

*Capstone: Resolución de conflictos del Proyecto ATP.*

*– Dulces Amanecer*

*Alumnos:*

* Nicolas Arriagada García.
* Cristian Vidal Pávez.

*Profesor:* Luis Bravo Yanes.

*Asignatura: Capstone.*

*Sección:* PTY4614.

**Introducción**

El presente documento tiene como finalidad mostrar la resolución de conflictos de nuestro proyecto ATP ”Dulces Amanecer”

Se presentará un formato diseñado para abordar posibles conflictos durante el proceso de creación del proyecto. Este formato funcionará como referencia para gestionar el conflicto, además de registrar la problemática, con el objetivo de aprender de la experiencia y minimizar futuros inconvenientes.

**Información General**

* **Nombre del Proyecto**: Dulces Amanecer
* **Fecha de Informe**: [17-11-2024]
* **Responsable del Informe**: [Nicolas Arriagada García (Scrum Master)]

**Identificación de Conflictos**

En esta sección mostraremos la plantilla que se utilizará al momento de ocurrir un conflicto para posteriormente en la resolución dar solución a la problemática surgida. Entre corchetes (“[ ]”) se encuentra el espacio para ser completado en caso de que exista algún problema.

**Conflicto: [atrasos de funcionalidad]**

* **Fecha de Ocurrencia**: [03-09-2024]
* **Partes Involucradas**: [Equipo de desarrollo, líder de proyecto]
* **Descripción**: [Se identificaron atrasos en el desarrollo de funcionalidades clave. Debido a retrasos en la definición de requerimientos y dependencias externas no gestionadas a tiempo.]

**Resolución**

* **Acciones Tomadas**:
  + Realización de una reunión de emergencia para priorizar funcionalidades críticas.
  + Asignación de recursos adicionales al desarrollo y pruebas de las tareas retrasadas.
  + Implementación de una herramienta de seguimiento de dependencias para monitorear el progreso en tiempo real.
* **Resultados**:
  + [Las funcionalidades críticas se completaron dentro de un margen ajustado, permitiendo cumplir el plazo del proyecto.]
  + Se identificaron mejoras en el proceso de planificación para prevenir conflictos similares en el futuro.

**Conflicto: [corte de internet]**

* **Fecha de Ocurrencia**: [16-10-2024]
* **Partes Involucradas**: [Equipo de desarrollo, equipo de soporte técnico, proveedor de internet]
* **Descripción**: [Se presentó un corte inesperado en el servicio de internet que afectó la comunicación del equipo de trabajo y el acceso a recursos críticos en línea, como repositorios de código y herramientas de colaboración. El corte de internet generó retrasos en la ejecución de tareas programadas, afectando la productividad y el flujo de trabajo del proyecto.]

**Resolución**

* **Acciones Tomadas**:
  + Contacto inmediato con el proveedor de internet para solicitar la resolución del corte.
  + Activación de un plan de contingencia que incluyó el uso de conexiones móviles como respaldo.
  + Reprogramación de tareas que dependían del acceso a internet para asegurar la continuidad del trabajo sin causar mayores impactos.
  + Evaluación y discusión sobre la implementación de una segunda línea de internet para prevenir futuros problemas de conectividad.
* **Resultados**:
  + El servicio de internet fue restaurado en un tiempo razonable, permitiendo retomar las actividades.
  + Se estableció una estrategia de respaldo más robusta para mitigar el impacto de futuros cortes de internet.

**Estrategias de Resolución de Conflictos**

* **Comunicación Abierta**: Fomentar un ambiente donde todos los miembros del equipo se sientan cómodos expresando sus preocupaciones. Facilitar el acceso a la comunicación entre todos los miembros del proyecto.
* **Mediación**: Designar a un mediador imparcial que pueda facilitar la discusión entre las partes involucradas.
* **Reuniones de Resolución**: Organizar reuniones específicas para discutir y resolver conflictos en un entorno controlado, siempre conservando la imparcialidad.
* **Evitación:** Posponer o evitar abordar el conflicto directamente cuando no es el momento adecuado para resolverlo.
* **Colaboración:** Trabajar juntos para encontrar una solución que satisfaga las necesidades de todas las partes.
* **Compromiso:** Ambas partes ceden en ciertos puntos para llegar a un acuerdo intermedio.

**Prevención de Conflictos**

* **Claridad en Roles y Responsabilidades**: Asegurarse de que todos los miembros del equipo entiendan sus roles y responsabilidades al inicio del proyecto
* **Establecimiento de Normas**: Definir normas de trabajo y comunicación desde el inicio del proyecto.
* **Revisiones Regulares**: Realizar reuniones periódicas (preferentemente diarias) para revisar el progreso y abordar posibles preocupaciones antes de que se conviertan en conflictos.
* **Documentación Clara:** Mantener una documentación clara y accesible sobre los procesos, decisiones y cambios en el proyecto para que todos puedan consultarla.
* **Escucha Activa**: Fomentar la práctica de la escucha activa en el equipo, donde cada miembro se sienta escuchado y comprendido.
* **Capacitación en manejo de conflictos:** Proveer herramientas y formación a los equipos para que puedan gestionar desacuerdos de forma constructiva.

**Firmas**

Responsable del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: 17-11-2024