# **Documento de Resolución de Conflictos**

## **1. Identificación del Conflicto**

* **Título del Conflicto:** Discrepancia en la Implementación de Funcionalidades de la Página Web
* **Descripción del Conflicto:** Durante el desarrollo del sitio web de MP Climatización, surgió un desacuerdo entre el equipo de desarrollo y el Product Owner sobre las prioridades de implementación de ciertas funcionalidades. El equipo de desarrollo considera que algunas de las características solicitadas por el Product Owner no son técnicamente factibles dentro del cronograma actual, mientras que el Product Owner insiste en su inclusión para cumplir con los requisitos del cliente.
* **Fecha del Conflicto:** 25 de agosto de 2024
* **Ubicación:** Reunión virtual de seguimiento del proyecto

## **2. Partes Involucradas**

* **Nombre:** Ángel Nuñez
  + **Rol en el Proyecto:** Desarrollador, Autor del Documento de Requerimientos
  + **Perspectiva:** Prioriza la calidad y viabilidad técnica del proyecto dentro del cronograma acordado.
* **Nombre:** Nicolás Luna
  + **Rol en el Proyecto:** Product Owner
  + **Perspectiva:** Enfatiza la necesidad de incluir todas las funcionalidades solicitadas por el cliente para garantizar su satisfacción.

## **3. Impacto del Conflicto**

* **Efectos en el Proyecto:**
  + El conflicto ha retrasado el cronograma de desarrollo en 2 semanas y ha generado tensión en el equipo, afectando la moral y la comunicación interna.
  + Existe un riesgo potencial de no cumplir con los plazos establecidos, lo que podría afectar la entrega del proyecto y la relación con el cliente.
* **Consecuencias Potenciales:**
  + Si no se resuelve, podría resultar en una entrega parcial del proyecto, incumplimiento de los objetivos del cliente, y posibles penalizaciones contractuales.

## **4. Proceso de Resolución**

* **Métodos de Resolución:**
  + **Mediación:** Se designará un mediador externo para facilitar una conversación entre ambas partes y encontrar un punto medio.
  + **Negociación:** Ambas partes negociarán para llegar a un acuerdo sobre las funcionalidades a implementar y posibles ajustes en el cronograma.
* **Criterios de Resolución:**
  + Acordar un conjunto mínimo viable de funcionalidades que sea técnicamente factible y satisfaga las necesidades críticas del cliente.
  + Establecer un cronograma revisado que permita la implementación de las funcionalidades acordadas sin comprometer la calidad del proyecto.
* **Facilitador/Mediador:**
  + **Nombre:** Luis Maureira
  + **Rol:** Scrum Master, encargado de guiar el proceso de mediación y asegurar el cumplimiento de los acuerdos.

## **5. Acuerdos y Resoluciones**

* **Decisiones Tomadas:**
  + Se implementarán las funcionalidades críticas para la satisfacción del cliente, y se pospondrán aquellas que no afecten directamente la experiencia del usuario final.
  + Se ajustará el cronograma del proyecto con una extensión de 1 semana para permitir la finalización de las funcionalidades críticas.
  + Se asignan recursos adicionales, si es necesario, para cumplir con el nuevo cronograma.
* **Compromisos:**
  + El equipo de desarrollo se compromete a entregar las funcionalidades críticas en el tiempo revisado.
  + El Product Owner se compromete a gestionar las expectativas del cliente en base al cronograma y alcance revisados.
* **Plan de Seguimiento:**
  + **Fecha de Revisión:** 1 de septiembre de 2024
  + **Responsable:** Luis Maureira
  + Se realizarán reuniones de seguimiento semanales para revisar el progreso y asegurar que se cumplan los acuerdos.

## **6. Documentación y Comunicación**

* **Registro de Reuniones:**
  + Se han registrado todas las reuniones y conversaciones relacionadas con el conflicto.
  + Las minutas de las reuniones están disponibles en la carpeta compartida del proyecto.
* **Documentos Adicionales:**
  + Documento de Requerimientos actualizado
  + Cronograma revisado
* **Distribución:**
  + Este documento será compartido con todos los miembros del equipo, incluidos los stakeholders relevantes, para asegurar la transparencia y el cumplimiento de los acuerdos.

## **7. Lecciones Aprendidas**

* **Análisis:**
  + El conflicto resaltó la importancia de la comunicación temprana y clara entre el equipo de desarrollo y el Product Owner respecto a la viabilidad técnica y las expectativas del cliente.
* **Recomendaciones:**
  + Implementar reuniones de revisión de requerimientos más frecuentes para identificar posibles conflictos antes de que impacten el cronograma del proyecto.
  + Establecer un proceso de evaluación técnica de funcionalidades antes de su aprobación final.