



CRONOGRAMA Y CONCLUSIONES

DAW – Tarea Docker

Sara García Barbas & Gerald Alexis Rueda Tejedo
CIFP La Laboral

Contenido

1. Introducción	2
2. Asignación de tareas y plazos.....	3
3. Trabajar en equipo: Nuestra experiencia	5
3.1 Repartición de las tareas.....	5
3.2 Ventajas y desventajas que nos encontramos	5
3.3 Conclusiones.....	6

1. Introducción

A continuación, se presenta un documento en el que detallaremos las reparticiones y fechas clave de la tarea Docker, dividida en 5 proyectos. Este cronograma tiene como objetivo asegurar un flujo de trabajo organizado y efectivo, garantizando que todas las fases se completen dentro de los plazos establecidos. Cada entrega será evaluada y aprobada de acuerdo con los criterios definidos, permitiendo un avance continuo hacia la finalización exitosa del proyecto.

2. Asignación de tareas y plazos

La tarea consta de 5 proyectos diferentes que hemos repartido de la siguiente manera:

- Gerald:
 - Servidor de bases de datos (Ejercicio 2)
 - Contenedores de red: Adminer y MariaDB (Ejercicio 3)
 - 50% de la actividad Imagen con DockerFile – Aplicación web (Ejercicio 5)
- Sara:
 - Manual de Docker desktop (Ejercicio 1)
 - Docker compose (Ejercicio 4)
 - 50% de la actividad Imagen con DockerFile – Aplicación web (Ejercicio 5)

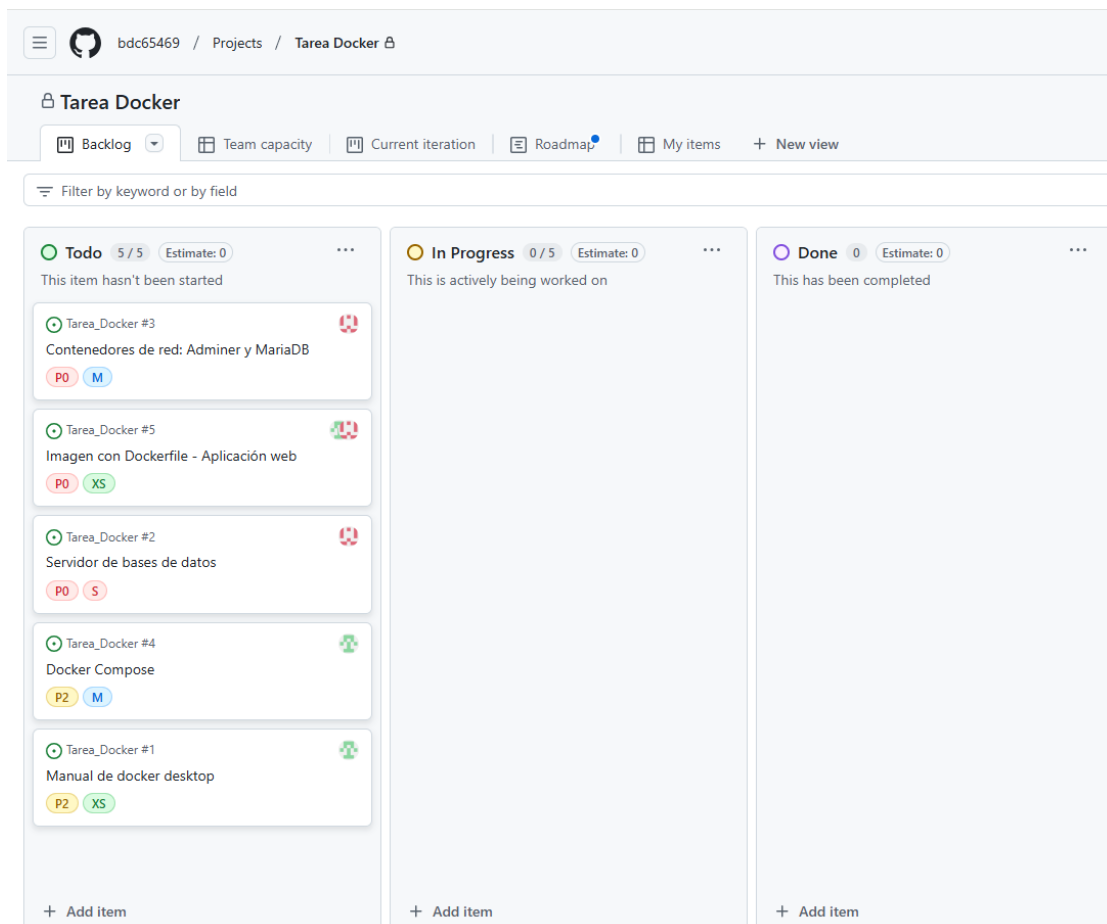


Ilustración 1. Backlog de Projects GitHub

Los tiempos para el desarrollo de estas tareas son los siguientes:

