

Universidad de Sevilla

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Acta fundacional



Grado en Ingeniería Informática – Ingeniería del Software


Evolución y Gestión de la Configuración

Curso 2024 – 2025

Fecha	Versión
19/10/2024	1.0.

Proyecto: [innosoft-diplomas-1](#)

Equipo de trabajo
Aragón Sánchez, Alejandro
Chico Castellano, Álvaro
Guillén Fernández, David
Jiménez Osuna, Álvaro
Linares Barrera, Jaime
López Oliva, Ángela

	Evolución y Gestión de la Configuración Acta fundacional
	Control de Versiones

Control de Versiones

Fecha	Versión	Descripción
19/10/2024	1.0.	Creación, elaboración y firma del documento



Evolución y Gestión de la Configuración Acta fundacional

Índice de contenido

1. Introducción y objetivos.....	2
2. Roles y responsabilidades.....	2
3. Normas de funcionamiento del equipo.....	3
4. Conflictos y resolución	5
5. Sanciones.....	6
6. Firma de los miembros del equipo de trabajo.....	7



1. Introducción y objetivos

El presente documento tiene como finalidad establecer de manera clara y precisa los acuerdos y normas que regirán el funcionamiento del equipo durante el desarrollo del proyecto **innosoft-diplomas-1**. Dichos acuerdos buscan promover una dinámica de trabajo colaborativa y eficiente, asegurando que todos los miembros del equipo asuman sus responsabilidades, respeten los plazos establecidos y trabajen de manera coordinada hacia la consecución de los objetivos del proyecto.

Esta acta fundacional pretende definir un marco de trabajo que permita:

- **Establecer un compromiso formal** de todos los integrantes del equipo, garantizando la participación y el cumplimiento de las tareas asignadas.
- **Asegurar la correcta comunicación** entre los miembros del equipo, creando un entorno de confianza y colaboración donde se puedan expresar libremente ideas, inquietudes y sugerencias. Se utilizarán canales de comunicación claros y definidos que permitan la coordinación efectiva y la resolución de problemas en tiempo y forma.
- **Facilitar la resolución de conflictos** que puedan surgir durante el transcurso del proyecto. Se prevén mecanismos claros de mediación y se definirán responsabilidades para asegurar que los conflictos no interfieran en el desarrollo de las tareas ni en la armonía del equipo.
- **Definir un sistema de sanciones** que asegure el cumplimiento de las normas y compromisos asumidos por cada miembro del equipo, creando un ambiente de responsabilidad compartida.

De esta manera, la presente acta fundacional servirá como referencia para orientar el trabajo en equipo, fomentar la cohesión entre sus miembros y garantizar que el proyecto se complete de acuerdo con los objetivos planteados en términos de calidad, tiempo y recursos. La colaboración, el respeto mutuo y el compromiso personal serán pilares fundamentales en la consecución de estos objetivos.

2. Roles y responsabilidades

Todos los miembros del equipo asumen de manera equitativa los mismos roles y responsabilidades dentro del proyecto, con el fin de fomentar la colaboración y asegurar que todas las tareas se completen de manera eficiente. Las responsabilidades de cada miembro incluyen:



Evolución y Gestión de la Configuración Acta fundacional

- **Programación y desarrollo de software:** Todos los integrantes participarán activamente en el desarrollo del código del proyecto, respetando los estándares de calidad y buenas prácticas definidos por el equipo.
- **Documentación del proyecto:** Todos los miembros contribuirán a la creación y mantenimiento de la documentación del proyecto, incluyendo informes técnicos, actas de reuniones, y cualquier otra documentación requerida.
- **Asistencia a reuniones:** La asistencia a las reuniones es obligatoria, salvo en casos justificados (como enfermedad o compromisos previos notificados con antelación). Cada miembro deberá estar informado de los temas tratados en las reuniones, y en caso de ausencia justificada, ponerse al día con el equipo en cuanto le sea posible.
- **Colaboración y apoyo mutuo:** Todos los miembros del equipo tienen la responsabilidad de ayudar a sus compañeros cuando lo necesiten, ya sea resolviendo dudas, compartiendo conocimientos o revisando el trabajo de los demás. La cooperación y el trabajo en equipo son esenciales para el éxito del proyecto.
- **Cumplimiento de plazos:** Cada miembro se compromete a cumplir con los plazos establecidos para las tareas asignadas. En caso de no poder cumplir con un plazo, deberá informar al equipo con la mayor antelación posible para que se tomen las medidas adecuadas.

