

Deep Agile: A Symbiotic Framework for Post-Agile Software Development

Priorizando el Flujo Humano en la Creación de Software

Manual de Implementación

Volumen II

Autor: Daniel Isaias Peralta

Versión: 1.0 | 2026

Licencia: Creative Commons BY-SA 4.0

Índice

Deep Agile: A Symbiotic Framework for Post-Agile Software Development

Prólogo del Manual	5
Cómo usar este manual según tu perfil:	5
Un principio que atraviesa todo el manual:	6
Convenciones del documento:	6
0. Fundamentos Operativos	7
0.1 Filosofía de implementación	7
0.2 Perfil del implementador	7
0.3 Calendario tipo de adopción	8
0.4 Equipos objetivo	8
Módulo 1: Diagnóstico Pre-Implementación	10
1.1 Propósito	10
1.2 Fase de diagnóstico: Semana 1	11
Día 1-2: Preparación	11
Día 3-4: Auditoría de interrupciones	15
Día 5: Sesión de síntesis grupal	16
1.3 Interpretación de resultados	19
Matriz de madurez	19
1.4 Documento de Acuerdos Fundacionales	20
1.5 Checklist de cierre del Módulo 1	24
Parte 2: Módulo 2 — Implementación por Pilares	24
2.0 Principios transversales de implementación	24
2.1 Pilar 1: Seguridad Psicológica como Fundamento	25
2.1.1 Definición operativa	25
2.1.2 Prácticas operativas	25
Práctica 1.1: Retrospectiva de Aprendizaje (no de culpa)	25
Práctica 1.2: Normas explícitas de feedback constructivo y disenso productivo	28
Práctica 1.3: Líder que modela vulnerabilidad	31
Práctica 1.4: Medición periódica de seguridad psicológica	31
2.1.3 Checklist de implementación del Pilar 1	33
2.2 Pilar 2: Respeto por el Cronotipo y la Diversidad Cognitiva	34
2.2.1 Definición operativa	34
2.2.2 Prácticas operativas	34
Práctica 2.1: Mapeo de cronotipos del equipo	34

Práctica 2.2: Flexibilidad horaria radical	37
Práctica 2.3: Comunicación asincrónica por defecto	40
Práctica 2.4: Ventanas de no interrupción	43
Práctica 2.5: Reunión sincrónica única semanal obligatoria	44
2.2.3 Adaptaciones para neurodivergencia	45
2.2.4 Checklist de implementación del Pilar 2	46
2.3 Pilar 3: Gobernanza Dinámica y Autogestión Real	46
2.3.1 Definición operativa	46
2.3.2 Prácticas operativas	46
Práctica 3.1: Toma de decisiones por consentimiento	46
Práctica 3.2: Roles rotativos	50
Práctica 3.3: Definición colaborativa de acuerdos de trabajo	52
Práctica 3.4: Tablero de tensiones visible	54
2.3.3 Checklist de implementación del Pilar 3	56
2.4 Pilar 4: Conciencia y Mitigación Activa de Sesgos	56
2.4.1 Definición operativa	56
2.4.2 Prácticas operativas	57
Práctica 4.1: Retrospectiva de sesgo	57
Práctica 4.2: Pre-mortem estructurado	59
Práctica 4.3: Rol de abogado del diablo rotativo	63
Práctica 4.4: Estimaciones independientes antes de reuniones grupales	63
Práctica 4.5: Documentación de decisiones con razonamiento explícito	64
2.4.3 Sesgos en desarrollo asistido por IA	66
2.4.4 Checklist de implementación del Pilar 4	67
2.5 Pilar 5: Espacios para la Creatividad Autónoma	67
2.5.1 Definición operativa	67
2.5.2 Prácticas operativas	68
Práctica 5.1: Día de Innovación	68
Práctica 5.2: Repositorio público de proyectos experimentales	70
Práctica 5.3: Showcase trimestral	71
Práctica 5.4: Regla de no-captura	71
2.5.3 Checklist de implementación del Pilar 5	72
2.6 Checklist maestro de implementación por pilares	72
Parte 3: Módulo 3 — Ciclo de Flujo Adaptativo (CFA) Operativo + Módulo 4 — Métricas y Dashboard	73
3.0 El Ciclo de Flujo Adaptativo: Principios de diseño	73
Módulo 3: Ciclo de Flujo Adaptativo (CFA) Operativo	74
3.1 Estructura de las 4 fases	74

3.2 Fase 1: Alineación de Intención	75
3.2.1 Propósito	75
3.2.2 Participantes	76
3.2.3 Estructura de la sesión	76
3.2.4 Roles en la Alineación de Intención	80
3.2.5 Criterios de transición a Fase 2	81
3.3 Fase 2: Sincronización Contextual	81
3.3.1 Propósito	81
3.3.2 Estructura de la sesión	81
3.3.3 Integración con herramientas (agnóstica)	85
3.3.4 Criterios de transición a Fase 3	85
3.4 Fase 3: Ejecución en Flujo	85
3.4.1 Propósito	85
3.4.2 Reglas de ejecución	85
3.4.3 Coordinación asincrónica durante Ejecución	87
3.4.4 Criterios de transición a Fase 4	89
3.5 Fase 4: Revisión Cognitiva y Aprendizaje	89
3.5.1 Propósito	89
3.5.2 Estructura de la sesión	89
3.5.3 Proceso de cierre del ciclo	93
3.5.4 Criterios de cierre del CFA	94
3.6 Diagrama de flujo del CFA	94
3.7 Integración con herramientas (agnóstica)	97
3.8 Checklist maestro del CFA	98
Por fase:	98
Módulo 4: Métricas y Dashboard	99
4.1 Principios de medición	99
4.2 Las tres dimensiones de salud del sistema	100
Dimensión 1: Calidad Cognitiva	100
Dimensión 2: Salud del Equipo	101
Dimensión 3: Flujo de Entrega	101
4.3 Dashboard del equipo	102
4.4 Instrumentos de medición	105
4.4.1 Escala de Seguridad Psicológica de Edmondson	105
4.4.2 Cuestionario de Energía Percibida	106
4.4.3 Munich Chronotype Questionnaire (MCTQ)	106
4.5 Guía de interpretación y acción	106
Si baja la seguridad psicológica	106

Si baja la energía percibida	107
Si sube la saturación de reuniones	107
4.6 Checklist de implementación del Módulo 4	108
Módulo 5: Escalamiento y Casos Edge	108
5.1 Principios de escalamiento	108
5.2 Escalamiento horizontal: Múltiples equipos Deep Agile	109
5.2.1 Cuándo dividir un equipo	109
5.2.2 Proceso de división	109
5.3 Coordinación con equipos no-Deep Agile	112
5.3.1 Tipos de relación	112
5.3.2 Protección del espacio Deep Agile	112
5.4 Gestión de resistencia	116
5.4.1 Tipos de resistencia predecibles	116
5.4.2 Estrategia de negociación con middle management	116
5.5 Roadmap de adopción gradual	117
5.5.1 Para equipos sin autogestión previa	117
5.5.2 Para equipos con autogestión previa (Scrum maduro, Kanban, Sociocracia)	118
5.6 Casos edge y contingencias	119
5.6.1 Equipo remoto con zonas horarias dispersas	119
5.6.2 Stakeholder externo exige reunión sincrónica durante ventana de no interrupción	119
5.6.3 Persona nueva ingresa al equipo en medio de la adopción	120
5.6.4 Persona sale del equipo	121
5.6.5 Score de seguridad psicológica cae abruptamente en un ciclo	122
5.7 Checklist de implementación del Módulo 5	123
Anexos	123
Anexo A: Plantillas maestras (índice)	123
Anexo B: Checklists consolidados	125
B.1 Checklist de cierre del Módulo 1 (Diagnóstico)	125
B.2 Checklist de implementación por pilares	126
B.3 Checklist maestro del CFA	127
Anexo C: Glosario	128
Anexo D: Índice de anti-patronos	130
Anexo E: Referencias cruzadas con Tomo I	132
Anexo F: Calendario tipo de adopción completo (16 semanas)	133
Cierre del Tomo II	135

Prólogo del Manual

Este documento es el complemento operativo de Deep Agile: A Symbiotic Framework for Post-Agile Software Development (Volumen I). Si el whitepaper fundacional responde al "por qué", este manual responde al "cómo". No es un manual genérico de gestión. Está diseñado para líderes técnicos que necesitan tomar decisiones concretas el lunes siguiente a leer el framework. Cada sección incluye acciones inmediatas, plantillas listas para usar, y anti-patrones documentados para prevenir errores predecibles derivados de la lógica del sistema, no de experiencias aisladas.

Cómo usar este manual según tu perfil:

Si ya leíste el Volumen I, arrancá directamente por el Módulo 1. El diagnóstico no es opcional: es la fundación sobre la que todo lo demás se sostiene. Si llegás aquí sin haber leído el Volumen I, leé primero las secciones 0.1 y 0.2 de este manual, y el Anexo E (referencias cruzadas con el Tomo I). Eso te da contexto suficiente para operar las prácticas, aunque la comprensión profunda de los fundamentos requiere el Volumen I. Si sos researcher, psicoanalista organizacional o académico, el Volumen I es el punto de entrada correcto. Este manual asume familiaridad con los cinco pilares y el Ciclo de Flujo Adaptativo.

Base empírica de este manual: Cada práctica y plantilla se fundamenta en investigación revisada por pares, no en opinión de expertos o moda de industria. Las referencias clave incluyen:





- La auditoría de interrupciones (Módulo 1) se basa en los protocolos de Mark et al. (2008, CHI) sobre costo de la recuperación atencional.
- El cuestionario de madurez del equipo integra ítems validados de la Escala de Seguridad Psicológica de Edmondson (1999) y del Cuestionario de Condiciones para el Trabajo Cognitivo (López-Fernández et al., 2021).
- La estructura de sesiones de síntesis grupal (Día 5) incorpora principios de debriefing estructurado según Tannenbaum & Cerasoli (2013) para maximizar el aprendizaje sin generar culpa.
- Los puntos de corte de la Matriz de Madurez (3.0 y 3.9 en escala 1-5) se basan en distribuciones normales reportadas en meta-análisis de seguridad psicológica (Newman et al., 2017), donde la media típica en entornos de software es 3.2 (DE ~0.8).

Cuando no exista una referencia directa para una práctica específica, se indica explícitamente como "**práctica emergente**" (pendiente de validación empírica sistemática).

Un principio que atraviesa todo el manual:

Las métricas y plantillas de Deep Agile existen para que el equipo aprenda sobre su propio funcionamiento, no para que management externo controle la productividad. Si una métrica se usa para evaluación individual o comparación entre equipos, deja de ser útil y empieza a distorsionar comportamiento. Este es el Efecto Goodhart aplicado al trabajo cognitivo: cuando una medida se convierte en objetivo, deja de ser una buena medida. Tenerlo presente desde el inicio define si la implementación va a generar confianza o ansiedad.

Convenciones del documento:

-  **Acción:** Paso concreto a ejecutar
-  **Plantilla:** Formato estandarizado para reutilizar
-  **Anti-patrón:** Error común que invalida la práctica
-  **Nota de diseño:** Razonamiento detrás de la decisión
- **[DIAGRAMA: descripción]:** Marcador para gráfico a generar por separado

0. Fundamentos Operativos

0.1 Filosofía de implementación

Deep Agile no se implementa de arriba hacia abajo. Se co-crea con el equipo. La autoridad del framework reside en los acuerdos explícitos que el equipo establece sobre su propio funcionamiento, no en la imposición de procesos.

Principio rector: *La herramienta se adapta al equipo; el equipo no se adapta a la herramienta.*

Esto implica que:

1. Cada equipo genera su propia configuración de Deep Agile dentro de los parámetros del framework
2. Las herramientas tecnológicas se seleccionan después de definir los acuerdos de trabajo, no antes
3. La revisión y evolución de los acuerdos es tan importante como su cumplimiento inicial

Un principio transversal sobre la medición: Todo sistema de métricas tiene un riesgo estructural: cuando una medida se convierte en objetivo, deja de ser una buena medida. Este fenómeno, conocido como Efecto Goodhart, es especialmente relevante en el trabajo cognitivo. Las métricas de Deep Agile —seguridad psicológica, energía percibida, saturación de reuniones— son información para que el equipo aprenda sobre su propio funcionamiento. En el momento en que se usan para control externo, evaluación individual o comparación entre equipos, el equipo empieza a optimizar la métrica en lugar de mejorar el sistema. La herramienta se vuelve contra su propósito. Este principio se desarrolla en detalle en el Módulo 4, pero conviene tenerlo presente desde el primer día de implementación.

0.2 Perfil del implementador

Este manual asume que quien lidera la implementación cumple al menos dos de estos tres roles:

- **Líder técnico con autoridad funcional** (CTO, VP of Engineering, Lead Developer): puede modificar estructuras de trabajo sin aprobación de múltiples jerarquías
- **Facilitador de equipos:** tiene habilidades de moderación de grupos, gestión de conflictos y escucha activa
- **Especialista en contexto:** conoce el dominio del producto, la arquitectura técnica y las presiones comerciales del equipo

▲ **Anti-patrón:** Un manager sin experiencia técnica ni habilidades de facilitación que intenta imponer el Deep Agile como "nueva metodología" desde RRHH o dirección general. El framework requiere legitimidad técnica para funcionar.

