

1.- PUESTA EN MARCHA DEL EQUIPO.

El trabajo en equipo (*trabajo colaborativo*) es una competencia básica que debemos desarrollar para el futuro desempeño de la tarea profesional. Por tanto, esta Guía de prácticas es un proyecto de trabajo diseñado para una resolución colaborativa.

La realización de las prácticas de la asignatura en equipo (bien desarrollado el trabajo en equipo), respeta la diversidad, enriquece nuestra formación, y facilita la realización de las actividades programadas.

Por tanto, la primera actividad práctica a desarrollar, y que se suele realizar una única vez durante el cuatrimestre, es el **establecimiento de las normas de funcionamiento del equipo**. Las normas incluyen las responsabilidades que adoptan tanto el director como el resto de los miembros del equipo, así como la gestión de incidencias en caso de incumplimiento de tareas por parte de algún miembro del mismo.

En el Anexo I, se listan las responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo y en el Anexo II se muestran alguna de las opciones que se pueden establecer para gestionar las incidencias.

ACTIVIDAD INICIAL

- 1.- Tomando como ejemplo el Anexo I (se puede añadir/modificar/quitar lo que se considere), consensuar y redactar una normativa de responsabilidades de los miembros del equipo, distinguiendo los distintos roles que se haya planteado crear. Es obligatorio que al menos se creen dos roles: el del director y el del resto de miembros.
- 2.- Tomando como ejemplo el Anexo II (se puede añadir/modificar/quitar lo que se considere), consensuar y redactar una normativa de incumplimiento de objetivos aceptada por todos los miembros.
- 3.- Rellenar el acta de creación del grupo de trabajo (Anexo III), imprimirla y firmarla por parte de todos los miembros.
- 4.- Los 3 documentos anteriores (Anexos I, II y III) una vez cumplimentados y FIRMADOS por todos los miembros del equipo deben ser escaneados entregados en formato PDF por UACloud en la entrega grupal de la fase II.

2.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE EQUIPO PARA CADA FASE.

Para la buena marcha del equipo es muy importante que en cada fase del proyecto quede muy bien detallado cómo se reparte el trabajo a realizar y cuáles son los mecanismos de los que el grupo dispone para interactuar o trabajar de forma colaborativa.

Para ello debemos realizar las siguientes tareas al COMIENZO de cada fase del proyecto:

a) Elegir un director/a de equipo

La elección se llevará a cabo bajo los siguientes supuestos:

- 1.- Si existen uno o más candidatos que quieran ejercer esta tarea, se procederá a realizar una votación donde el ganador se establecerá por mayoría simple.
- 2.- En caso de no haber candidatos se procederá a realizar un sorteo entre los miembros del equipo que no hayan sido directores de otras fases.

Entre las tareas del director se encuentran las siguientes:

- Tomar la iniciativa en la organización de la fase
- Rellenar las actas de compromiso del grupo
- Encargarse de llevar una carpeta de proyecto (porfolio) ordenada con el material generado, consultado, notas de reuniones, etc.
- Se encargará de que se cumplan los tiempos establecidos.
- Entregar los preceptivos informes/memorias al profesor de prácticas, así como el acta de compromiso de cada fase.

b) Organizar el equipo de trabajo y asumir roles de trabajo real.

El director, en colaboración con el resto de los miembros, decide cómo abordar la fase del proyecto y se establecen tanto las tareas a realizar, los tiempos y el reparto de las tareas entre los miembros.

c) Elaborar un acta de compromiso del equipo.

En el Anexo IV. Se adjunta uno de ellos a título orientativo. En este caso, el contenido básico que debe contener un acta sería:

- Lugar, fecha, y director/a del equipo.
- Temas tratados y acuerdos adoptados.
- Firma de asistentes y compromiso con el proyecto de trabajo.
- Como anexo a esta acta debe aparecer el **detalle del reparto de las tareas**, aunque cada fase tiene un conjunto de tareas específico, aquí se da una orientación del tipo de tareas que se pueden especificar:
 - tareas de programación
 - tareas de análisis de resultados
 - tareas de redacción de memoria
 - tareas de realización presentación
 - tareas de comunicación de la presentación
 - tareas de realización de pruebas de ejecución
 - tareas de recopilación de información
 - tareas de gestión de la práctica (entregas, descargas, etc.)

IMPORTANTE: Cada tarea o subtarea que aparezca en el anexo del acta debe tener asignada una persona encargada de realizarla.

ACTIVIDAD A REALIZAR EN CADA FASE (excepto la primera)

- 1.- Al comienzo de cada fase y tomando como ejemplo el Anexo IV, consensuar y redactar un acta de compromiso relativa a la realización de la fase. El acta debe ser firmada por todos los miembros del equipo.
- 2.- Al finalizar la fase se adjuntará dicha acta firmada y escaneada en formato PDF. Este documento se entregará junto con el resto de material de la fase en la entrega grupal de la fase creada al efecto por el profesor de prácticas.

NORMAS DEL GRUPO CryEngine

ANEXO I: Responsabilidades de los miembros del equipo de trabajo

Responsabilidades del director

- Conocer el estado de las contribuciones de cada miembro del grupo.
- Tomar las decisiones oportunas para la ejecución exitosa de la práctica.
- Reasignación de roles en caso de ineficiencia.
- Siempre prioriza la imagen y los objetivos grupales por sobre sus propias ideas, intereses o criterios.
- Servir como portavoz del grupo ante el profesor y el resto de los grupos.

