/incluir ideas de todos los miembros del equipo (mantenimiento del equipo):

3. Estrategias para mantenerse en la tarea (mantenimiento de la tarea):

4. Preferencias de liderazgo (informal, formal, individual, compartido):

**Responsabilidad personal**

1. Asistencia, puntualidad y participación individual esperada en todas las reuniones del equipo:

2. Nivel esperado de responsabilidad para cumplir con las tareas del equipo, los plazos y los plazos:

3. Nivel esperado de comunicación con otros miembros del equipo:

4. Nivel esperado de compromiso con las decisiones y tareas del equipo.

**Consecuencias por no seguir los procedimientos y cumplir con las expectativas**

1. Describa, como grupo, manejaría infracciones de cualquiera de las obligaciones de este acuerdo de equipo:

2. Describa lo que hará su equipo si las infracciones continúan:

**Acciones para agradecer y fortalecer al equipo**

1. Describa, como grupo, que acciones realizaran para reconocer la calidad de los aportes y logros tanto individuales como del equipo:

2. Describa una forma de celebrar lograr las metas del equipo:

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

a. Participé en la formulación de los estándares, funciones y procedimientos establecidos en este acuerdo.

b. Entiendo que estoy obligado a cumplir con estos términos y condiciones.

c. Entiendo que, si no acato estos términos y condiciones, sufriré las consecuencias como se indica en este acuerdo.

Nombre, fecha: Juan Diego Ortega Medina, 24/08/2023

Nombre, fecha:

Nombre, fecha:

Nombre, fecha:

Nombre, fecha: