

Contrato de Equipo

Un Contrato de Equipo es un documento preparado por cada equipo previo al inicio de trabajo en un proyecto. Los estudiantes desarrollarán sus propias “reglas de compromiso” a través de la generación de un Contrato de Equipo. Este contrato provee una oportunidad para tu grupo de especificar los métodos preferidos de comunicación, planes de acción, calendario de reuniones, objetivos y consecuencias de sus acciones por incumplimiento de los miembros del grupo. El contrato requiere ser desarrollado ANTES de comenzar el proyecto del curso. **Para que el Contrato de Equipo sea válido requiero que me lo proporcionen firmado y fechado en la fecha límite que les indique. Proporcione una copia del original a cada miembro del equipo.** Este documento es más para su grupo que para mí, así que siéntanse con la libertad de generarlo de acuerdo a las necesidades del grupo.

Megamind:

	Nombre del Integrante	E-Mail	Teléfono/Otra Información del contacto
1	Arturo Efrén Jiménez Garibaldy	a00824428@tec.mx	55 6867 3735
2	Ignacio Alvarado Reyes	a01656149@tec.mx	55 7666 4820
3	Aldo Ponce de la Cruz	a01651119@tec.mx	55 5157 7182
4	Manuel Herrasti González	a01657028@tec.mx	55 8004 4175
5	José Antonio Berrón Gutiérrez	a01377269@tec.mx	55 5073 91 40

A. Equipo Estructura:

1. Estructura de Liderazgo (individual, individual con liderazgo rotativo, compartido):

Compartido

Ya hemos trabajado en esta forma y es cómo nos sentimos más cómodos. Creemos que cada quién debe ser igualmente proactivo y responsable de que todos estemos trabajando colaborativamente.

2. Política de toma de decisiones (¿por consenso? ¿Por mayoría de votos?):

Por consenso, ya que buscamos tener una dinámica en la que podamos presentar cada uno sus ideas y alcanzar un acuerdo lo más pronto posible mientras que se exploran las ideas de cada quien.

3. Quién será el gestor de documentación/ Administrador de la documentación?

Ignacio Alvarado Reyes

4. Día, Tiempo y lugar de las reuniones regulares del equipo.

Jueves de 11:00 am a 1:00 pm, en Discord (virtual).

Sábados de 4:00 pm a 6:00 pm, en Discord (virtual).

5. Método usual de comunicación (email, celular, en persona)

Whatsapp, Discord y email (para el profesor).

B. Procedimientos del equipo:

1. Método para establecer y darle seguimiento a las agendas de la reunión (¿Quién establecerá la agenda? ¿Cuándo? ¿Cómo serán notificados los miembros del equipo? ¿Quién será el responsable que hacer que se siga la agenda durante una reunión de equipo?

José Antonio será el encargado de el manejo de la agenda y su seguimiento, la agenda de reuniones y trabajo se dará a conocer los jueves, ya que ya se ha tenido la clase de la semana, esta agenda se dará a conocer por Whatsapp.

2. Método de recopilación y diseminación de las minutas (¿Quién será la persona responsable?)

Manuel Herrasti se encargará de llevar la minuta de los aspectos a seguir, éstas se guardarán ordenadamente en nuestra carpeta de Google Drive y el día que estas minutas se hagan también se pondrán en nuestro grupo de Whatsapp..

3. Procedimiento en caso de ausencia de un integrante del equipo (¿El equipo se juntará con un miembro ausente o se compartirá la minuta? ¿En donde se almacenarán las minutas y las agendas? ¿Todos los miembros deberían estar presentes?

Se tomará el trabajo con los miembros presentes y se le notificará a el o los integrantes faltantes que fué lo que se realizó además de que se les instruirá consultar las minutas y la agenda.

Las minutas y agendas se dan a conocer en Whatsapp el día de su expedición pero estas también se archivarán en Google Drive para su consulta.

Participación del equipo:

6. Estrategias para asegurar cooperación y distribución de tareas equitativas.

En caso de que sea una actividad en partes, buscaremos asignar partes iguales y cada quién debe responder que está de acuerdo con su tarea asignada (ya sea por el grupo de Whatsapp o Discord). Además, en las reuniones semanales, revisaremos que cada quién tenga su parte hecha y en caso de tener una dificultad, se buscará ayudar al integrante.

7. Estrategias para promover la generación e inclusión de ideas de todos de miembros del equipo (mantenimiento del equipo):

En las sesiones del equipo cada quién tendrá su oportunidad de sugerir ideas o dar su opinión sobre una actividad/pendiente.

8. Estrategias para garantizar el cumplimiento de las tareas (mantenimiento de tareas):

En las sesiones del equipo tendremos unos minutos para revisar avances y retrasos, serían sprints similares a la metodología de SCRUM para agilizar las tareas y garantizar el cumplimiento.

C. Responsabilidad Personal:

1.Expectativas respecto a asistencia, puntualidad y participación de todos los miembros del equipo en todas las reuniones:

Se espera que todos los miembros del equipo asistan a la hora establecida a las juntas. Siempre tomando en cuenta los horarios de los miembros y en caso de no poder asistir de manera presencial se darán a conocer las minutas y agendas en Whatsapp el día de su expedición pero estas también se archivarán en Google Drive para su consulta.