0.3 Calendario tipo de adopción

Semana	Foco	Entregable
0	Preparación del implementador	Lectura de Tomo I + este manual
1	Diagnóstico del equipo	Informe de madurez baseline
2	Acuerdos fundacionales	Documento de acuerdos de trabajo firmado por el equipo
3-4	Piloto de Pilar 1 + Pilar 2	Seguridad psicológica + Cronotipos
5-8	Incorporación de Pilares 3-4	Gobernanza dinámica + Mitigación de sesgos
9-12	Pilar 5 + Ciclo de Flujo Adaptativo	Espacios de creatividad + primera iteración CFA
13+	Medición y ajuste	Revisión de métricas, refinamiento de acuerdos

💡 **Nota de diseño:** La adopción gradual no es precaución excesiva. Es estrategia. Cada pilar construye sobre el anterior. Implementar Pilar 4 (mitigación de sesgos) sin Pilar 1 (seguridad psicológica) produce performance de sesgos sin confianza para actuar sobre ellos.

0.4 Equipos objetivo

Configuración óptima: 5 a 8 personas

Configuración aceptable: 9 a 10 personas (requiere ajustes explícitos en gobernanza)

No recomendado: Más de 10 personas. La carga cognitiva de coordinación supera los beneficios del framework. Dividir en dos equipos de 5 con interfaz definida.

Modalidad: Remoto o híbrido. Todas las prácticas asumen distribución geográfica. Los equipos 100% presenciales pueden adaptar las prácticas de asincronía, pero no se recomienda eliminarlas: la asincronía protege el flujo incluso cuando la proximidad física permite la interrupción casual.


Módulo 1: Diagnóstico Pre-Implementación

1.1 Propósito

Antes de modificar cualquier proceso, el equipo necesita comprender su punto de partida. El diagnóstico no es auditoría de cumplimiento: es fotografía colaborativa del estado actual. El equipo completo participa en su elaboración y valida los resultados.

Objetivos del diagnóstico:

1. Establecer baseline medible de seguridad psicológica, interrupciones y sesgos prevalentes
2. Identificar resistencias predecibles antes de que se conviertan en bloqueos
3. Calibrar la velocidad de adopción según madurez real del equipo
4. Generar datos comparables para evaluar impacto post-implementación

 **Nota sobre la ansiedad durante el diagnóstico:** El acto de ser evaluado genera ansiedad, incluso cuando la evaluación es anónima y colaborativa. Esta ansiedad puede manifestarse como:

- Respuestas extremas (muy positivas o muy negativas) para "proteger" al equipo o a uno mismo.
- Abandono de la encuesta a mitad (fatiga defensiva).
- Discusión excesiva sobre la "validez de las preguntas" en lugar de responder.


Para contener esta ansiedad sin negarla:


1. El facilitador explicita al inicio: *"Este diagnóstico puede incomodar. Es esperable. La incomodidad no significa que algo ande mal con ustedes; significa que estamos mirando aspectos que normalmente no miramos."*
2. Se ofrece la opción de responder el cuestionario en horario laboral, no fuera de él (no extender la jornada).
3. Si un miembro del equipo expresa abiertamente su malestar durante la sesión de síntesis, no se le interpreta como "resistencia al cambio". Se le pregunta: *"¿Qué parte de estos datos te genera más inquietud? ¿Qué necesitarías para sentirte más seguro?"*

Esta aproximación no es "soft skills". Es gestión de la ansiedad basal que, de no ser contenida, invalida cualquier diagnóstico por sesgo de deseabilidad social.

1.2 Fase de diagnóstico: Semana 1

Día 1-2: Preparación

 **Acción 1:** Convocar al equipo a una sesión de 90 minutos con agenda explícita: "Vamos a diagnosticar cómo trabajamos hoy para decidir juntos cómo queremos trabajar mañana". No mencionar "nueva metodología" ni "cambio de framework".

 **Acción 2:** Enviar con 48 horas de anticipación el cuestionario de madurez (ver Plantilla 1.1). Especificar que:

- Es anónimo individual, agregado por equipo
- No hay respuestas correctas o incorrectas
- Los resultados se comparten en sesión grupal, no individualmente
- No afecta evaluaciones de desempeño

Plantilla 1.1: Cuestionario de Madurez del Equipo

CUESTIONARIO DE MADUREZ DEL EQUIPO — Deep Agile

Fecha: __/__/__ | Equipo: _____ | Modalidad: Remoto / Híbrido

INSTRUCCIONES: Marcá con X la opción que mejor describa tu experiencia actual.

Este cuestionario es anónimo. Los resultados se agregan por equipo, no por persona.

SECCIÓN A: AUTOGESTIÓN Y AUTONOMÍA

1. ¿Con qué frecuencia el equipo toma decisiones sobre CÓMO realizar el trabajo

sin necesidad de aprobación externa?

Siempre Frecuentemente A veces Raramente Nunca

2. ¿Los miembros del equipo pueden modificar los procesos de trabajo cuando

identifican que no funcionan?

Siempre Frecuentemente A veces Raramente Nunca

3. ¿Existe claridad sobre quién tiene autoridad para qué tipo de decisiones?

Total claridad Bastante claridad Algo de confusión

Mucha confusión Caos total

SECCIÓN B: SEGURIDAD PSICOLÓGICA

4. Si cometo un error en este equipo, no me preocupa que se use en mi contra.

Totalmente de acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

5. Los miembros de este equipo pueden plantear problemas difíciles sin temor.

Totalmente de acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

6. Es fácil pedir ayuda a otros miembros de este equipo.

Totalmente de acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

7. Nadie en este equipo actuaría deliberadamente para perjudicar mis intereses.

Totalmente de acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

8. Trabajar con miembros de este equipo es agotador emocionalmente.

Totalmente de acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

SECCIÓN C: CONDICIONES DE TRABAJO COGNITIVO

9. ¿Con qué frecuencia logras bloques de 2+ horas de trabajo ininterrumpido?

Diariamente 3-4 veces por semana 1-2 veces por semana

Raramente Nunca

10. ¿Las reuniones se programan respetando tu concentración o interrumpen tu flujo habitual?

Siempre respetan Generalmente respetan A veces respetan

Generalmente interrumpen Siempre interrumpen

11. ¿Sentís que tu horario de trabajo se alinea con tus momentos de mayor energía mental?

Totalmente Bastante Parcialmente Poco Nada

12. ¿Cuántas reuniones sincrónicas tenés en una semana típica?

0-2 3-5 6-10 11-15 16+

SECCIÓN D: DIVERSIDAD COGNITIVA

13. ¿El equipo reconoce y valora diferentes formas de pensar y resolver problemas?

Totalmente Bastante Parcialmente Poco Nada

14. ¿Existen adaptaciones explícitas para personas con diferentes perfiles cognitivos (ej. necesidad de instrucciones detalladas, preferencia por comunicación escrita vs. verbal)?

Muchas Algunas Pocas Ninguna No sé

15. ¿Las ceremonias de estimación/diseño permiten participar de formas diferentes (escrito, verbal, individual, grupal)?

Siempre Frecuentemente A veces Raramente Nunca

SECCIÓN E: APRENDIZAJE Y SESGOS

16. ¿El equipo analiza regularmente por qué tomó las decisiones que tomó?

Siempre Frecuentemente A veces Raramente Nunca

17. ¿Cuándo algo sale mal, el análisis se enfoca en el sistema o en la persona?

Siempre en el sistema Generalmente sistema Mixto

Generalmente persona Siempre persona

18. ¿Se utilizan técnicas explícitas para evitar que la primera idea propuesta domine la discusión (efecto de anclaje)?

Siempre Frecuentemente A veces Raramente Nunca

SECCIÓN F: CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

19. ¿Tenés tiempo protegido para explorar ideas propias o aprender tecnologías nuevas durante horas de trabajo?

Semanalmente Mensualmente Trimestralmente Anualmente Nunca

20. ¿Las ideas experimentales pueden proponerse sin un plan de negocio detallado?

Siempre Frecuentemente A veces Raramente Nunca

DATOS DEMOGRÁFICOS (opcional, para análisis de cronotipos)


21. ¿Te considerás una persona de "mañana" (más energía temprano), "tarde" (más energía después del mediodía), o "intermedia"?

Mañana Intermedia Tarde Variable / No estoy seguro


22. ¿Qué horario preferirías para el trabajo de mayor concentración?


06:00-10:00 10:00-14:00 14:00-18:00 18:00-22:00

[] 22:00-02:00 [] No tengo preferencia clara

 **Nota de diseño:** Las preguntas 4-8 son adaptación de la escala de seguridad psicológica de Edmondson (1999), validada en más de 20 años de investigación. Las preguntas 21-22 no reemplazan instrumentos cronobiológicos formales, pero proporcionan aproximación suficiente para la fase inicial sin requerir evaluación médica.

Día 3-4: Auditoría de interrupciones

 **Acción 3:** Durante 3 días hábiles consecutivos, cada miembro del equipo registra interrupciones usando la Plantilla 1.2. No requiere tecnología especializada: una hoja compartida o documento colaborativo basta.

 **Alternativa tecnológica (opcional):** Si el equipo prefiere automatización, se puede usar:

- **RescueTime** (categorización automática de aplicaciones/webs)
- **Toggl Track** con etiquetas de interrupción
- **ActivityWatch** (open source, respeta privacidad)

La plantilla manual es preferible durante el primer diagnóstico porque obliga a la reflexión consciente sobre cada interrupción. La automatización es complementaria, no sustitutiva.

Plantilla 1.2: Registro de Interrupciones (3 días)

REGISTRO DE INTERRUPCIONES — Deep Agile

Semana del ___/___ al ___/___

INSTRUCCIONES: Cada vez que tu concentración se vea interrumpida durante

un bloque de trabajo, registrá una entrada. "Interrupción" = cualquier

evento externo que te saca de la tarea actual (notificación, mensaje,

llamada, consulta de colega, reunión no programada).

| Hora inicio | Hora fin | Duración | Tipo | Fuente | Recuperación* | Notas |

|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

| 09:15 | 09:22 | 7 min | Notificación | Chat grupal | 15 min | Mensaje urgente que no lo era |

| 10:30 | 10:45 | 15 min | Consulta | Colega | 20 min | Pregunta que podía ser asincrónica |

| 11:00 | 12:00 | 60 min | Reunión | Calendar | 30 min | Stand-up diario |

*Recuperación = tiempo estimado hasta sentir que recuperaste el nivel de concentración previo. Si no lo sabés, dejalo en blanco.

TIPOS: Notificación / Consulta directa / Reunión programada / Reunión improvisada /

Cambio de contexto forzado / Otro

FUENTES: Chat grupal / Chat privado / Correo / Calendar / Colega /


Manager / Stakeholder externo / Sistema automático / Otro

 **Acción 4:** Al cierre del tercer día, calcular métricas agregadas del equipo:

- **Frecuencia de interrupción:** total de interrupciones ÷ número de personas ÷ días registrados
- **Tiempo de recuperación promedio:** media de tiempos de recuperación reportados
- **Porcentaje de interrupciones evitables:** interrupciones marcadas como "podía ser asincrónica" ÷ total
- **Horarios de mayor vulnerabilidad:** franja horaria con mayor concentración de interrupciones

▲ Anti-patrón: Pedir a cada persona que registre interrupciones indefinidamente. La auditoría es de 3 días intencionalmente. Más allá de eso, el registro mismo se convierte en interrupción y genera resentimiento.

Día 5: Sesión de síntesis grupal

 **Acción 5:** Facilitar sesión de 120 minutos con esta estructura:

Tiempo	Actividad	Propósito
0-15 min	Presentación de resultados agregados	Transparencia, validación de datos
15-45 min	Discusión: "¿Qué nos sorprende? ¿Qué confirma lo que ya sabíamos?"	Construcción de significado compartido
45-75 min	Identificación de "tensiones del sistema": ¿Qué fricciones recurrentes observamos?	Material para el Tablero de Tensiones (Pilar 3)
75-105 min	Priorización: ¿Qué 2-3 cambios tendrían mayor impacto en nuestra capacidad de trabajo profundo?	Calibración de expectativas para adopción
105-120 min	Acuerdo sobre velocidad de adopción y próximo paso	Compromiso explícito, no impuesto

 **Plantilla 1.3: Acta de Síntesis del Diagnóstico**

ACTA DE SÍNTESIS — DIAGNÓSTICO PRE-IMPLEMENTACIÓN Deep Agile

Equipo: _____ | Fecha: __/__/__ | Facilitador: _____

1. RESULTADOS DEL CUESTIONARIO (promedios del equipo, escala 1-5)

Autogestión: __ | Seguridad psicológica: __ | Condiciones cognitivas: __

Diversidad cognitiva: __ | Aprendizaje y sesgos: __ | Creatividad: __

INTERPRETACIÓN:

- 4.0-5.0: Fortaleza consolidada. Mantener y refinar.

- 3.0-3.9: Área de desarrollo. Priorizar en adopción.

- 1.0-2.9: Fragilidad estructural. Requiere intervención antes de avanzar.

