

Documento de normas y acuerdos.

CodeTrade

Sofia Quimbay Cadena.

Laura Valentina León Castro.

Maria Juliana Ortiz Patiño.

Daniel Betancur Giraldo.

Normas

1. **Asistencia a reuniones:** Todos los miembros del grupo deben asistir puntualmente a las reuniones programadas. En caso de no poder asistir, se debe notificar con antelación al líder del grupo y justificar la ausencia.
2. **Responsabilidad asignada:** Cada miembro del grupo debe cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas en el plazo acordado. Si surge algún problema que impida cumplir con la responsabilidad, se debe comunicar de inmediato al grupo para buscar soluciones.
3. **Participación activa:** Se espera que todos los miembros del grupo participen activamente en las discusiones y contribuyan con ideas y sugerencias para el progreso del proyecto.
4. **Comunicación efectiva:** Mantener una comunicación regular y efectiva utilizando los canales de comunicación establecidos por el grupo (correo electrónico, WhatsApp, Trello) y dar respuesta en un plazo razonable.
5. **Respeto y cortesía:** Todos los miembros deben tratarse con respeto y cortesía en todas las interacciones. Las diferencias de opinión deben abordarse de manera constructiva y sin conflictos personales.
6. **Planificación y organización:** El grupo debe establecer un plan de trabajo claro con fechas límite para cada tarea. Esto ayudará a mantenerse enfocado y cumplir con los plazos.
7. **Confidencialidad:** Todos los miembros deben comprometerse a mantenerla en secreto y no compartirla fuera del grupo sin el consentimiento de todos.
8. **Evaluación continua:** Realizar evaluaciones periódicas para evaluar el progreso del proyecto y la contribución de cada miembro. Esto ayudará a identificar problemas y tomar medidas correctivas.
9. **Compromiso con la calidad:** El objetivo principal debe ser la calidad del trabajo. No se deben conformar con resultados mediocres, sino esforzarse por alcanzar la excelencia en cada tarea.

Acuerdos

1. **Horario de reuniones:** Las reuniones se llevarán a cabo en un horario fijo, que será establecido al inicio del proyecto y comunicado a todos los miembros del grupo. En caso de necesitar un nuevo horario, el grupo se reunirá y reprogramará con anticipación.
2. **Responsabilidades y roles:** Cada miembro del grupo asume unas responsabilidades específicas en el proyecto, que serán definidas conforme a su rol asignado y documentadas claramente.
3. **Plazos y fechas límite:** Todos los miembros se comprometen a cumplir con los plazos y fechas límite establecidos para cada tarea. En caso de dificultades, se debe notificar con anticipación al Scrum Master.
4. **Participación equitativa:** Se acuerda que todos los miembros del grupo participarán de manera equitativa en las tareas y decisiones del proyecto.
5. **Resolución de conflictos:** Si surge un conflicto dentro del grupo, se acuerda abordarlo de manera constructiva y buscar una solución pacífica. En caso de no lograrlo internamente, se recurrirá al profesor o a la mentora.
6. **Uso ético de recursos:** Se acuerda utilizar los recursos disponibles de manera ética y responsable, evitando la copia no autorizada de trabajos o el uso indebido de información.
7. **Evaluación justa:** Se establece que la evaluación de cada miembro se basará en su contribución y esfuerzo real al proyecto, evitando la evaluación sesgada o injusta.
8. **Retroalimentación constructiva:** Todos los miembros se comprometen a dar y recibir feedback de manera constructiva, con el objetivo de mejorar el trabajo del grupo.
9. **Cumplimiento de normas:** Se acuerda cumplir con las normas establecidas por Generation y por el grupo.
10. **Flexibilidad:** En caso de que surjan imprevistos o cambios en el proyecto, se acuerda ser flexible y adaptarse a las circunstancias de manera colaborativa.

Firmas



Laura Valentina León Castro



Sofia Quimbay Cadena



Maria Juliana Ortiz Patiño



Daniel Betancur Giraldo