Además, todos los miembros del equipo se comprometen a trabajar de manera equitativa, poniendo el máximo esfuerzo en sus contribuciones, con el objetivo común de obtener la máxima calificación posible para el proyecto.

3. Normas de funcionamiento del equipo


Con el fin de garantizar una colaboración eficaz y un ambiente de trabajo productivo, el equipo acuerda las siguientes normas de funcionamiento. Estas reglas tienen como objetivo asegurar que cada miembro del equipo contribuya de manera equitativa y que el trabajo avance de manera coordinada y sin interrupciones.

- **Participación activa y equitativa:** Todos los miembros del equipo están comprometidos a participar activamente en el desarrollo del proyecto. Esto incluye la realización de tareas, la colaboración con los compañeros y la resolución de problemas que surjan a lo largo del proyecto. Se espera que cada miembro contribuya de manera equitativa y no delegue sus responsabilidades en otros, a menos que se trate de una situación excepcional y previamente comunicada al equipo.



Evolución y Gestión de la Configuración Acta fundacional

- **Asistencia y puntualidad en las reuniones:** Las reuniones del equipo se realizarán de manera periódica, y la asistencia es obligatoria para todos los miembros, salvo en casos justificados (como enfermedad o compromisos personales imprevistos). En caso de ausencia, el miembro deberá notificar con antelación al equipo y ponerse al día con los temas discutidos en la reunión lo antes posible. La puntualidad es esencial para el buen funcionamiento de las reuniones, de modo que los miembros deberán conectarse o presentarse a la hora acordada, evitando retrasos que afecten el progreso del equipo.
- **Comunicación constante y efectiva:** La comunicación será clave para el éxito del proyecto. El equipo utilizará las siguientes herramientas de comunicación: grupo en WhatsApp, servidor en Discord. Las decisiones importantes se tomarán de manera consensuada.
- **Distribución de tareas y responsabilidad compartida:** Las tareas serán asignadas de manera equitativa entre todos los miembros del equipo. Cada miembro deberá ser responsable de sus propias tareas y cumplir con los plazos establecidos. No obstante, el equipo reconoce la importancia del apoyo mutuo, por lo que se espera que los integrantes estén dispuestos a ayudar a otros compañeros que necesiten asistencia, ya sea para resolver dudas, corregir errores o aportar ideas. Esta colaboración es fundamental para garantizar que el proyecto avance sin contratiempos.
- **Cumplimiento de plazos y compromiso con el proyecto:** Todos los miembros deben cumplir con los plazos acordados para las tareas asignadas. En caso de no poder completar una tarea dentro del plazo establecido, el miembro afectado deberá informar al equipo de manera inmediata para que se puedan tomar las medidas necesarias (redistribución de tareas, cambios en la planificación, etc.). El incumplimiento reiterado de plazos sin justificación será tratado de acuerdo con las sanciones definidas en el acta.
- **Resolución de conflictos:** En caso de que surjan conflictos dentro del equipo, se buscará una solución dialogada de manera interna, promoviendo el respeto mutuo y la cooperación.
- **Calidad en los entregables:** Todos los entregables del proyecto deben cumplir con los estándares de calidad definidos por el equipo. Cada tarea completada será revisada por al menos un miembro del equipo para asegurar que cumple con los requisitos establecidos.
- **Responsabilidad colectiva por el éxito del proyecto:** El éxito del proyecto depende de la colaboración de todos los miembros. Cada persona es responsable no solo de sus tareas individuales, sino también de contribuir al progreso general del equipo. Se espera que todos los miembros se apoyen mutuamente y trabajen de manera proactiva para asegurar que el proyecto avance de acuerdo con la planificación y los objetivos marcados.