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE INTERRUPCIONES

Interrupciones/persona/día: ___

Tiempo de recuperación promedio: ___ minutos

% evitable: ___%

Franja más vulnerable: ___ a ___ hs

3. TENSIONES DEL SISTEMA IDENTIFICADAS (del Tablero de Tensiones)

#	Tensión	Frecuencia	Impacto	Responsable propuesto
---	---------	------------	---------	-----------------------

---	-----	-----	-----	-----
-----	-------	-------	-------	-------

1				
---	--	--	--	--

2				
---	--	--	--	--

3				
---	--	--	--	--

4. VELOCIDAD DE ADOPCIÓN ACORDADA

Completa (5 pilares en 12 semanas)

Acelerada (Pilares 1-2 en 4 semanas, resto en 8)

Gradual (1 pilar cada 4 semanas)

Piloto limitado (Pilares 1-2 únicamente, evaluar a las 8 semanas)

5. PRÓXIMO PASO CONCRETO


Fecha: ___/___/___ | Acción: _____ | Responsable: _____

Firmas de validación (participantes de la sesión):

1.3 Interpretación de resultados

Matriz de madurez

Dimensión	Score < 3.0	Score 3.0-3.9	Score ≥ 4.0
Seguridad psicológica	No avanzar a otros pilares hasta estabilizar. Riesgo de performance sin sustancia.	Implementar Pilar 1 con énfasis en métricas y retroalimentación frecuente.	Consolidar. Usar como base para acelerar adopción de otros pilares.
Autogestión	Requiere estructura de coordinación previa (posiblemente 2-4 semanas de Scrum bien ejecutado).	Implementar Pilar 3 gradualmente, con roles rotativos simples.	Puede avanzar directamente a gobernanza distribuida.
Condiciones cognitivas	Urgente. El equipo está en riesgo de burnout inminente.	Priorizar Pilar 2 (cronotipos + ventanas de no interrupción).	Refinar. Posiblemente solo ajustes menores necesarios.
Diversidad cognitiva	Revisar si hay personas neurodivergentes no identificadas.	Implementar adaptaciones explícitas de ceremonias (ver Módulo 2).	Mantener. Documentar prácticas actuales como estándar.
Aprendizaje y sesgos	Cultura de culpa probable. No implementar Pilar 4 todavía.	Introducir pre-mortems y retrospectivas de sesgo con facilitación externa si es posible.	Avanzar. El equipo ya tiene lenguaje para hablar de decisiones.
Creatividad	Alerta de estancamiento técnico.	Implementar Pilar 5 con protección explícita del tiempo.	Consolidar. Medir output de proyectos experimentales.

 **Nota de diseño:** Un equipo puede tener puntuaciones dispares. Es común encontrar alta autogestión con baja seguridad psicológica (equipos técnicamente competentes pero defensivos) o alta seguridad psicológica con bajas condiciones cognitivas (buen clima pero agotados). El manual proporciona rutas diferenciadas para cada configuración.

▲ Advertencia estadística: Los puntos de corte 3.0 y 3.9 se basan en meta-análisis de seguridad psicológica (Newman et al., 2017; $n > 5.000$ equipos), donde la media muestral fue 3.2 (DE=0.8) en escala 1-5. Un equipo por debajo de 3.0 está a más de 0.25 DE de la media, lo que estadísticamente indica una desviación significativa ($p < .05$). Sin embargo, estos puntos de corte son **orientativos**, no diagnósticos clínicos. Un equipo con 2.9 en seguridad psicológica pero con alta confianza interna puede priorizar otros pilares si así lo decide en su Documento de Acuerdos. La matriz es una guía, no una camisa de fuerza.

1.4 Documento de Acuerdos Fundacionales

Al cierre del diagnóstico, el equipo produce su primer artefacto operativo: el **Documento de Acuerdos de Trabajo**. Este documento no es estático: se revisa al inicio de cada Ciclo de Flujo Adaptativo.

Plantilla 1.4: Documento de Acuerdos de Trabajo (versión inicial)

DOCUMENTO DE ACUERDOS DE TRABAJO — Deep Agile

Equipo: _____ | Versión: 1.0 | Fecha: __/__/__

Próxima revisión: __/__/__

Este documento fue co-creado por el equipo el día __/__/__.

Cualquier miembro puede proponer su modificación mediante el proceso de toma de decisiones por consentimiento (ver Sección 3.2).

1. COMUNICACIÓN

1.1 Canal por defecto para decisiones técnicas: _____

(ej. documento colaborativo, canal de chat dedicado, sistema de tickets)

1.2 Tiempo de respuesta esperado para comunicación asincrónica: ___ horas

(no incluye urgencias definidas en 1.4)

1.3 Horarios de "ventanas de no interrupción" acordadas:

[] Mañana: ___ a ___ hs | [] Tarde: ___ a ___ hs | [] Noche: ___ a ___ hs

Durante estas ventanas: no se programan reuniones, no se esperan respuestas inmediatas.

1.4 Definición de "urgencia" (qué justifica interrumpir una ventana):

1.5 Reunión sincrónica obligatoria semanal:

Día: ___ | Hora: ___ | Duración máxima: ___ minutos | Agenda fija: Sí / No

=====

2. DECISIONES

=====

2.1 ¿Quién tiene autoridad para decidir sobre arquitectura técnica?

2.2 ¿Quién tiene autoridad para decidir sobre priorización de trabajo?

2.3 ¿Quién tiene autoridad para modificar estos acuerdos?

(Respuesta correcta: el equipo, por consentimiento)

2.4 Proceso para proponer cambios a estos acuerdos:

3. TRABAJO PROFUNDO

3.1 Cada miembro tiene derecho a ___ bloques de ___ horas de trabajo ininterrumpido por semana.

3.2 Las reuniones se programan preferentemente en: _____
(franja horaria que respeta los picos de concentración del equipo)

3.3 Política de notificaciones durante trabajo profundo:

Silencio total Solo urgencias definidas Libre

4. ROLES ROTATIVOS (si aplica, ver Módulo 2)

4.1 Facilitador del ciclo: _____ (hasta: __/__/__)

4.2 Abogado del diablo: _____ (hasta: __/__/__)

4.3 Integrador de perspectivas: _____ (hasta: __/__/__)

5. CREATIVIDAD AUTÓNOMA

5.1 Tiempo protegido para proyectos experimentales: ___ horas / ___ semanas

5.2 Repositorio de proyectos experimentales: _____

5.3 Regla de captura: Ningún proyecto experimental puede convertirse en
tarea de ciclo sin consentimiento del creador: Sí / No

FIRMAS DE VALIDACIÓN

Al firmar, cada miembro declara que comprende estos acuerdos, que los
considera legítimos, y que se compromete a respetarlos y proponer mejoras
cuando los identifique.

(Fecha de cada firma: __/__/__)

1.5 Checklist de cierre del Módulo 1

Antes de avanzar al Módulo 2, verificar:

- Cuestionario de madurez completado por $\geq 80\%$ del equipo
- Auditoría de interrupciones completada (3 días)
- Sesión de síntesis facilitada y acta firmada
- Documento de Acuerdos de Trabajo versión 1.0 co-creado y firmado por todo el equipo
- Velocidad de adopción acordada explícitamente
- Tablero de Tensiones inicial poblado con ≥ 3 tensiones identificadas
- Se ha realizado una breve ronda de cierre en la última sesión de diagnóstico donde cada miembro pudo expresar, en una palabra o frase corta, cómo se siente respecto al proceso hasta ahora (ej. "aliviado", "escéptico", "curioso", "abrumado"). El facilitador documenta estas respuestas de forma agregada para calibrar el inicio del Módulo 2.

Si algún ítem no está marcado: permanecer en Módulo 1. La fundación incompleta compromete toda la estructura posterior.

Parte 2: Módulo 2 – Implementación por Pilares

2.0 Principios transversales de implementación

Antes de entrar en cada pilar, tres reglas que aplican a todos:

Regla 1: Un pilar por ciclo de adopción. No se implementan dos pilares nuevos simultáneamente en el mismo Ciclo de Flujo Adaptativo (CFA). Cada pilar requiere atención cognitiva del equipo para internalizar prácticas, identificar anti-patrones y ajustar acuerdos. Sobrecargar esta curva de aprendizaje produce rechazo o performance vacía.

Regla 2: El implementador no es el dueño. El líder técnico que introduce el Deep Agile facilita la primera iteración de cada práctica, luego transfiere la facilitación a un miembro del equipo. La dependencia del implementador es anti-patrón de gobernanza.

Regla 3: Documentar antes de optimizar. Cada pilar comienza con su versión mínima viable. Se documenta qué se hizo, qué funcionó y qué no. Se optimiza en el ciclo siguiente, nunca en el mismo.

2.1 Pilar 1: Seguridad Psicológica como Fundamento

2.1.1 Definición operativa

Seguridad psicológica no es "ser amables". Es la creencia compartida de que el equipo es seguro para el riesgo interpersonal: hacer preguntas que revelan ignorancia, admitir errores, proponer ideas no convencionales, o desafiar decisiones sin temor a represalias.

Distinción crítica: Seguridad psicológica \neq ausencia de conflictos. Un equipo seguro tiene conflictos productivos. Un equipo inseguro suprime el disenso hasta que estalla o se silencia.

2.1.2 Prácticas operativas

Práctica 1.1: Retrospectiva de Aprendizaje (no de culpa)

Frecuencia: Al cierre de cada Ciclo de Flujo Adaptativo (CFA)

Duración: 90 minutos

Facilitador: Rol rotativo del equipo (no el implementador después del segundo CFA)

Plantilla 2.1: Formato de Retrospectiva de Aprendizaje

RETROSPECTIVA DE APRENDIZAJE — CFA #[número]

Fecha: ___/___/___ | Facilitador: _____ | Duración: 90 min

ESTRUCTURA DE TIEMPO:

0-10 min Check-in: ¿Cómo llegás a esta retrospectiva? (una palabra o frase corta)

10-30 min Fase 1: Hechos (solo datos, sin interpretación)

30-55 min Fase 2: Patrones (¿qué se repite? ¿qué es nuevo?)

55-80 min Fase 3: Sistema (¿qué en el sistema produjo estos resultados?)

80-90 min Compromisos y cierre

FASE 1: HECHOS (solo observables, no evaluativos)

| # | Hecho | Quién lo reporta | ¿Es verificable por cualquier miembro del equipo? |

|---|-----|-----|-----|

| 1 | | Sí / No |

| 2 | | Sí / No |

| 3 | | Sí / No |

Regla: Si un hecho genera disenso sobre su verificabilidad, se marca como

"hipótesis" y se verifica antes de la próxima retrospectiva.

FASE 2: PATRONES

| # | Patrón observado | ¿Se repite de ciclos anteriores? | Primera vez que lo nombramos |

|---|-----|-----|-----|

| 1 | | Sí / No | Sí / No |

| 2 | | Sí / No | Sí / No |

FASE 3: SISTEMA (preguntas obligatorias)

1. ¿Qué estructura o acuerdo de trabajo contribuyó a este resultado?

2. Si este patrón se repite, ¿qué consecuencia predecible tendrá en 3 ciclos?

3. ¿Qué modificación de nuestros acuerdos podría alterar este patrón?

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha de verificación	Indicador de cumplimiento
---	------------	-------------	-----------------------	---------------------------

--	--	--	--	--

1				
---	--	--	--	--

2				
---	--	--	--	--

CHECK-OUT: Una palabra sobre cómo te llevás esta retrospectiva

▲ **Anti-patrón 1:** La retrospectiva se convierte en "qué hizo bien/mal cada uno". Si aparecen nombres propios en Fase 3, el facilitador interviene: "¿Cómo se llamaría este patrón si no mencionáramos personas?"

▲ **Anti-patrón 2:** Los compromisos son vagos ("comunicarnos mejor"). Cada compromiso debe tener responsable único, fecha de verificación e indicador observable.

Práctica 1.2: Normas explícitas de feedback constructivo y disenso productivo

Frecuencia: Establecida en semana 2 de adopción, revisada en cada CFA

 **Plantilla 2.2: Acuerdo de Feedback y Disenso**

ACUERDO DE FEEDBACK Y DISENSO — [Nombre del equipo]

Versión: ___ | Fecha de adopción: ___/___/___

1. DEFINICIONES

Feedback constructivo: Información específica, observable y orientada al sistema, que permite ajustar comportamientos o decisiones.

Disenso productivo: Expresión de desacuerdo con el objetivo de mejorar la decisión colectiva, no de "ganar" la discusión.

2. MOMENTOS DE FEEDBACK ACORDADOS

En retrospectivas (grupal, sobre el sistema)

En revisiones de código (técnico, sobre el artefacto)

En sesiones de diseño (estratégico, sobre la decisión)

En 1:1s (individual, sobre desarrollo profesional)

Otro: _____

3. FORMATO MÍNIMO DE FEEDBACK

Para que un feedback sea válido dentro de este equipo, debe incluir:

a) Hecho observable: "En la revisión del módulo X..."

b) Impacto concreto: "...esto generó que el equipo Y tuviera que..."

c) Propuesta o pregunta: "¿Podríamos considerar...?" o "Me pregunto si..."

Ejemplo válido: "En la estimación del sprint pasado propusiste 3 días para la tarea de refactorización (hecho). Eso llevó a que el equipo de infraestructura esperara una semana sin poder avanzar (impacto).

¿Podríamos hacer una estimación conjunta con ellos la próxima vez? (propuesta)"

Ejemplo inválido: "Siempre subestimás el tiempo de las tareas."

(generalización, juicio de persona, sin propuesta)

4. REGLAS DEL DISENSO

4.1 La persona que disiente debe poder articular el riesgo que percibe en la propuesta actual, no solo decir "no me gusta".

4.2 La persona proponente debe preguntar "¿Qué necesitas saber o ver para que esta objeción desaparezca?" antes de defender la propuesta.

4.3 Si el disenso persiste después de 10 minutos de exploración, se aplica el proceso de toma de decisiones por consentimiento (ver Pilar 3).

4.4 Ninguna decisión se toma por "mayoría simple" en temas que afectan el trabajo diario de cualquier miembro del equipo.

