

Contrato de equipo

Equipo # 8

Miembros del equipo (nombre y correo electrónico):

Santiago Alberto Quiroz Pintor - s.quirozp@uniandes.edu.co

Camilo Inoue Rudas - c.inoue@uniandes.edu.co

Mateo Jurado - a.jurado@uniandes.edu.co

Procedimientos del equipo

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

Día: Lunes

Hora: 7:00 PM.

Lugar: Discord (reuniones virtuales).

2. Método de comunicación preferido (p. ej., correo electrónico, teléfono celular, Brightspace/Microsoft Teams, WhatsApp) para informarse mutuamente sobre reuniones de equipo, anuncios, actualizaciones, recordatorios, problemas:

WhatsApp para mensajes rápidos, recordatorios y coordinación diaria.

Discord para reuniones más importantes.

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

Las decisiones se tomarán por consenso. Si no se llega a un acuerdo, se votará por mayoría simple.

4. Método para establecer y seguir las agendas de las reuniones (¿Quién establecerá cada agenda? ¿Cuándo? ¿Cómo se notificará/recordará a los miembros del equipo? ¿Quién será responsable de que el equipo siga la agenda durante una reunión de equipo? ¿Qué se hará para mantener al equipo en el buen camino durante una reunión?):

- El equipo será responsable de establecer la agenda 24 horas antes de cada reunión.
- La agenda se enviará por WhatsApp.
- Durante la reunión, el equipo se asegurará de seguir la agenda y asignará tiempos límite para cada punto.

5. Método de mantenimiento de registros (¿Quién será responsable de registrar y distribuir las actas? ¿Cómo y cuándo se distribuirán las actas? ¿Dónde se guardarán todas las agendas y actas?):

- El equipo será responsable de tomar actas en cada reunión.
- Las actas se distribuirán dentro de las 24 horas posteriores a la reunión.
- Todas las agendas y actas se guardarán en una carpeta compartida en Google Drive.

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

El nivel de cercanía será respetuoso y cordial, pero abierto a compartir ideas personales para fomentar la confianza.

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.):

- Implementación correcta de la lógica de productores y equipo de calidad usando threads en Java.
- Uso adecuado de sincronización con `synchronized`, `wait`, `notify`, `notifyAll`, `yield`, `join` y `CyclicBarrier`.
- Simulación realista del flujo de producción, reproceso, revisión y almacenamiento.

2. Estrategias para cumplir con estos estándares:

- Revisión por pares del código, documentación, diagramas, etc.
- Pruebas unitarias para verificar el funcionamiento de cada componente (productores, equipo de calidad, buzones).

Participación del equipo

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

- Las tareas se asignan en función de las habilidades y disponibilidad de cada miembro.

- Se mencionará en el grupo de WhatsApp cuando un integrante haya cumplido con su parte.
2. Estrategias para fomentar/incluir ideas de todos los miembros del equipo (mantenimiento del equipo):
- Cada reunión incluirá una ronda de ideas donde todos los miembros podrán contribuir.
 - Se fomentará la participación activa mediante preguntas directas a cada miembro.
3. Estrategias para mantenerse en la tarea (mantenimiento de la tarea):
- Se establecerán tiempos límite para cada punto de la agenda.
 - El equipo será responsable de redirigir la conversación si se desvía del tema.
4. Preferencias de liderazgo (informal, formal, individual, compartido):
- Liderazgo compartido, con una responsabilidad compartida.

Responsabilidad personal

1. Asistencia, puntualidad y participación individual esperada en todas las reuniones del equipo:
- Todos los miembros deben asistir puntualmente a las reuniones.
 - Si un miembro no puede asistir, debe notificar al equipo con al menos 24 horas de anticipación.
2. Nivel esperado de responsabilidad para cumplir con las tareas del equipo, los plazos y los plazos:
- Cada miembro es responsable de completar sus tareas asignadas antes de la fecha límite.
 - Si surge algún problema para cumplir con una tarea, se debe informar al equipo de inmediato.
3. Nivel esperado de comunicación con otros miembros del equipo:
- La comunicación será clara, respetuosa y oportuna.
 - Se responderá a los mensajes en un plazo máximo de 12 horas.
4. Nivel esperado de compromiso con las decisiones y tareas del equipo.
- Todos los miembros deben comprometerse con las decisiones tomadas en consenso.

- Si hay desacuerdos, se discutirán abiertamente hasta llegar a una solución aceptable para todos.

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:

- La primera infracción resultará en una advertencia verbal durante la reunión.
- La segunda infracción implica una discusión privada con el líder del equipo.

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

- Si las infracciones persisten, el equipo informará al profesor para buscar una solución.
- En casos extremos, se considerará la participación del miembro en el equipo.

Acciones para agradecer y fortalecer al equipo

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

- Al final de cada reunión, se dedicarán 5 minutos para reconocer los logros individuales y del equipo.
- Se enviará un mensaje de agradecimiento grupal a los miembros que destaquen en sus tareas.

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

- Se enviará un mensaje de agradecimiento grupal para concluir el trabajo.

- 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:

Mateo Jurado - 1/04/2025

Camilo Inoue Rudas - 1/04/2025

Santiago Alberto Quiroz - 1/04/2025