Por parte de la participación de los integrantes se tomará en cuenta la calidad con la que se entrega el trabajo especificado para los integrantes y se deberá revisar la autoría de su trabajo.

2.Nivel de responsabilidad esperado para cumplir con las asignaciones, tiempo de entrega y fechas de entrega:

Es esperado que todos los integrantes cumplan con las asignaciones correspondientes en el rango de fechas esperado para poder avanzar con los módulos siguientes dentro del equipo. Se tiene un tiempo de entrega a lo largo del día especificado y las fechas de entrega se especificarán por lo menos una semana antes de la entrega.

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

Se espera que todos los integrantes del equipo lean las minutas y actividades de la semana el día que se manda el mensaje y confirmar de enterados en caso de ser necesario para una actividad más robusta. En caso de tener una opinión o comentario se especificará en el chat de grupo y en el WhatsApp para que todos los miembros puedan comentar y acceder a los comentarios del miembro. Finalmente es importante siempre comentar avances de los integrantes en el grupo para aclarar dudas.

4. Nivel de Compromiso esperado para las decisiones y tareas del equipo:

Para hacer una elección dentro del equipo se debe de consultar a todos los integrantes y la mayoría debe de estar de acuerdo para poder tomar una decisión. Las tareas de equipo deben ser desarrolladas por los integrantes del equipo y deben todos los integrantes estar de acuerdo para entregar la tarea.

D. Consecuencias en caso de incumplimiento del contrato:

¿Qué procedimientos y penalizaciones desean implementar en caso de contar con miembros de equipo que no respeten el contrato? Básicamente tienes dos opciones: 1.) **No Evaluación de pares** o 2.)

Evaluación de pares. Cualquier opción es aceptable para mí, pero recomiendo de manera enfática que implementes la evaluación de pares para que tengan un mecanismo en caso de que surja un problema.

1. **No Evaluación de pares:** Tu grupo decidirá si no es necesaria la evaluación por pares y si estarán dispuestos a confiar uno con el otro durante todo el semestre. Si esa es su decisión, incluyan la siguiente leyenda en esta sección del contrato. ***Todos los miembros del grupo recibirán la misma nota en cualquier aspecto del proyecto sin importar su contribución o cualquier problema que haya ocurrido durante el semestre.***

2. **Evaluación de pares:** Si requieren alguna forma de evaluación entre pares, especifiquen la siguiente leyenda: ***Nuestro equipo realizará evaluaciones de pares como parte de este proyecto.***
 - No está permitido cambiar cualquier aspecto del contrato, particularmente la sección de “Procedimientos”, una vez que el contrato ha sido firmado y se me ha entregado. Por lo tanto. Sean MUY ESPECÍFICOS en la sección de Procedimientos y dediquen tiempo para pensar en esa sección. La una manera en la que yo aceptaré cambios en los Contratos de Equipo es generando un Adendum al contrato original firmado por todos los integrantes del equipo
 - Si realizan evaluaciones por pares, favor de entregar en sobres cerrados directamente al profesor, las evaluaciones de todos los integrantes del equipo, antes de la presentación final por equipos.
 - Proveeré una notificación vía e-mail a cualquier estudiante que haya obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación de pares.
1. Políticas para manejar infracciones de cualquier obligación establecida en el contrato de equipo:

En caso de cometer alguna infracción sobre las obligaciones establecidas, se le aumentará la carga de trabajo y será puesto en un estatus condicional antes de tomar acciones más severas.


2. Políticas para manejar infracciones persistentes:

Contactar a la profesora acerca de la actitud del compañero y tomar una decisión sobre qué se hará con él.

E. Certificación por los miembros del equipo:

Al incluir sus firmas en el documento, ustedes establecen que:

- a) *Ustedes participación en la formulación de estándares, roles y procedimientos de este contrato;*
- b) *Ustedes están de acuerdo con cumplir los términos y condiciones de este contrato;*
- c) *Ustedes entienden que están sujetos a las consecuencias especificadas en el contrato y podrían estar sujetos a una reducción de su calificación total del curso, en caso de que no cumplan con los términos establecidos.*

Nombre Completo:	Arturo Efrén Jiménez Garibaldy		
Firma:		Fecha :	2022-02-19
Nombre Completo:	Ignacio Alvarado Reyes		
Firma:		Fecha :	2022-02-19
Nombre Completo:	Aldo Ponce de la Cruz		
Firma:		Fecha :	2022-02-19
Nombre Completo:	Manuel Herrasti González		
Firma:		Fecha :	2022-02-19
Nombre Completo:	José Antonio Berrón Gutiérrez		
Firma:		Fecha :	2022-02-19

G. Aceptación del contrato por la facultad:

Este contrato no tendrá efecto hasta que sea aceptado por el profesor titular del curso en cuestión y éste emita su aprobación al firmar el presente contrato:

Nombre Completo:	Marlene Ofelia Sánchez Escobar		
Firma:		Fecha :	2022-02-19

Todos los miembros del grupo recibirán la misma nota en cualquier aspecto del proyecto sin importar su contribución o cualquier problema que haya ocurrido durante el semestre.