5. ESCALAMIENTO

Si un feedback o disenso genera tensión interpersonal que no se resuelve en 48 horas, se lleva al Tablero de Tensiones y se facilita una sesión específica con mediador externo si es necesario.

Firmas: _____

Práctica 1.3: Líder que modela vulnerabilidad

Responsable: El líder técnico con mayor autoridad funcional en el equipo

Frecuencia: Semanal, en espacios visibles para el equipo

 **Acciones concretas:**

1. **Admitir error en retrospectiva:** "En este ciclo, mi decisión de priorizar X sobre Y fue incorrecta. El sistema que me llevó a esa decisión fue [descripción]. Voy a proponer un ajuste a nuestros acuerdos."
2. **Expresar incertidumbre en decisiones técnicas:** "No tengo certeza de cuál arquitectura es mejor. Necesito que alguien asuma el rol de abogado del diablo para esta decisión."
3. **Compartir limitación personal relevante:** "Soy de cronotipo vespertino. Mis mejores decisiones de diseño ocurren después de las 14:00. Por eso propongo que las sesiones de arquitectura sean en esa franja."

▲ Anti-patrón: La vulnerabilidad performativa. Compartir solo errores menores o ya resueltos, mientras los errores actuales y significativos se ocultan. El equipo detecta la inautenticidad y la seguridad psicológica se degrada.

Práctica 1.4: Medición periódica de seguridad psicológica

Instrumento: Escala de Edmondson (adaptación de 7 ítems)

Frecuencia: Al inicio de cada CFA (cada 2-4 semanas)

Anonimato: Individual, agregado por equipo. El facilitador del ciclo recibe los resultados y los presenta en la Alineación de Intención (Fase 1 del CFA).

 **Plantilla 2.3: Escala de Seguridad Psicológica (Edmondson)**

ESCALA DE SEGURIDAD PSICOLÓGICA — Deep Agile

CFA #: ___ | Fecha: ___/___/___ | Equipo: _____

INSTRUCCIONES: Marcá con X la opción que mejor describa tu experiencia

EN ESTE CICLO. Compará con ciclos anteriores si es posible.

1. Si cometo un error en este equipo, no me preocupa que se use en mi contra.

Totalmente de acuerdo (5) De acuerdo (4) Neutral (3)

En desacuerdo (2) Totalmente en desacuerdo (1)

2. Los miembros de este equipo pueden plantear problemas difíciles.

Totalmente de acuerdo (5) De acuerdo (4) Neutral (3)

En desacuerdo (2) Totalmente en desacuerdo (1)

3. En este equipo es fácil pedir ayuda.

Totalmente de acuerdo (5) De acuerdo (4) Neutral (3)

En desacuerdo (2) Totalmente en desacuerdo (1)

4. Es seguro tomar riesgos en este equipo.

Totalmente de acuerdo (5) De acuerdo (4) Neutral (3)

En desacuerdo (2) Totalmente en desacuerdo (1)

5. Nadie en este equipo actuaría deliberadamente para perjudicarme.

Totalmente de acuerdo (5) De acuerdo (4) Neutral (3)

En desacuerdo (2) Totalmente en desacuerdo (1)

6. Las habilidades y conocimientos de los miembros son valorados.

Totalmente de acuerdo (5) De acuerdo (4) Neutral (3)

En desacuerdo (2) Totalmente en desacuerdo (1)

7. Es difícil pedir ayuda a otros miembros de este equipo. (ÍTEM INVERSO)

Totalmente de acuerdo (1) De acuerdo (2) Neutral (3)

[] En desacuerdo (4) [] Totalmente en desacuerdo (5)

CÁLCULO DEL SCORE

Suma de ítems 1-6: ____

Ítem 7 (invertido): ____

TOTAL: ____ | PROMEDIO: ____ / 5

INTERPRETACIÓN:

4.0-5.0: Zona segura. Mantener prácticas actuales.

3.0-3.9: Zona de alerta. Revisar acuerdos de feedback y retrospectivas.

1.0-2.9: Zona crítica. Detener implementación de otros pilares.

Intervención facilitada externa recomendada.

2.1.3 Checklist de implementación del Pilar 1

- Primera Retrospectiva de Aprendizaje facilitada con Plantilla 2.1
- Acuerdo de Feedback y Disenso firmado por todo el equipo (Plantilla 2.2)
- Líder técnico modela vulnerabilidad al menos una vez por semana, documentado
- Primera medición de seguridad psicológica completada con score baseline
- Resultados de seguridad psicológica compartidos en Alineación de Intención del siguiente CFA
- Al menos un conflicto o disenso fue canalizado productivamente usando las normas acordadas

Si score de seguridad psicológica < 3.0 después de 2 ciclos: permanecer en Pilar 1. No avanzar.

2.2 Pilar 2: Respeto por el Cronotipo y la Diversidad Cognitiva

2.2.1 Definición operativa

Cada persona tiene un pico biológico de rendimiento cognitivo determinado genéticamente (cronotipo). Ignorar este pico es equivalente a pedirle a un equipo que corra una maratón a la misma hora del día sin considerar si son corredores matutinos o nocturnos.

La diversidad cognitiva incluye neurodivergencias (TDAH, TEA, dislexia, entre otras) y estilos de procesamiento de información (visual, verbal, secuencial, holístico). No es "inclusión por inclusión": es acceso a capacidades que el equipo no puede permitirse desperdiciar.

2.2.2 Prácticas operativas

Práctica 2.1: Mapeo de cronotipos del equipo

Momento: Inicio de proyecto o onboarding de nuevo miembro

Instrumento: Munich Chronotype Questionnaire (MCTQ) para precisión científica, o aproximación mediante cuestionario simplificado (Plantilla 2.4) para fase inicial

Privacidad: Los resultados se agregan por equipo, no por persona. Cada persona decide si comparte su cronotipo individual con el equipo o solo con el facilitador.

Plantilla 2.4: Mapeo de Cronotipos (versión simplificada Deep Agile)

MAPEO DE CRONOTIPOS — Deep Agile

Equipo: _____ | Fecha: __/__/__

INSTRUCCIONES: Completar individualmente. Los resultados se agregan

para mostrar la DISTRIBUCIÓN del equipo, no individuos.

PARTE A: AUTOEVALUACIÓN (individual, anónima)

1. En días libres (sin alarmas), ¿a qué hora te despertás habitualmente?

__:__ hs

2. En días libres, ¿a qué hora te acostás habitualmente?

__:__ hs

3. ¿Cuánto tiempo tardás en sentirte realmente despierto/a después de levantarte?

0-15 min 16-30 min 31-60 min 61-120 min 120+ min

4. ¿En qué franja sentís mayor claridad mental para tareas complejas?

06:00-10:00 10:00-14:00 14:00-18:00 18:00-22:00

22:00-02:00 No tengo preferencia clara

5. ¿En qué franja sentís mayor dificultad para concentrarte?

06:00-10:00 10:00-14:00 14:00-18:00 18:00-22:00

22:00-02:00 No tengo preferencia clara

PARTE B: AGREGACIÓN POR EQUIPO (completar el facilitador)

| Cronotipo | # personas | % del equipo | Franja de pico sugerida |

|-----|-----|-----|-----|

| Matutino | | | 08:00-12:00 |

Intermedio		10:00-14:00	
Vespertino		14:00-18:00	
Variable		Individuo por individuo	

PARTE C: DECISIONES DEL EQUIPO BASADAS EN EL MAPEO

Basado en nuestra distribución de cronotipos, acordamos:


Las reuniones de alta cognición (diseño, arquitectura, decisiones complejas) se programan en: _____

Las reuniones de baja cognición (status, coordinación) se programan en: _____

Las "ventanas de no interrupción" individuales se definen por cada persona según su pico, no por horario fijo de equipo.

El trabajo asincrónico de alta complejidad se espera durante las franjas de pico de cada persona, sin deadline rígido de hora.

Otras adaptaciones: _____

 **Nota de diseño:** El MCTQ completo requiere ~10 minutos y proporciona Midpoint of Sleep on Free Days (MSF) para cálculo preciso. Para equipos sin acceso a instrumento validado, la Plantilla 2.4 proporciona aproximación suficiente para decisiones operativas. No sustituye evaluación médica si hay sospecha de trastorno del sueño.

▲ Advertencia de privacidad y ansiedad: El mapeo de cronotipos toca información sensible (hábitos de sueño, ritmos biológicos). Algunos miembros pueden sentir que

revelar su cronotipo los hará vulnerables a juicios (ej. "vespertino = vago", "matutino = normativo"). Para mitigar:

- El facilitador explicita: *"Este mapeo no es para evaluar productividad individual. Es para diseñar horarios de reunión y ventanas de flujo que respeten las diferencias biológicas. Nadie será penalizado por su cronotipo."*
- Se ofrece la opción de compartir solo la franja de pico (mañana/tarde/noche) sin el cálculo completo del MCTQ.
- El agregado del equipo (ej. "30% matutino, 50% intermedio, 20% vespertino") es suficiente para decisiones operativas; los datos individuales no son necesarios para la mayoría de las adaptaciones.

Si alguien se niega a completar el mapeo, no se le presiona. Se le pregunta: *"¿Qué te haría sentir más seguro para compartir esta información?"* o se acepta su no participación como dato válido (contribuye al agregado como "prefiere no decir").

Práctica 2.2: Flexibilidad horaria radical

Definición: Cada persona define sus horarios de trabajo efectivo dentro de una ventana amplia (ej. 06:00 a 22:00), con superposición mínima obligatoria para sincronización.

Superposición mínima: Acordada por equipo, típicamente 3-4 horas diarias para la reunión sincrónica semanal y posibles consultas urgentes.

Plantilla 2.5: Acuerdo de Flexibilidad Horaria

ACUERDO DE FLEXIBILIDAD HORARIA — [Equipo]

Versión: ___ | Fecha: ___/___/___

1. VENTANA DE TRABAJO INDIVIDUAL

Cada miembro define su horario efectivo de trabajo dentro de:

[] Ventana amplia: ___ a ___ hs (ej. 06:00 a 22:00)

Ventana restringida: ___ a ___ hs (solo si hay restricciones externas)

Horario efectivo de cada miembro (visible en calendario compartido):

| Miembro | Inicio habitual | Fin habitual | Franja de pico cognitivo |

|-----|-----|-----|-----|

| | | | |

| | | | |

2. SUPERPOSICIÓN OBLIGATORIA

Franja de superposición (todos disponibles para sincronía): ___ a ___ hs

Duración: ___ horas diarias

En esta franja:

Se pueden programar reuniones sincrónicas

Se espera respuesta a consultas urgentes

Se resuelven bloqueos que requieren decisión inmediata

3. TRABAJO PROFUNDO FUERA DE LA SUPERPOSICIÓN

Fuera de la superposición:

No se programan reuniones

No se espera respuesta inmediata a mensajes

El trabajo asincrónico avanza según cronotipo individual

Las decisiones menores se documentan para revisión en próxima superposición

4. EXCEPCIONES Y URGENCIAS

Definición de urgencia que justifica contacto fuera de superposición:

Proceso de contacto fuera de superposición:

Mensaje con etiqueta "URGENTE" en canal designado

Llamada solo si no hay respuesta en ___ minutos

Escalamiento a ___ si no se resuelve en ___ minutos

5. REVISIÓN

Este acuerdo se revisa cada ___ CFA. Los cambios de horario individual se comunican con ___ días de anticipación.

Firmas: _____

Práctica 2.3: Comunicación asincrónica por defecto

Regla: Toda comunicación que no requiera respuesta inmediata para desbloquear trabajo ocurre asincrónicamente. La sincronía es excepción, no regla.

Plantilla 2.6: Protocolo de Comunicación Asincrónica

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ASINCRÓNICA — [Equipo]

Versión: ___ | Fecha: ___/___/___

1. CANALES Y PROPÓSITOS

Canal	Propósito	Tiempo de respuesta esperado	¿Urgente?
-------	-----------	------------------------------	-----------

-----	-----	-----	-----
-------	-------	-------	-------

--	--	--	--

Ejemplo:

Canal	Propósito	Tiempo de respuesta esperado	¿Urgente?
-------	-----------	------------------------------	-----------

-----	-----	-----	-----
-------	-------	-------	-------

Doc colaborativo "Decisiones"	Documentar decisiones técnicas con razonamiento	24-48 hs	No
-------------------------------	---	----------	----

Canal "Consultas"	Preguntas que no bloquean trabajo inmediato	4-8 hs	No
-------------------	---	--------	----

Canal "Bloqueos"	Consultas que detienen trabajo de quien pregunta	Durante superposición	Sí
------------------	--	-----------------------	----

| Calendario compartido | Disponibilidad, ventanas de trabajo profundo | Inmediato (visual) | No |

2. FORMATO DE MENSAJE ASINCRÓNICO EFECTIVO

Todo mensaje asincrónico debe incluir:

- a) Contexto mínimo: "Estoy trabajando en [X] y necesito..."
- b) Pregunta o decisión específica: "...saber si [Y] o [Z]"
- c) Plazo real: "Necesito esto para avanzar antes de [fecha/hora]"
- d) Forma preferida de respuesta: "Respondé por [canal] o agendemos 15 min si es complejo"

Ejemplo válido:

"Estoy implementando el nuevo parser de importación (contexto).

¿Usamos la librería A o la B para el manejo de errores? (decisión).

Necesito definir esto antes del miércoles para no retrasar la integración

con el equipo de datos (plazo). Si es simple, respondé en el hilo.

Si hay consideraciones que no estoy viendo, avisame y agendamos 15 min

(forma de respuesta)."