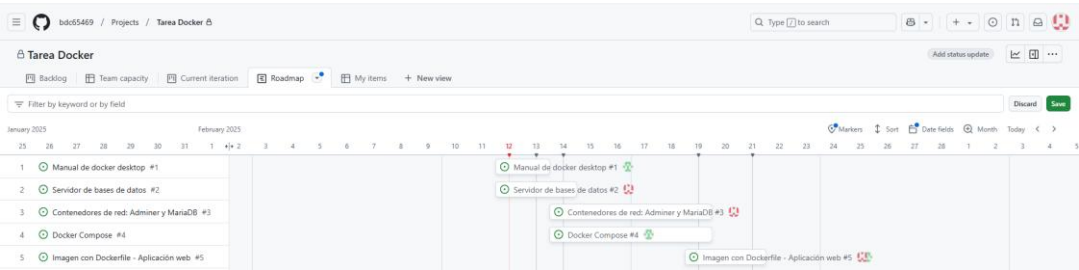


Ilustración 2. Roadmap de Projects GitHub

Actividad	Persona	Inicio	Fin	Cumplido
Manual de Docker desktop	Sara	12/02/2025	14/02/2025	12/02/2025 (Antes de tiempo)
Servidor de bases de datos	Gerald	12/02/2025	13/02/2025	12/02/2025 (Antes de tiempo)
Contenedores de red: Adminer y MariaDB	Gerald	14/02/2025	19/02/2025	13/02/2025 (Antes de tiempo)
Docker compose	Sara	14/02/2025	19/02/2025	14/02/2025 (Antes de tiempo)
Imagen con DockerFile – Aplicación web	Gerald Sara	19/02/2025	21/02/2025	14/02/2025 (Antes de tiempo)

Tabla 1. Cronograma de las tareas

3. Trabajar en equipo: Nuestra experiencia

El trabajo en equipo es un pilar fundamental en cualquier proyecto, ya que permite combinar habilidades, ideas y esfuerzos para alcanzar los objetivos de manera mucho más eficiente. En este apartado, explicaremos cómo fue la experiencia de trabajar en equipo, los desafíos que surgieron en el proceso y las estrategias que utilizamos para lograr una colaboración efectiva.

3.1 Repartición de las tareas

Desde el inicio, nos enfocamos en repartir las tareas de manera equitativa, teniendo en cuenta tanto las habilidades de cada miembro del equipo, como el tiempo que requería cada actividad. Esto nos permitió asignar responsabilidades de forma estratégica, asegurando que cada persona trabajara en aquello en lo que era más competente, optimizando así el rendimiento general del equipo.

Además, consideramos la duración de cada tarea para equilibrar la carga de trabajo y evitar sobrecargar a alguien en particular. De esta manera, logramos un reparto justo que favoreció la productividad y la eficiencia, permitiéndonos avanzar de forma organizada y coordinada hacia nuestros objetivos.

3.2 Ventajas y desventajas que nos encontramos

Ventajas:

- ✓ Mayor eficiencia al asignar tareas según habilidades.
- ✓ Reparto equilibrado de la carga de trabajo.
- ✓ Optimización del tiempo y mejor productividad.
- ✓ Menos estrés al dividir las cargas.
- ✓ Mejor calidad en los resultados al aprovechar el talento de cada miembro.

Desventajas:

- ✗ Difícil determinar con precisión las habilidades de cada persona al inicio.

- ✗ Algunas tareas son menos atractivas que otras.
- ✗ Requiere organización y flexibilidad, algo que a veces no es fácil.
- ✗ Diferencia de opiniones y tener que ponerse de acuerdo

3.3 Conclusiones

En definitiva, distribuir las tareas según habilidades y tiempo requerido fue una decisión acertada que nos permitió un trabajo más ordenado y eficiente. Gracias a esta estrategia, cada uno de nosotros pudo aportar lo mejor de sí, optimizando el proceso y asegurando un reparto justo de la carga laboral.

Aunque hubo algunos retos, como la necesidad de ajustes, tener comunicación constante y alguna diferencia inicial a la hora de intercambio de ideas para ciertas tareas, la experiencia nos dejó claro que una buena planificación y coordinación son esenciales para el éxito del equipo. Esta forma de trabajo no solo mejoró los resultados, sino que también fortaleció la cooperación y el compromiso de todos.