Responsabilidades de los miembros del grupo

- Informar del estado de las contribuciones propias al director y de las dificultades (retrasos...) que se puedan producir.
- Apoyar las decisiones del grupo, comprometiéndose con el logro de los objetivos y la búsqueda del mejoramiento de la calidad y la eficiencia.
- Comprometerse a realizar el trabajo especificado en el acta de compromiso.

Responsabilidades de los encargados de imagen y diseño

- Revisar los estilos de la memoria y la presentación.

Responsabilidades del encargado de timing

- Conocer los horarios de todos los componentes del grupo.
- Organizar las reuniones del grupo. (sitio, hora ...)
- Establecer objetivos fechas límites

NORMAS DEL GRUPO CryEngine

ANEXO II: Actuaciones en caso de incumplimiento

En este documento se deben especificar las acciones a realizar en caso de que algún miembro del equipo no haya podido asumir el compromiso de trabajo aceptado en el acta de compromiso. En concreto, se debería especificar:

- Cómo decidir quién asume la parte del trabajo no realizada
 - o El director preguntará por voluntarios y en caso de no haber, asignará al miembro que vea más capacitado.
- Cómo se compensa la realización del trabajo del compañero que no le corresponde, a continuación, se muestran algunos ejemplos:
 - o En la siguiente fase se libera de parte del trabajo que realizará el compañero que no pudo cumplir con su parte.
 - o En la fase III, si se reitera el incumplimiento de las tareas se solicitará el saco de puntos bajo el juicio de los demás miembros.

ANEXO III- Modelo de acta de constitución y normativa de grupo.

ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CREACION DEL EQUIPO CryEngine

En Alicante, siendo las 13:30 horas del día 24 de febrero de 2020, se reúne en sesión ordinaria el Equipo CryEngine, en el Aula L14 de la Escuela Politécnica Superior de Universidad de Alicante, con el siguiente

Orden del día:

1. Constitución del Equipo CryEngine.
2. Aprobación de la normativa de responsabilidades del equipo (Anexo I)
3. Aprobación de la normativa de actuación en caso de incumplimiento (Anexo II)
4. Otros asuntos.
5. Ruegos y preguntas.

Acuerdos alcanzados

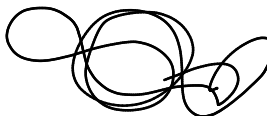
Punto 2: Aprobado por unanimidad

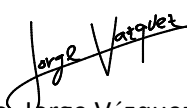
Punto 3: Aprobado por unanimidad

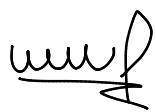
Sin nada más que tratar, y siendo las 14:15 horas, se da por finalizada la reunión del Equipo CryEngine

ASISTENTES A LA RENUNIÓN


Fdo. Oscar Casado Lorenzo


Fdo. Jesús Plaza Ortiz


Fdo. Jorge Vázquez López


Fdo. Wenceslao Diego Pacheco Guevara


Fdo. Josué Perea Martínez


Fdo. Joaquín Amat Pérez


Fdo. Joaquín José Cerdán López

ANEXO IV- Modelo de acta de compromiso para cada fase de la práctica.

ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL EQUIPO CryEngine FASE II

En Alicante, siendo las 13:30 horas del día 24 de febrero de 2020, se reúne en sesión ordinaria el Equipo CryEngine, bajo la dirección de su Director, Don Joaquín José Cerdán López, en el Aula L14 de la Escuela Politécnica Superior de Universidad de Alicante, con el siguiente:

Orden del día:

1. (Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior)
2. Decisión de la distribución y lugar elegido para hacer la fase del proyecto.
3. Tareas a realizar y personal responsable de cada una de ellas (Anexo V).
4. Mecanismos de comunicación/colaboración.
5. Otros asuntos.
6. Ruegos y preguntas.

Acuerdos alcanzados

Punto 3: Aprobado por unanimidad

Sin nada más que tratar, y siendo las 14: 30 horas, se da por finalizada la reunión del Equipo CryEngine de la que yo, como director/a, certifico.

El director

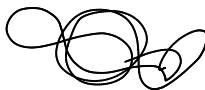


Fdo. Joaquín José Cerdán López

ASISTENTES A LA REUNIÓN



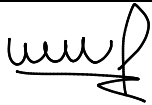
Fdo. Oscar Casado Lorenzo



Fdo. Jesús Plaza Ortiz



Fdo. Jorge Vázquez López



Fdo. Wenceslao Diego Pacheco Guevara



Fdo. Josué Perea Martínez



Fdo. Joaquín Amat Pérez

ANEXO V- Tareas a realizar

Director: Joaquín C.

Encargados de imagen y diseño: Diego y Joaquín C.

Encargado de timing: Óscar

Parte 1 Grupal:

Código y pruebas ensamblador -> Óscar y Jorge

Código y pruebas C -> Josué y Joaquín A. Recta de regresión y Lagrange)

Parte 2 Grupal:

SSE -> Jesús, Óscar y Joaquín C

Parte 3 Grupal:

SPEC -> Joaquín A. y Joaquín C.

Memoria y gráficos -> Diego, Josué, Jesús y Jorge.

Presentación PowerPoint -> Joaquín A.