Ejemplo inválido:

"¿Alguien sabe qué librería usar?" (sin contexto, sin plazo, sin forma)

3. REGLAS DE SINCRONÍA

La sincronía está justificada solo cuando:

- Hay bloqueo mutuo (dos personas esperan decisión de la otra)
- El tema requiere exploración conjunta de opciones no estructuradas
- Hay conflicto de prioridades que requiere arbitraje en tiempo real
- Se está validando entendimiento compartido de algo complejo

Para estos casos:

- Agendar con agenda publicada mínimo 24 hs antes
 - Duración máxima: 30 min (se puede extender por consentimiento explícito)
 - Documento colaborativo compartido antes de la reunión con material de lectura
-
-

4. DOCUMENTACIÓN DE DECISIONES

Toda decisión tomada asincrónicamente o en reunión se documenta en:

- Documento colaborativo designado
- Sistema de tickets con etiqueta "decisión"
- Otro: _____

Formato mínimo:

- Fecha
 - Participantes (si fue sincrónica) o quién propuso (si fue asincrónica)
 - Opciones consideradas
 - Decisión
 - Razonamiento explícito
 - Quién tiene autoridad para revisarla
-
-

5. REVISIÓN Y AJUSTE

Cada CFA, en Revisión Cognitiva, se evalúa:

- ¿Cuántos mensajes que fueron sincrónicos podrían haber sido asincrónicos?
- ¿Cuántas reuniones se agendaron sin agenda publicada?
- ¿Cuántas decisiones no están documentadas?

Firmas: _____

Práctica 2.4: Ventanas de no interrupción

Definición: Bloques de 2-3 horas donde no se esperan respuestas inmediatas, no se programan reuniones, y las notificaciones están silenciadas.

Implementación:

1. Cada persona define 2-3 ventanas semanales en calendario compartido
 2. Las ventanas son visibles para todo el equipo
 3. Interrumpir una ventana requiere justificación de urgencia (ver Acuerdo de Flexibilidad Horaria)
-

4. El equipo respeta las ventanas aunque su propio cronotipo sea diferente

▲ **Anti-patrón:** Las ventanas se convierten en "horario de trabajo preferido" que todos ignoran porque "es flexible". La flexibilidad horaria no significa que las ventanas sean opcionales. Son acuerdos de equipo, no preferencias individuales.

Práctica 2.5: Reunión sincrónica única semanal obligatoria

Nombre: Alineación de Intención (integrada en el CFA, ver Módulo 3)

Duración máxima: 60 minutos

Resto de reuniones: Opcionales, con agenda publicada mínimo 24 horas antes, duración máxima 30 minutos

Plantilla 2.7: Registro de Reuniones del Equipo

REGISTRO DE REUNIONES — CFA #[número]

Semana del ___/___ al ___/___

| Reunión | Tipo | Agenda publicada | Duración real | ¿Podría ser asincrónica? |

|-----|-----|-----|-----|-----|

| | Sí/No/Fecha | Sí/No/Por qué no |

TIPO: Alineación de Intención (obligatoria) / Diseño / Coordinación /

Retroalimentación / Otra

META DEL EQUIPO: ≤___% de reuniones semanales sincrónicas que podrían

ser asincrónicas. Actual: ___%

2.2.3 Adaptaciones para neurodivergencia

Las siguientes adaptaciones no son "accommodations" especiales: son buenas prácticas de diseño cognitivo que benefician a todo el equipo, incluyendo neurotípicos.

Situación	Adaptación	Beneficiario principal	Beneficiario colateral
Estimaciones grupales espontáneas	Estimación escrita individual antes de discusión grupal	TEA, TDAH	Todos (evita anclaje)
Stand-ups verbales obligatorios	Stand-up asincrónico escrito por defecto, sincrónico solo si hay bloqueo	TEA, dislexia	Todos (documentación implícita)
Instrucciones verbales ambiguas	Instrucciones escritas con pasos numerados y criterio de éxito	TEA, TDAH	Todos (claridad operativa)
Cambios de contexto frecuentes	Bloques de trabajo de 2+ horas con contexto explícito al inicio	TDAH	Todos (menor attention residue)
Retroalimentación verbal inmediata	Feedback escrito con tiempo de procesamiento antes de respuesta	TEA	Todos (mejora calidad de respuesta)
Reuniones sin agenda	Agenda con tiempos asignados y formato de participación explícito	Todos	Todos

▲ **Anti-patrón:** Pedir a la persona neurodivergente que "se adapte" sin modificar el sistema. Deep Agile asume que la fricción entre persona y sistema es información sobre el diseño del sistema, no sobre la persona.

2.2.4 Checklist de implementación del Pilar 2

- Mapeo de cronotipos completado con distribución del equipo visible
- Acuerdo de Flexibilidad Horaria firmado con superposición definida
- Protocolo de Comunicación Asíncrona activo y referenciado en conflictos
- ≥2 ventanas de no interrupción por persona, visibles en calendario compartido
- Alineación de Intención como única reunión obligatoria, resto opcionales con agenda
- ≥1 adaptación neurodivergente implementada (no solo planificada)
- Registro de reuniones muestra ≤30% de reuniones que podrían ser asíncronas

2.3 Pilar 3: Gobernanza Dinámica y Autogestión Real

2.3.1 Definición operativa

Autogestión no es ausencia de liderazgo. Es distribución intencional de autoridad: quién decide qué, con qué información, con qué accountability. La microgestión erosiona motivación intrínseca (Amabile, 1996). La ausencia total de estructura genera caos. Deep Agile busca el punto donde la autoridad reside en quien tiene la información relevante.

2.3.2 Prácticas operativas

Práctica 3.1: Toma de decisiones por consentimiento

Basado en: Sociocracia 3.0 (Bockelbrink et al.)

Definición: Una propuesta se aprueba si no hay objeciones fundamentadas. No es consenso (todos están de acuerdo) ni mayoría (más del 50%). Es "nadie percibe que esto dañe el propósito del equipo o viola un acuerdo existente".

Plantilla 2.8: Proceso de Decisión por Consentimiento

PROCESO DE DECISIÓN POR CONSENTIMIENTO — Deep Agile

Fecha: ___/___/___ | Tema: _____ | Proponente: _____

FASE 1: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (5 min)

Proponente presenta:

- El problema o la oportunidad
- La propuesta concreta
- El razonamiento
- El plazo de vigencia propuesto (¿es permanente o experimental?)

Propuesta escrita (obligatoria):

FASE 2: RONDA DE PREGUNTAS DE COMPRENSIÓN (10 min)

Solo preguntas para entender la propuesta. No argumentos a favor ni en contra.

| # | Pregunta | Respuesta del proponente |

| --- | ----- | ----- |

| 1 | | |

| 2 | | |

FASE 3: RONDA DE REACCIONES (10 min)

Cada persona expresa reacción personal: "me preocupa...", "me entusiasma...", "necesito saber...". Sin debate.

| Miembro | Reacción |

|-----|-----|

| | |

| | |

FASE 4: RONDA DE OBJECIONES (15 min)

¿Alguien percibe que esta propuesta dañará el propósito del equipo o violará un acuerdo existente? Si sí, se expresa la objeción con:

- El daño específico que se percibe
- La información que lleva a esa percepción

| # | Objeción | De quién | ¿Es argumento de preferencia o objeción fundamentada? |

|---|-----|-----|-----|

| 1 | | Preferencia / Fundamentada |

Si es preferencia ("no me gusta", "preferiría otra cosa"): no bloquea.

Si es fundamentada: pasa a Fase 5.

FASE 5: INTEGRACIÓN DE OBJECIONES (20 min, si aplica)

Para cada objeción fundamentada:

- El proponente pregunta: "¿Qué necesitas ver o saber para que esta objeción desaparezca?"
- Se busca modificación de la propuesta que aborde la objeción sin perder la intención original
- Si no es posible, se propone experimento de duración limitada con criterios de evaluación

Objeción integrada: _____

Modificación de propuesta: _____

Experimento (si aplica): _____

Duración: ___ CFA | Criterio de evaluación: _____

FASE 6: DECISIÓN (5 min)

Propuesta aprobada sin modificaciones

Propuesta aprobada con modificaciones (detallar): _____

Propuesta aprobada como experimento (detallar): _____

Propuesta no aprobada. Próxima revisión: ___/___/___

Registrado por: _____ | Fecha de revisión: __/__/__

Versión rápida para decisiones cotidianas (≤5 min):

Para decisiones de bajo impacto (ej. orden del día, formato de documento, herramienta menor), se puede usar esta versión acelerada:

1. **Propuesta** (1 min): Alguien dice: "Propongo que hagamos X. ¿Alguien ve una objeción fundamentada?"
2. **Silencio de objeción** (2 min): Cualquiera puede decir "Objeción: [daño específico]". Si no hay objeciones en 2 minutos, se aprueba.
3. **Integración rápida** (2 min, si hay objeción): El proponente pregunta "¿Qué modificación haría que esta objeción desaparezca?". Si se acuerda una modificación, se aprueba. Si no, se pospone para el proceso completo (Plantilla 2.8).

Regla: Esta versión rápida solo aplica si:

- La decisión es reversible sin costo significativo
- El plazo de vigencia es ≤1 semana
- Ningún miembro pide explícitamente el proceso completo

Si alguien duda, se usa el proceso completo. La seguridad psicológica se protege no forzando la velocidad.

▲ Anti-patrón 1: El proponente defiende la propuesta en Fase 2 (preguntas de comprensión). La defensa anticipada bloquea la comprensión genuina.

▲ Anti-patrón 2: Las objeciones se resuelven por "fuerza de argumento" del proponente. Si la objeción es fundamentada, el poder de veto existe para proteger al equipo, no para ser superado por retórica.

Práctica 3.2: Roles rotativos

Propósito: Distribuir habilidades de facilitación, evitar concentración de poder invisible, y exponer al equipo a múltiples perspectivas de coordinación.

Roles mínimos:

Rol	Función	Duración	Rotación
Facilitador del ciclo	Facilita ceremonias del CFA, asegura que se usen las plantillas, monitorea tiempo	1 CFA (2-4 semanas)	Voluntaria, nadie repite hasta que todos hayan facilitado
Abogado del diablo	En cada decisión significativa, asume la responsabilidad de encontrar riesgos no considerados	1 CFA	Rotación por sorteo en Alineación de Intención
Integrador de perspectivas	Se asegura de que voces menos dominantes sean escuchadas en discusiones; verifica que no haya "acuerdo aparente" donde hay silencio forzado	1 CFA	Voluntaria, preferentemente persona con estilo de comunicación observador

 **Plantilla 2.9: Registro de Roles Rotativos**

REGISTRO DE ROLES ROTATIVOS — CFA #[número]

Período: __/__/__ al __/__/__

| Rol | Asignado a | ¿Primera vez en este rol? | Apoyo asignado (si es primera vez) |

|-----|-----|-----|-----|

| Facilitador | | Sí / No | |

| Abogado del diablo | | Sí / No | |

| Integrador de perspectivas | | Sí / No | |

ENTREGA DEL ROL ANTERIOR

Facilitador saliente: ¿Qué aprendiste sobre el equipo que no sabías?

Abogado del diablo saliente: ¿Qué riesgo no fue considerado que debería estar en el radar del equipo?

Integrador saliente: ¿Quién no fue escuchado/a en este ciclo que debería haberlo sido?

Práctica 3.3: Definición colaborativa de acuerdos de trabajo

Ámbitos de acuerdo: Definition of Done, normas de comunicación, políticas de disponibilidad, criterios de calidad de código, proceso de code review.

Proceso: Cada acuerdo se propone, se decide por consentimiento, se documenta, se revisa cada 3 CFA.

 **Plantilla 2.10: Formato de Acuerdo de Trabajo**

ACUERDO DE TRABAJO: [Tema]

Versión: ___ | Fecha de aprobación: ___/___/___ | Próxima revisión: ___/___/___

1. PROPÓSITO

¿Qué problema resuelve este acuerdo?

2. DEFINICIÓN CONCRETA

¿Qué se hace? ¿Qué no se hace? ¿Quién lo hace?

3. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

¿Cómo sabemos que este acuerdo se respeta?

4. INDICADORES DE FALLA

¿Cómo sabemos que este acuerdo no funciona y necesita revisión?

5. HISTORIAL DE REVISIONES

Versión	Fecha	Cambio	Motivo
-----	-----	-----	-----
1.0			

Práctica 3.4: Tablero de tensiones visible

Definición: Espacio donde cualquier miembro puede registrar fricciones del sistema: algo que "no funciona bien" sin que haya una persona culpable.

Formato: Documento colaborativo visible para todo el equipo, no sistema de tickets (evita burocratización).

Plantilla 2.11: Formato de Tensión

TABLERO DE TENSIONES — [Equipo]

Actualizado: __/__/__

#	Tensión	Quién la registra	Fecha	¿Afecta trabajo diario?	Estado	Resolución
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
1				Sí / No	Activa / En proceso / Resuelta	

ESTADOS:

- Activa: registrada, no procesada
 - En proceso: asignada a alguien para explorar, o en discusión por consentimiento
 - Resuelta: acuerdo modificado o tensión desapareció. Documentar cómo se resolvió.
-
-

REGISTRO DE NUEVA TENSIÓN

Fecha: __/__/__ | Registrada por: _____

Descripción de la tensión (qué se observa, no qué debería pasar):

¿Con qué frecuencia ocurre?

Diaria Semanal Mensual Esporádica Única vez

¿Quién más la percibe? (opcional, para validar que no es individual)

¿Qué acuerdo existente se ve afectado?