	<p>Evolución y Gestión de la Configuración Acta fundacional</p>
---	---

4. Conflictos y resolución

Conflicto	Acción a realizar
<p>Inactividad o falta de compromiso de un miembro del equipo. Un miembro no asiste a las reuniones, no responde a los mensajes o no cumple con sus tareas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutir el problema en una reunión para que el miembro explique su situación. 2. Si persiste, dejar constancia en el acta y comunicar al coordinador si es necesario.
<p>Diferencias de opinión sobre el enfoque del trabajo. Los miembros del equipo tienen puntos de vista distintos sobre cómo abordar las tareas o el proyecto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar una discusión abierta para que cada miembro exponga sus ideas. 2. Buscar consenso o, si no es posible, realizar una votación entre los miembros del equipo. 3. Acudir al tutor para que opine para elegir la mejor propuesta.
<p>Desigualdad en la distribución de la carga de trabajo. Algunos miembros sienten que la carga de trabajo no está distribuida de manera equitativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reevaluar la distribución de tareas en una reunión del equipo. 2. Redistribuir las tareas de manera equitativa, asegurando que todos colaboren de manera justa. 3. Hacer seguimiento periódico y ajustar la carga de trabajo si es necesario.
<p>Diferentes niveles de habilidad y motivación. Existen diferencias en habilidades, intereses o motivación entre los miembros, lo que afecta el rendimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la mentoría, donde los miembros más experimentados guíen a aquellos con menos habilidad. 2. Mantener la motivación reconociendo el esfuerzo de todos y brindando apoyo cuando sea necesario. 3. Adaptar las tareas a las capacidades de cada miembro sin descuidar la mejora continua.
<p>Falta de comunicación o malentendidos. Pueden surgir malentendidos o falta de claridad en la comunicación, lo que impacta en el trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la clarificación inmediata de cualquier malentendido a través de los canales de comunicación acordados. 2. Revisar y mejorar los canales de comunicación, asegurando que las actualizaciones y decisiones lleguen a todos. 3. Fomentar la retroalimentación constante para identificar problemas y mejorar la coordinación.



5. Sanciones

En caso de que algún miembro del equipo no cumpla con las normas de funcionamiento acordadas en esta acta fundacional, se aplicarán las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta:

1. Primera falta: Advertencia formal

- Ante la primera falta, el miembro del equipo recibirá una advertencia formal. La advertencia será comunicada en una reunión del equipo y quedará registrada en el acta de esta. Se espera que el miembro afectado corrija su comportamiento y cumpla con las responsabilidades asignadas a partir de este punto.

2. Segunda falta: Reducción de responsabilidades

- Si un miembro reincide en la falta o muestra un comportamiento reiterado de incumplimiento de sus responsabilidades (como no asistir a reuniones, no entregar tareas a tiempo, o no colaborar con el equipo), se reducirá su nivel de responsabilidad en el proyecto. Esto implicará que se le asignen tareas de menor impacto, y que el equipo realice un seguimiento más cercano de su desempeño.

3. Tercera falta: Expulsión del equipo

- En caso de una tercera falta o de una violación grave de las normas (como no cumplir con las tareas de manera sistemática o una falta de respeto a los compañeros), el miembro del equipo podrá ser expulsado del proyecto. Esta sanción se llevará a cabo solo después de discutir la situación con el equipo y el tutor del proyecto.

4. Faltas graves: Acción inmediata

- En caso de una falta grave que comprometa significativamente el avance del proyecto o el ambiente de trabajo (como actitudes despectivas hacia otros miembros, sabotaje del trabajo del equipo, o incumplimientos serios que afecten la entrega del proyecto), se procederá a una acción inmediata, que puede incluir la reducción de responsabilidades o la expulsión directa, según la gravedad de la situación.



Evolución y Gestión de la Configuración
Acta fundacional

6. Firma de los miembros del equipo de trabajo

Alejandro Aragón Sánchez

Álvaro Chico Castellano

David Guillén Fernández

Álvaro Jiménez Osuna

Jaime Linares Barrera

Ángela López Oliva