

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTO

ACME WEDDING

Grupo: 3.7

Miembros:

Jaime Borrego Conde
Antonio Campos Gil
Gonzalo Martínez Fernández
Marta Reyes López
Alejandro Sánchez Mayorga

Fecha:

Patrocinador:

José González Enríquez

Tabla de contenidos

| | |
|--|----------|
| Tabla de versiones | 2 |
| Valores y principios del equipo | 3 |
| Directrices para reuniones | 3 |
| Directrices de comunicación | 3 |
| Proceso de toma de decisiones | 4 |
| Proceso de resolución de conflictos | 4 |
| Firma y fecha | 4 |

Tabla de versiones

| Versión | Fecha | Descripción | Encargados |
|---------|-------------|------------------------|------------|
| 0.0 | 28 oct 2022 | Creación del documento | |

Valores y principios del equipo

El equipo centrará sus esfuerzos en producir los entregables que espera el cliente, y con una calidad que lo satisfaga, si no supera sus expectativas.

Por el contrario, el trabajo del equipo se rige por la disciplina y el buen actuar, guiándose por la planificación definida y por las buenas prácticas comunes.

Directrices para reuniones

Para convocar una reunión, el cliente, patrocinador o miembro interesado debe enviar una petición al resto de interesados implicados, indicando la sugerencia de fecha a la que se convoca la reunión, junto al orden del día y la motivación de la convocatoria. La reunión puede ser presencial u online.

Tras recibir la notificación, se notifica la posibilidad de asistencia, y en caso de haber un 50% de declinaciones, el convocante debe proponer una nueva fecha de reunión.

En total, una reunión no debe sobrepasar la hora en casos normales, y la hora y media en casos excepcionales. Durante la reunión, uno de ellos tomará el rol de secretario, que redacte el acta de la reunión, y si así lo ven conveniente los asistentes, otro tomará el rol de coordinador.

Una vez finalice la reunión, se cierra la sesión.

Directrices de comunicación

Si la comunicación se realiza con la intención de convocar una reunión con los miembros del equipo, esta se comunicará vía WhatsApp o Discord, con periodo de antelación de al menos 2 días. En dicho comunicado se deberá indicar la fecha de la reunión, así como el motivo de la misma y el orden del día.

En caso de que se requiera de la participación del patrocinador, se le comunicará vía correo propietario de la Universidad de Sevilla (Buzón Us). En este caso, se recomienda que la comunicación se anticipe 1 semana, y se debe indicar la fecha, el motivo y el orden del día.

Si se quiere comunicar un detalle o cierta nota del desarrollo del proyecto, se realizará a través de la actualización del backlog. Asimismo, se recomienda mandar un mensaje vía canal Discord informando de esa notificación.

Siempre que se notifique a algún miembro una pieza de información vía verbal, deberá indicarse por escrito los mensajes intercambiados siempre y cuando sea relevante para el resto del equipo, a través de alguna de las herramientas indicadas en el *Plan de Gestión de Comunicaciones*.

Proceso de toma de decisiones

El primer paso en la toma de decisiones será haber detectado una diferencia entre el estado actual de la situación y el estado deseado, seguidamente se deberá de señalar las pautas y métodos que son importantes para la resolución del problema, tras esto, se irán desarrollando alternativas posibles para la solución del problema, las cuales una vez sean desarrolladas deberán ser analizadas y comparadas, señalando las fortalezas y debilidades de cada una. Finalmente se presentan todas las alternativas analizadas y el equipo deberá seleccionar la que considere la mejor de todas.

Proceso de resolución de conflictos

Cuando se da un conflicto interpersonal en el equipo, el primer mediador al que acudir será otro miembro del equipo que no esté directa o indirectamente involucrado en el problema. Este intentará buscar una solución, o, en caso de no lograrlo, recurrir a otra persona, interna o extrínseca a la organización.

De la misma manera, si en el primer paso no fuese posible recurrir a un mediador interno, el siguiente paso es buscar a alguien externo al equipo, pero nunca involucrar al cliente o al patrocinador, a no ser que uno de los causantes del conflicto sea uno de ellos.

Por último, si ninguno de los pasos anteriores funciona, y el conflicto se agrava, la medida a tomar será llevar la causa a los tribunales.

Firma y fecha

Firma del equipo de proyecto, a 28 de octubre de 2022.



Borrego Conde,
Jaime



Campos Gil,
Antonio



Martínez
Fernández,
Gonzalo



Reyes López,
Marta



Sánchez
Mayorga,
Alejandro