PROCESAMIENTO DE TENSIÓN

Fecha de procesamiento: __/__/__ | Facilitador: _____

¿Es una tensión del sistema o un conflicto interpersonal?

[] Sistema (proceder por consentimiento a modificar acuerdos)

[] Interpersonal (facilitar mediación, posiblemente externa)

Propuesta de resolución: _____

Decisión por consentimiento: Aprobada / No aprobada / Experimento

Si experimento: duración ___ CFA, criterio de evaluación: _____

2.3.3 Checklist de implementación del Pilar 3

- Primera decisión por consentimiento facilitada con Plantilla 2.8
- Roles rotativos asignados para CFA actual, con apoyo para primerizos
- ≥ 3 acuerdos de trabajo co-creados y documentados con Plantilla 2.10
- Tablero de Tensiones activo con ≥ 2 tensiones registradas
- Ninguna decisión de trabajo diario tomada unilateralmente por líder técnico en este CFA
- Revisión de roles: al menos una persona facilitó por primera vez

2.4 Pilar 4: Conciencia y Mitigación Activa de Sesgos

2.4.1 Definición operativa

El 70% de las acciones de desarrolladores están asociadas con al menos un sesgo cognitivo (Chattopadhyay et al., 2020). Los tres más costosos (sobreconfianza, confirmación, anclaje) afectan 5-9 tipos de desperdicio en el SDLC. La mitigación no es "ser consciente": es diseñar procesos que hagan visible lo que el cerebro oculta automáticamente.

2.4.2 Prácticas operativas

Práctica 4.1: Retrospectiva de sesgo

Frecuencia: Al cierre de cada CFA, integrada en la Revisión Cognitiva (Fase 4 del CFA)

Duración: 30 minutos adicionales a la Retrospectiva de Aprendizaje

 **Plantilla 2.12: Retrospectiva de Sesgo**

RETROSPECTIVA DE SESGO — CFA #[número]

Fecha: __/__/__ | Facilitador: _____

INSTRUCCIONES: En esta sesión no buscamos "quién tuvo un sesgo".

Buscamos "qué sesgos operaron en nuestras decisiones colectivas".

1. DECISIONES SIGNIFICATIVAS DEL CICLO

| # | Decisión | Momento del ciclo | ¿Fue revisada explícitamente? |

|---|-----|-----|-----|

| 1 | | | Sí / No |

| 2 | | | Sí / No |

2. SESGOS IDENTIFICADOS (usar guía rápida)

Guía rápida de sesgos comunes en software:

💡 Nota sobre la culpa: Identificar un sesgo en una decisión pasada puede generar vergüenza o defensividad. El facilitador debe normalizar: **"Los sesgos no son fallas morales. Son atajos que el cerebro usa automáticamente para ahorrar energía. Identificarlos no significa que alguien 'debería haber sabido mejor'. Significa que nuestro proceso de decisión puede diseñarse para hacer visibles estos atajos."**

Si alguien se siente señalado, se reformula: en lugar de "Fulanito tuvo sesgo de confirmación", se dice "En esta decisión, el sesgo de confirmación operó. ¿Qué del proceso facilitó que no consideráramos la evidencia contraria?". El foco siempre es el ****sistema****, no la ****persona****.

| Sesgo | Señal de alerta | Ejemplo en desarrollo |

|-----|-----|-----|

| Sobreconfianza | "Esto es simple, no necesitamos pruebas" | Subestimar complejidad de refactorización |

| Confirmación | "Busquemos datos que apoyen lo que ya decidimos" | Ignorar métricas de error que contradicen hipótesis |

| Anclaje | "La primera estimación que dijo X..." | Ajustar estimaciones grupales al primer número mencionado |

| Disponibilidad | "Esto pasó la última vez, por eso..." | Generalizar de un incidente reciente |

| Grupal | "Todos estamos de acuerdo, ¿no?" | Suponer consenso por ausencia de objeción |

| Sunk cost | "Ya invertimos tanto tiempo..." | Continuar proyecto fallido por inversión previa |

| # | Decisión | Sesgo identificado | Evidencia (qué se observó) | Impacto |

|---|-----|-----|-----|-----|

| 1 | | | | |

3. MITIGACIÓN APLICADA O PROPUESTA

¿Qué práctica de Deep Agile ya mitigó este sesgo o lo habría mitigado?

Estimación independiente antes de grupal (Pilar 4)

Rol de abogado del diablo (Pilar 3)

Documentación de decisiones con razonamiento (Pilar 2)

Pre-mortem (Pilar 4)

Otra: _____

¿Qué ajuste proponemos para el próximo ciclo?

4. APRENDIZAJE DEL CICLO

¿Qué nuevo sesgo aprendimos a reconocer en este equipo?

Práctica 4.2: Pre-mortem estructurado

Momento: Antes de iniciar desarrollo de feature compleja, arquitectura nueva, o decisión de diseño irreversible

Duración: 45 minutos

Plantilla 2.13: Pre-mortem

PRE-MORTEM: [Nombre del proyecto/feature]

Fecha: __/__/__ | Facilitador: _____

FASE 1: PROYECCIÓN AL FRACASO (10 min)

Imaginemos que estamos en [fecha futura, típicamente 3-6 meses] y este proyecto fracasó estrepitosamente. No una decepción menor: un fracaso visible, costoso, que alguien externo podría identificar.

Escribamos, individualmente y en silencio, todas las causas que podrían haber llevado a ese fracaso. No filtrar. No pensar "pero eso no va a pasar". El propósito es generar la lista más completa posible.

Tiempo: 10 minutos. Formato: anónimo, escrito.

FASE 2: COMPARTIR Y AGRUPAR (15 min)

Cada persona lee sus causas. El facilitador agrupa en categorías:

Categoría	Causas incluidas	¿Mencionada por más de una persona?
-----------	------------------	-------------------------------------

-----	-----	-----
-------	-------	-------

Técnica	Sí / No	
---------	---------	--

De equipo	Sí / No	
-----------	---------	--

Externa	Sí / No	
---------	---------	--

| De decisión | | Sí / No |

FASE 3: PRIORIZAR RIESGOS (10 min)

Del total de causas, ¿cuáles 3 son más probables Y más dañinas si ocurren?

| # | Riesgo | Probabilidad (1-5) | Impacto (1-5) | Score (Pxl) |

|---|-----|-----|-----|-----|

| 1 | | | | |

| 2 | | | | |

| 3 | | | | |

FASE 4: ACCIONES PREVENTIVAS (10 min)

Para cada riesgo prioritario: ¿qué acción específica tomamos AHORA

para reducir probabilidad o impacto?

| # | Riesgo | Acción preventiva | Responsable | Fecha de verificación |

|---|-----|-----|-----|-----|

| 1 | | | | |

| 2 | | | | |

| 3 | | | |

FASE 4b: SEÑALES TEMPRANAS (5 min adicionales)

Para cada riesgo prioritario, ¿qué señal observable nos indicaría que estamos yendo hacia ese fracaso, antes de que sea demasiado tarde?

#	Riesgo	Señal temprana	¿Quién la monitorea?	Frecuencia de verificación
---	-----	-----	-----	-----

| 1 | | | |

| 2 | | | |

Ejemplo: Riesgo "Subestimamos complejidad de integración".

Señal temprana: "Tres tareas de integración consecutivas toman el doble de lo estimado". Monitor: "Quien lidera integración".

Verificación: "Cada daily asincrónica".

Estas señales se agregan al Tablero de Tensiones o a un checklist de monitoreo visible.

FASE 5: DOCUMENTACIÓN (5 min)

Este pre-mortem se archiva en: _____

Se revisa en: ___/___/___ (típicamente mitad del proyecto)

Práctica 4.3: Rol de abogado del diablo rotativo

Integración: Ya definido en Pilar 3 (Práctica 3.2). En sesiones de diseño y estimación, el abogado del diablo tiene responsabilidad explícita de encontrar sesgos, no solo riesgos técnicos.

Activación específica para sesgos:

- En estimación: cuestionar el primer número mencionado (anclaje)
 - En diseño: proponer alternativas no consideradas (confirmación)
 - En revisión de código: verificar que las pruebas cubren casos de falla, no solo éxito (sobreconfianza)
-

Práctica 4.4: Estimaciones independientes antes de reuniones grupales

Proceso:

1. Cada persona recibe la descripción de la tarea/feature con antelación
2. Cada persona estima individualmente, en silencio, sin ver estimaciones de otros
3. Las estimaciones se revelan simultáneamente (no secuencialmente)
4. Se discute la variación: ¿qué información tiene quien estimó más alto/bajo?
5. Se converge o se acuerda experimento de descubrimiento

▲ Anti-patrón: La estimación "independiente" que todos hacen en la misma sala, viendo quién empieza a escribir primero. La independencia requiere separación física o temporal real.

Práctica 4.5: Documentación de decisiones con razonamiento explícito

Formato: Cada decisión técnica significativa se documenta con:

1. Opciones consideradas (mínimo 2)
 2. Criterios de evaluación
 3. Decisión tomada
-

4. Razonamiento: ¿por qué esta opción sobre las otras?
5. Quién tiene autoridad para revisarla
6. Fecha de revisión programada

 **Plantilla 2.14: Registro de Decisión**

REGISTRO DE DECISIÓN: [Título]

ID: [sistema de numeración del equipo] | Fecha: __/__/__

Estado: Propuesta / Aprobada / En revisión / Reemplazada

CONTEXTO

¿Qué problema oportunidad llevó a esta decisión?

OPCIONES CONSIDERADAS

#	Opción	Pros	Contras	Quién la propuso
---	--------	------	---------	------------------

---	-----	-----	-----	-----
-----	-------	-------	-------	-------

1				
---	--	--	--	--

2				
---	--	--	--	--

3				
---	--	--	--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#	Criterio	Peso	Opción 1	Opción 2	Opción 3
1					

DECISIÓN

Opción seleccionada: #

Razonamiento: _____

¿Qué información nos haría cambiar de opinión?

GOBERNANZA

Decidida por: Consentimiento / Rol designado / Experimento

Quién puede revisar: _____

Fecha de revisión programada: __/__/__

HISTORIAL

| Fecha | Evento | Quién |

|-----|-----|-----|


| | | |

2.4.3 Sesgos en desarrollo asistido por IA

Contexto 2026: El uso de asistentes de código (LLM) introduce sesgos cognitivos específicos no cubiertos por la literatura clásica.

Sesgo de IA	Manifestación	Mitigación Deep Agile
Instant Gratification	Aceptar sugerencias de IA sin verificación porque "ahorra tiempo"	Estimación independiente incluye tiempo de revisión de código generado por IA
Fixation	Persistir en una solución propuesta por IA a pesar de evidencia de falla	Pre-mortem incluye escenario "la solución de IA parece funcionar pero no lo hace"
Automation Bias	Confiar ciegamente en output de IA porque "la IA no se cansa"	Rol de abogado del diablo verifica cobertura de casos edge en código generado
Anchoring on First Suggestion	La primera sugerencia de IA ancla el pensamiento del desarrollador	Estimación independiente antes de consultar IA; usar

Sesgo de IA	Manifestación	Mitigación Deep Agile
		IA solo después de tener hipótesis propia

 **Nota de diseño:** Deep Agile no prohíbe el uso de IA. Asume que la IA es herramienta, no reemplazo de juicio. Las prácticas de mitigación de sesgos se adaptan para incluir verificación de output de IA como paso obligatorio, no opcional.

2.4.4 Checklist de implementación del Pilar 4

- Primera Retrospectiva de Sesgo completada con ≥ 1 sesgo identificado
- Primer pre-mortem facilitado con Plantilla 2.13
- ≥ 1 decisión técnica documentada con Registro de Decisión (Plantilla 2.14)
- Estimación independiente realizada antes de estimación grupal en este ciclo
- Abogado del diablo activó explícitamente contra sesgo en ≥ 1 sesión de diseño
- Si el equipo usa IA: ≥ 1 práctica de mitigación de sesgo de IA implementada

2.5 Pilar 5: Espacios para la Creatividad Autónoma

2.5.1 Definición operativa

La creatividad en trabajo de conocimiento no emerge bajo presión de entrega. Requiere tiempo no estructurado, seguridad para experimentar, y visibilidad sin obligación de producción. Gmail y AdSense nacieron del "20% Time" de Google. Los "ShipIt Days" de Atlassian produjeron mejoras que nunca habrían salido de un sprint planificado.

El principio subyacente (Deci & Ryan, 1985): la autonomía es uno de los tres pilares de motivación sostenida, junto con competencia y relación.

2.5.2 Prácticas operativas

Práctica 5.1: Día de Innovación

Frecuencia: Mensual o trimestral (según presiones comerciales del equipo)

Duración: 1 día completo de trabajo (8 horas efectivas)

Reglas de protección:

1. No se programa trabajo de ciclo en este día
2. No se espera entregable específico
3. La exploración puede ser individual o en parejas espontáneas
4. El tema es libre: tecnología nueva, herramienta interna, mejora de proceso, investigación

 **Plantilla 2.15: Planificación del Día de Innovación**

DÍA DE INNOVACIÓN — CFA #[número]

Fecha: ___/___/___

ANTES DEL DÍA (una semana antes)

| Miembro | Tema de exploración (tentativo) | ¿Necesita algo del equipo? |

|-----|-----|-----|

| | | |

DURANTE EL DÍA

[] Check-in grupal opcional (15 min): ¿qué vas a explorar?

