**Acta de Constitución del Equipo de Proyecto**

*Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos*

<https://github.com/pabsanper/ACME-Cycling.git>

GRUPO 3.8

Alberto Benitez Morales

David Sabugueiro Troya

Pablo Santos Pérez

Francisco Javier Vázquez Monge

Álvaro Paradas Borrego

**CLIENTE:** José González Enríquez **FECHA**:26/10/2022

# Control de cambios

| **Versión** | **Fecha** | **Tipo** | **Responsable** | **Descripción** | **Motivación** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 26/10/22 | Inicio | Alberto Benítez | Primera versión del documento | Creación del documento. |
| 1.2 | 27/19/22 | Cierre | Pablo Santos | Revisión, corrección y cierre | Terminar el documento |
|  |  |  |  |  |  |

# 

# 

# Tabla de contenidos

[**1. Cómo se definirá el alcance**](#_heading=h.exjmh0la3a5x) **4**

1. **Valores y principios del equipo**

Contar con un armónico ambiente en el equipo de trabajo en la empresa es vital para conseguir metas y logros donde triunfen la compañía y al mismo tiempo cada trabajador. Por eso es importante establecer los principios que ha de compartir el equipo de trabajo.

Los integrantes del equipo se comprometen a los siguiente:

* Alta involucración en el proyecto
* Respeto hacia el resto de compañeros
* Comunicación activa entre los miembros
* Apoyo entre los miembros
* Autocontrol
* Transparencia, diciendo lo que pensamos, y pensando lo que decimos.
* Constancia
* Proactividad

1. **Guia de reuniones**

En primer lugar, antes de una reunión se establece previamente, la fecha, la temática, el lugar, y un coordinador de la reunión, intentando que este útlimo no sea siempre el mismo.

En la reunión se pasará lista y se hará una agenda de la reunión para llevar el control de lo que se habla. También se hablará de las decisiones tomadas y las acciones a realizar.

Para todas las reuniones debemos seguir una serie de reglas para que se ejecuten de forma satisfactoria y productiva:

* Puntualidad
* Votaciones para la toma de decisiones
* Puntos de la reunión previamente definidos
* Rellenar acta en cada reunión para reflejar los resultados

1. **Guía de comunicaciones**

Para la correcta comunicación entre todas las partes del proyecto debemos seguir el plan de gestión de las comunicaciones. Dentro de éste se puede observar cómo y cuándo debemos comunicarnos con cada una de las partes. También se deberá usar las plantillas impuestas en los casos que sea necesario.

1. **Proceso de toma de decisiones**

Para la toma de decisiones se realizará una votación en la que se tomará la opción mayormente elegida. En el caso de empate en alguna decisión, se consultará al sponsor para que este decida

1. **Proceso de resolución de conflictos**

Ante cualquier conflicto dentro del equipo se actuará con imparcialidad y se valorará la opinión de los 5 miembros del equipo. Trás una reunión en la que se trate el tema se votará una solución de entre las propuestas en dicha reunión. Para resolver el conflicto se tiene en cuenta lo siguiente:

* Todos los miembros entienden el conflicto.
* Comunicación con los que estén de acuerdo y los que no con el conflicto.
* Lluvia de ideas para posibles soluciones.
* Elegir la mejor solución por votación.
* Analizar las alternativas.
* Manejando situaciones estresantes para los conflictos y tácticas de prevención.

1. **Firma**

| **Cargo** | **Nombre** | **Firma** |
| --- | --- | --- |
| Sponsor | José González Enríquez |  |
| Director de proyecto | Pablo Santos Pérez |  |
| Desarrollador / Miembro del equipo de dirección | David Sabugueiro Troya |  |
| Desarrollador / Miembro del equipo de dirección | Álvaro Paradas Borrego |  |
| Desarrollador / Miembro del equipo de dirección | Alberto Benítez Morales |  |
| Desarrollador / Miembro del equipo de dirección | Francisco Javier Vázquez Monge |  |