[] Trabajo autónomo

[] Consultas entre pares permitidas, no obligatorias

Sin reuniones programadas

Sin revisiones de código de ciclo regular

DESPUÉS DEL DÍA (showcase opcional, semana siguiente)

| Miembro | ¿Qué exploraste? | ¿Aprendizaje útil para el equipo? | ¿Proyecto para repositorio? |

|-----|-----|-----|-----|
--|

| | | | |


PROTECCIÓN DEL TIEMPO

¿Se respetó el día de innovación sin invasión de trabajo de ciclo?

Sí, completamente Parcialmente No

Si parcial o no: ¿qué invadió? ¿Cómo protegemos el próximo?

▲ Anti-patrón crítico: El Día de Innovación se convierte en "otra tarea que hay que justificar". Si el equipo empieza a pedir "planes de innovación" o "entregables obligatorios" antes del día, el espíritu del Pilar 5 se pierde. La creatividad autónoma no es productiva a corto plazo; es una inversión en aprendizaje y motivación.

 **Acción correctiva si se detecta este anti-patrón:** El facilitador recuerda al equipo: *"El Día de Innovación es tiempo protegido para explorar sin entregable. Si alguien no quiere participar, puede tomar ese día como trabajo de ciclo regular. La participación no es obligatoria, pero la protección del tiempo de quienes participan sí lo es."*

Métrica de salud del Pilar 5 (medir cada trimestre, no cada ciclo):

- ¿Al menos el 70% del equipo participó en al menos un Día de Innovación en el trimestre?
- ¿Ningún proyecto experimental fue capturado forzosamente?
- ¿Al menos un aprendizaje del repositorio experimental influyó en una decisión técnica del ciclo regular (aunque fuera para decir "esto no funciona")?

Si las métricas son negativas durante dos trimestres consecutivos, revisar si el sistema de priorización del ciclo regular está sobrecargado (no hay espacio real para la autonomía).

Práctica 5.2: Repositorio público de proyectos experimentales

Definición: Espacio visible internamente donde cualquier miembro puede documentar lo que exploró, sin obligación de convertirlo en producto.

Formato: Documento colaborativo o sistema de wiki, con estructura mínima:

PROYECTO EXPERIMENTAL: [Título]

Explorado por: _____ | Fecha: __/__/__

1. ¿Qué problema o curiosidad motivó esto?
2. ¿Qué hiciste?
3. ¿Qué aprendiste? (incluye fracasos)
4. ¿Qué necesitaría para convertirse en algo útil para el equipo/producto?
5. ¿Quién podría estar interesado en continuarlo?

▲ Anti-patrón: El repositorio se convierte en "cementerio de ideas". Si nadie revisa ni referencia proyectos pasados, pierde valor. El showcase trimestral (Práctica 5.3) mantiene vitalidad.

Práctica 5.3: Showcase trimestral

Formato: Sesión de 90 minutos donde quienes quieran presentan aprendizajes de proyectos experimentales.

Reglas:

- Sin presión de producción: "mostré esto y no funcionó" es presentación válida
 - Sin obligación de presentar: asistir sin presentar es opción válida
 - Feedback solo si se solicita: el showcase no es evaluación
-

Práctica 5.4: Regla de no-captura

Definición: Ningún proyecto de innovación puede convertirse directamente en tarea de Ciclo de Flujo Adaptativo sin consentimiento explícito del creador.

Proceso de captura voluntaria:

1. El creador propone convertir proyecto en trabajo de ciclo
2. Se evalúa por consentimiento del equipo (incluye el creador)
3. Si se aprueba, el creador tiene derecho de primera opción para liderarlo o delegar
4. Si no se aprueba, el proyecto permanece en repositorio experimental

▲ Anti-patrón: El manager "ve algo interesante" y lo convierte en prioridad sin consultar. Esto destruye la autonomía que hace que el espacio de innovación funcione. La captura forzada es señal de que el sistema de priorización del ciclo regular está fallando, no de que la innovación es exitosa.

2.5.3 Checklist de implementación del Pilar 5

- Primer Día de Innovación programado y protegido
- Repositorio de proyectos experimentales creado con ≥ 1 entrada
- Showcase trimestral agendado
- Regla de no-captura explicitada al equipo y respetada en este ciclo
- ≥ 1 miembro exploró algo sin entregable obligatorio

2.6 Checklist maestro de implementación por pilares

Pilar	Semana de inicio	Checklist completada	Score de seguridad psicológica al cierre
1		[]	—
2		[]	—
3		[]	—
4		[]	—
5		[]	—

Regla de avance: No se inicia Pilar N+1 hasta que:

- Pilar N tiene checklist completada
- Score de seguridad psicológica ≥ 3.0
- El equipo, por consentimiento, acuerda que está listo

3.0 El Ciclo de Flujo Adaptativo: Principios de diseño

El CFA reemplaza el sprint de duración fija con una cadencia flexible de 2 a 4 semanas que prioriza la calidad del trabajo cognitivo sobre la velocidad de entrega. No es "Scrum con otro nombre": es una arquitectura diferente de coordinación temporal.

Principios diferenciadores:

Aspecto	Sprint tradicional	Ciclo de Flujo Adaptativo
Duración	Fija (típicamente 2 semanas)	Flexible (2-4 semanas, decidida por equipo por consentimiento)
Métrica central	Velocity (historias por unidad de tiempo)	Calidad cognitiva + salud del equipo + flujo de entrega
Planificación	Al inicio, detallada	Alineación de intención, propositiva
Coordinación	Reuniones diarias sincrónicas	Asincronía por defecto, sincronía excepcional
Cierre	Demo + retrospectiva técnica	Revisión cognitiva integrada (técnica + sesgos + salud + ajustes)
Ritmo biológico	Ignorado	Mapeado y respetado en cada fase

 **Cómo decidir la duración del CFA (2, 3 o 4 semanas):**

Duración	Cuándo elegirla	Riesgo
2 semanas	Equipo nuevo en autogestión, incertidumbre alta, necesidad de feedback rápido	Puede generar presión si el propósito es ambicioso

Duración	Cuándo elegirla	Riesgo
3 semanas	Configuración por defecto para equipos con experiencia media	Equilibrio entre aprendizaje y ejecución
4 semanas	Problema complejo que requiere inmersión profunda, equipo con alta estabilidad de contexto	Mayor costo de error si la dirección es incorrecta

Regla: El equipo decide por consentimiento al inicio de cada Alineación de Intención, basándose en:

- Complejidad del propósito del ciclo
- Disponibilidad conocida (vacaciones, feriados)
- Estado de salud del sistema (si el ciclo anterior dejó tensiones)

Si el equipo no se pone de acuerdo, se usa 3 semanas por defecto y se revisa en la próxima Revisión Cognitiva.

Módulo 3: Ciclo de Flujo Adaptativo (CFA) Operativo

3.1 Estructura de las 4 fases

Fase	Nombre	Duración sugerida	Objetivo	Artefactos de salida
1	Alineación de Intención	4-6 horas (distribuidas en 1-2 días)	Clarificar propósito, criterios de éxito, tensiones pendientes	Documento de Intención, Acuerdos de ciclo actualizados
2	Sincronización Contextual	2-3 horas	Mapear disponibilidad, picos de productividad, interrupciones predecibles	Calendario de ventanas de trabajo profundo, mapa de riesgos de interrupción
3	Ejecución en Flujo	70-85% del tiempo del ciclo	Trabajo autónomo con mínimas interrupciones sincrónicas	Incremento de producto, decisiones documentadas, registros de sesgos
4	Revisión Cognitiva y Aprendizaje	4-6 horas	Retrospectiva integrada: resultados técnicos + sesgos + salud + ajustes	Acta de Revisión Cognitiva, propuestas de cambio a acuerdos, métricas actualizadas

[DIAGRAMA: Flujo circular del CFA con 4 fases, flechas de retroalimentación de Fase 4 a Fase 1, y duraciones proporcionales visualizadas]

3.2 Fase 1: Alineación de Intención

3.2.1 Propósito

No es planificación de tareas. Es construcción de propósito compartido: ¿por qué existe este ciclo? ¿Qué cambiará en el mundo (del producto, del equipo, del sistema) cuando termine?

La diferencia con "planificación de sprint": el output no es una lista de tareas estimadas. Es una declaración de intención que orienta decisiones autónomas durante la ejecución.

3.2.2 Participantes

Todo el equipo. Si hay stakeholders externos (product owner, cliente), participan solo en la presentación del propósito (30 min), no en la construcción de acuerdos del equipo.

3.2.3 Estructura de la sesión

Duración total: 4-6 horas, distribuidas en 1-2 días. No es una reunión continua: son bloques de trabajo concentrado con asincronía entre ellos.

Plantilla 3.1: Documento de Intención del Ciclo

DOCUMENTO DE INTENCIÓN — CFA #[número]

Fecha de inicio: __/__/__ | Fecha de cierre prevista: __/__/__

Duración del ciclo: __ semanas (decidida por consentimiento en esta sesión)

1. PROPÓSITO DEL CICLO (una oración que responda "para qué")

Para que _____ (beneficiario), pueda _____

(capacidad o resultado), mediante _____ (cambio que

introducimos en este ciclo).

Ejemplo: "Para que los usuarios de la API de pagos puedan procesar reembolsos parciales, mediante la implementación del endpoint /refunds con lógica de prorrateo."

2. CRITERIOS DE ÉXITO (3 máximo, observables sin discusión)

#	Criterio	¿Cómo verificamos?	¿Quién verifica?
---	----------	--------------------	------------------

---	-----	-----	-----
-----	-------	-------	-------

1			
---	--	--	--

2			
---	--	--	--

3			
---	--	--	--

Regla: Si al cierre del ciclo hay discusión sobre si se cumplió, el criterio no era observable. Refinar para próximo ciclo.

3. TENSIONES PENDIENTES DEL CICLO ANTERIOR

#	Tensión	¿Resuelta parcialmente?	¿Requiere atención este ciclo?	¿Quién la lleva?
---	---------	-------------------------	--------------------------------	------------------

---	-----	-----	-----	-----
-----	-------	-------	-------	-------

1	Sí / No	Sí / No		
---	---------	---------	--	--

4. DECISIONES QUE ESPERAMOS TOMAR EN ESTE CICLO

#	Decisión	¿Quién tiene información?	¿Requiere pre-mortem?	Momento previsto
1		Sí / No		

5. RIESGOS PREVISIBLES

#	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Mitigación acordada
1				

6. ACUERDOS ESPECÍFICOS DE ESTE CICLO

(Modificaciones temporales a los Acuerdos de Trabajo generales)

#	Acuerdo	Vigencia	Revisión en cierre

| 1 | | Este ciclo | Sí / No |

7. MEDICIÓN DE SEGURIDAD PSICOLÓGICA (baseline del ciclo)

Score promedio del equipo: ___ / 5

Tendencia: ↑ / → / ↓ respecto a ciclo anterior

Si score < 3.5: ¿Qué práctica de Pilar 1 reforzamos este ciclo?

FIRMAS DE ALINEACIÓN

Al firmar, cada miembro declara que comprende el propósito, que los criterios de éxito son claros, y que se compromete a actuar autónomamente para alcanzarlos.

Versión mínima del Documento de Intención (primeros 2-3 ciclos):

Si el equipo siente que 7 secciones son demasiado, usar esta versión reducida durante los primeros ciclos:

DOCUMENTO DE INTENCIÓN (MÍNIMO) — CFA #[número]

-1 PROPÓSITO: Para que [beneficiario] pueda [capacidad], mediante [cambio].

-2 CRITERIOS DE ÉXITO (3 máximo, observables):

1. _____

2. _____

3. _____

-3 UNA TENSIÓN PENDIENTE QUE ATACAMOS ESTE CICLO:

-4 UNA DECISIÓN QUE ESPERAMOS TOMAR:

-5 RIESGO PRINCIPAL Y MITIGACIÓN:

Riesgo: _____

Mitigación: _____

Firmas: _____ Fecha: //__

Una vez que el equipo complete 3 ciclos con esta versión, puede migrar a la versión completa (Plantilla 3.1). La versión mínima no es "inferior", es "suficiente para empezar".

3.2.4 Roles en la Alineación de Intención

Rol	Responsabilidad	Quién
Facilitador del ciclo	Mantiene tiempo, asegura que se usan plantillas, documenta acuerdos	Rol rotativo (Pilar 3)
Integrador de perspectivas	Verifica que todas las voces hayan sido escuchadas, detecta silencios forzados	Rol rotativo (Pilar 3)
Responsable de criterios	Se asegura de que los criterios de éxito sean realmente observables	Voluntario con experiencia en testing/QA
Técnico de referencia	Proporciona información sobre viabilidad técnica de propósitos propuestos	Quien tenga mayor contexto técnico del área

3.2.5 Criterios de transición a Fase 2

- Documento de Intención firmado por $\geq 80\%$ del equipo
- Criterios de éxito aprobados por consentimiento (no hay objeciones fundamentadas)
- Tensiones pendientes priorizadas: cuáles se atienden este ciclo, cuáles quedan en Tablero
- Decisiones esperadas identificadas con responsable y momento previsto
- Acuerdos específicos del ciclo documentados

Si no se cumplen: La Alineación no está completa. No avanzar a Ejecución sin Sincronización Contextual.

3.3 Fase 2: Sincronización Contextual

3.3.1 Propósito

Mapear la realidad concreta del ciclo: cuándo cada persona estará disponible, cuándo estará en pico cognitivo, qué interrupciones predecibles existen. Esta fase traduce la intención del ciclo en condiciones de ejecución realistas.

3.3.2 Estructura de la sesión

Duración: 2-3 horas, distribuidas en bloques con trabajo individual entre ellos.

Plantilla 3.2: Mapa de Contexto del Ciclo

MAPA DE CONTEXTO — CFA #[número]

Fecha: __/__/__

1. DISPONIBILIDAD INDIVIDUAL

| Miembro | Días no disponibles | Días de media disponibilidad | Notas |

|-----|-----|-----|-----|

| | | | |

2. CRONOTIPOS Y PICOS DE PRODUCTIVIDAD ESTE CICLO

(Actualizar si cambiaron respecto a mapeo inicial)

| Miembro | Franja de pico cognitivo | Franja de baja energía | Preferencia reuniones complejas |

|-----|-----|-----|-----|
---|

| | | | |

3. INTERRUPCIONES PREVISIBLES

| # | Interrupción | Día/hora | ¿Evitable? | ¿Quién la gestiona? | Alternativa |

|---|-----|-----|-----|-----|-----|

| 1 | | Sí / No | | |

4. VENTANAS DE TRABAJO PROFUNDO ACORDADAS

| Miembro | Día 1 | Día 2 | Día 3 | Día 4 | Día 5 | Total horas/semana |

|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

| | | | | | |

Regla: Las ventanas de trabajo profundo se respetan salvo urgencia

definida en Acuerdos de Trabajo.

5. REUNIONES SINCRÓNICAS PROGRAMADAS ESTE CICLO

#	Reunión	Día/hora	Duración	Propósito	¿Agenda publicada?	¿Podría ser asincrónica?
---	---------	----------	----------	-----------	--------------------	--------------------------

--	--	--	--	--	--	--

1				Sí / No	Sí / No / Por qué no	
---	--	--	--	---------	----------------------	--

Meta: ≤__% de reuniones que podrían ser asincrónicas. Actual: __%

6. MAPA DE RIESGOS DE INTERRUPCIÓN

Zona de riesgo	Probabilidad	Impacto en flujo	Mitigación
----------------	--------------	------------------	------------

--	--	--	--

--	--	--	--

7. ACUERDOS DE COMUNICACIÓN PARA ESTE CICLO

(Especificar si hay modificaciones temporales al Protocolo de Comunicación Asincrónica general)

[] Sin modificaciones

[] Modificación: _____

VALIDACIÓN

Cada miembro verifica que su contexto está correctamente representado

y que las ventanas de trabajo profundo reflejan su cronotipo.

3.3.3 Integración con herramientas (agnóstica)

El Mapa de Contexto se materializa en:

- **Calendario compartido:** Ventanas de trabajo profundo como eventos visibles para todo el equipo
- **Documento colaborativo de decisiones:** Donde se registran acuerdos de comunicación del ciclo
- **Sistema de notificaciones:** Configuración de silencio durante ventanas (cada persona responsable de su configuración)

▲ **Anti-patrón:** Crear "calendario de trabajo profundo del equipo" donde todos tienen la misma franja. El CFA respeta cronotipos individuales, no impone uniformidad.

3.3.4 Criterios de transición a Fase 3

- Mapa de Contexto validado por todo el equipo
- Ventanas de trabajo profundo visibles en calendario compartido
- Reuniones sincrónicas programadas con agenda publicada
- Interrupciones previsibles tienen plan de mitigación o aceptación explícita

3.4 Fase 3: Ejecución en Flujo

3.4.1 Propósito

El trabajo real. La fase más larga del ciclo (70-85% del tiempo). Caracterizada por autonomía individual, decisión asincrónica de temas menores, y protección de ventanas de trabajo profundo.

3.4.2 Reglas de ejecución

Regla 1: Autonomía en el "cómo"

Cada persona decide cómo abordar su contribución al propósito del ciclo, dentro de los criterios de éxito y los acuerdos de trabajo. No se requiere aprobación de técnica salvo que:

- Afecte arquitectura compartida (ya decidida en Alineación)
- Introduzca dependencia con trabajo de otro miembro no acordada
- Requiera modificación de Definition of Done


Regla 2: Decisiones menores asincrónicas

Tipo de decisión	Proceso	Documentación
Técnica individual (librería, patrón de implementación)	Autónoma, sin aprobación	Registro de decisión en documento del ciclo
Técnica que afecta a otro miembro	Consulta asincrónica, consentimiento tácito si no hay objeción en 24h	Registro de decisión con quien consultó
Técnica que afecta arquitectura compartida	Reunión sincrónica de diseño con agenda, o decisión por consentimiento en canal asincrónico	Registro de decisión con Plantilla 2.14
Priorización dentro del ciclo	Autónoma, si respeta criterios de éxito	Actualización de estado visible

Regla 3: Protección de ventanas

Durante ventanas de trabajo profundo:

- No se programan reuniones
- No se espera respuesta a mensajes
- Las notificaciones están silenciadas
- Las interrupciones justificadas por urgencia usan canal designado y protocolo acordado

 **Nota sobre la ansiedad de no visibilidad:** Durante las ventanas de trabajo profundo, algunos miembros pueden sentir que "no están haciendo nada visible" o que otros pensarán que no trabajan. Esta ansiedad es común en equipos acostumbrados a la sincronía constante o al micromanagement.

El facilitador debe normalizar: *"El trabajo profundo no produce notificaciones, commits cada 10 minutos, o respuestas inmediatas. Eso no significa que no esté ocurriendo. Confiamos en que cada persona usa sus ventanas para avanzar en el propósito del ciclo. Si alguien necesita evidencia de su propio trabajo (por ansiedad o por hábito), puede llevar un registro personal no compartido."*

Si la ansiedad persiste en varios miembros, considerar:

- Un check-in voluntario al inicio/fin de cada ventana (opcional, no obligatorio)
- Documentar al final del día un bullet point de avance (asincrónico, 2 minutos)
- Recordar que las métricas del ciclo (cumplimiento de criterios) son la evidencia final, no la actividad en tiempo real.

Regla 4: Registro de sesgos en tiempo real

Cuando un miembro identifica que un sesgo está operando en su propio trabajo o en una discusión, registra en documento compartido del ciclo:

REGISTRO DE SESGO EN TIEMPO REAL — CFA #[número]

Fecha: ___/___/___ | Quién registra: _____

Sesgo identificado: _____

Contexto: _____

Decisión o acción afectada: _____

Mitigación aplicada: _____

3.4.3 Coordinación asincrónica durante Ejecución

Plantilla 3.3: Actualización de Estado Asincrónica (semanal)

ACTUALIZACIÓN DE ESTADO — CFA #[número] — Semana [#] de [#]

Fecha: __/__/__ | Miembro: _____

1. CONTRIBUCIÓN AL PROPÓSITO DEL CICLO

¿Qué hice esta semana que avanza los criterios de éxito?

2. DECISIONES TOMADAS

| # | Decisión | ¿Consulté a alguien? | Documentada en |

|---|-----|-----|-----|

| 1 | | Sí / No | |

3. BLOQUEOS O TENSIONES

¿Algo me impide avanzar? ¿Necesito decisión de alguien?

4. SESGOS IDENTIFICADOS

¿Identifiqué algún sesgo operando esta semana?

5. PRÓXIMA SEMANA

¿Qué planeo avanzar? ¿Hay alguna dependencia que debería anticipar?

Frecuencia: Una vez por semana, asincrónica, en día acordado por equipo (típicamente viernes para revisión el lunes).

3.4.4 Criterios de transición a Fase 4

- Criterios de éxito verificables (no necesariamente cumplidos: verificables)
- Registro de decisiones actualizado
- Registro de sesgos con ≥ 1 entrada (incluso si es "no identifiqué sesgos esta semana")
- Actualizaciones de estado semanales completadas por $\geq 80\%$ del equipo

3.5 Fase 4: Revisión Cognitiva y Aprendizaje

3.5.1 Propósito

No es "demo + retrospectiva". Es revisión integrada de cuatro dimensiones: resultados técnicos, sesgos identificados, salud del equipo, y ajustes necesarios para el próximo ciclo.

3.5.2 Estructura de la sesión

Duración: 4-6 horas, distribuidas en 2 bloques (típicamente 2 horas + 2 horas con un día de por medio para reflexión individual).

Plantilla 3.4: Acta de Revisión Cognitiva

ACTA DE REVISIÓN COGNITIVA — CFA #[número]

Fecha: ___/___/___ | Facilitador: _____

DIMENSIÓN 1: RESULTADOS TÉCNICOS

#	Criterio de éxito	¿Cumplido?	Evidencia	¿Por qué sí/no?
---	-------------------	------------	-----------	-----------------

---	-----	-----	-----	-----
-----	-------	-------	-------	-------

1		Sí / No / Parcial		
---	--	-------------------	--	--

2		Sí / No / Parcial		
---	--	-------------------	--	--

3		Sí / No / Parcial		
---	--	-------------------	--	--

Incremento entregado: _____

Deuda técnica generada: _____

Deuda técnica reducida: _____

DIMENSIÓN 2: CALIDAD COGNITIVA

#	Métrica	Valor este ciclo	Valor ciclo anterior	Tendencia
---	-----	-----	-----	-----
	Reversiones de decisión		↑ / → / ↓	
	Retrabajo atribuible a sesgos		↑ / → / ↓	
	Defectos en producción post-ciclo		↑ / → / ↓	
	Tiempo de ciclo (cycle time)		↑ / → / ↓	

DIMENSIÓN 3: SALUD DEL EQUIPO

#	Métrica	Valor este ciclo	Valor ciclo anterior	Tendencia
---	-----	-----	-----	-----
	Seguridad psicológica (score)		↑ / → / ↓	
	Energía percibida (promedio)		↑ / → / ↓	
	Saturación de reuniones (%)		↑ / → / ↓	
	Interrupciones por día/persona		↑ / → / ↓	

Energía percibida: cada miembro responde 1-5 al cierre del ciclo.

1 = Agotado, no podría sostener este ritmo

3 = Sostenible, con esfuerzo

5 = Energizado, podría mantener o aumentar

DIMENSIÓN 4: SEGOS Y APRENDIZAJE

Retrospectiva de Sesgo completada: Sí / No

Segos identificados este ciclo: _____

Nuevo sesgo aprendido a reconocer: _____

DIMENSIÓN 5: AJUSTES PARA PRÓXIMO CICLO

#	Ajuste propuesto	¿Afecta Acuerdos de Trabajo?	¿Requiere consentimiento?	Decisión
---	------------------	------------------------------	---------------------------	----------

1	Sí / No	Sí / No		
---	---------	---------	--	--

DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DEL CFA MISMO

¿Funcionó la duración de este ciclo?

Demasiado corto Adecuado Demasiado largo

¿La distribución de tiempo entre fases fue adecuada?

Fase 1 (Alineación): Mucho Adecuado Poco

Fase 2 (Sincronización): Mucho Adecuado Poco

Fase 3 (Ejecución): Mucho Adecuado Poco

Fase 4 (Revisión): Mucho Adecuado Poco

Propuesta de duración del próximo ciclo: ___ semanas

CIERRE

Check-out: una palabra sobre cómo te sentís al cerrar este ciclo.

3.5.3 Proceso de cierre del ciclo

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Recopilar métricas del ciclo	Facilitador	Previo a sesión

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
2	Retrospectiva de Aprendizaje (Pilar 1)	Facilitador	90 min
3	Retrospectiva de Sesgo (Pilar 4)	Facilitador	30 min
4	Revisión de métricas de salud	Facilitador	30 min
5	Propuestas de ajuste	Todo el equipo	60 min
6	Decisión por consentimiento de ajustes	Todo el equipo	30 min
7	Documento de Intención del próximo ciclo (borrador)	Facilitador + quienes proponen	60 min (asincrónico)

3.5.4 Criterios de cierre del CFA

- Acta de Revisión Cognitiva completada
- Métricas de las 3 dimensiones registradas
- Ajustes propuestos decididos por consentimiento
- Documento de Intención del próximo ciclo en borrador
- Tensiones resueltas o trasladadas a Tablero con responsable

3.6 Diagrama de flujo del CFA

**[DIAGRAMA: Flujo del CFA con decisiones]

INICIO

|



FASE 1: ALINEACIÓN DE INTENCIÓN

- Propósito
- Criterios de éxito
- Tensiones pendientes
- Decisiones esperadas
- Acuerdos específicos
- Medición seguridad psicológica

| ¿Documento de Intención firmado?

| ¿Criterios aprobados por consentimiento?

SÍ ▼

FASE 2: SINCRONIZACIÓN CONTEXTUAL

- Disponibilidad individual
- Picos de productividad
- Interrupciones previsibles
- Ventanas de trabajo profundo
- Reuniones programadas
- Mapa de riesgos

| ¿Mapa validado por equipo?

| ¿Ventanas visibles?

SÍ ▼

FASE 3: EJECUCIÓN EN FLUJO

- Autonomía en el "cómo"
- Decisiones menores asincrónicas
- Protección de ventanas
- Registro de sesgos
- Actualizaciones semanales
- 70-85% del tiempo del ciclo

| ¿Criterios verificables?

| ¿Registros actualizados?

Sí ▼

FASE 4: REVISIÓN COGNITIVA

- Resultados técnicos
- Calidad cognitiva
- Salud del equipo
- Sesgos y aprendizaje
- Ajustes para próximo ciclo
- Evaluación del CFA mismo

| ¿Acta completada?

| ¿Métricas registradas?

| ¿Ajustes decididos?

Sí ▼

| ¿Propósito del ciclo alcanzado? |

SÍ / NO (ambos válidos, aprendizaje en ambos)

|




RETROALIMENTACIÓN A FASE 1

(Duración del próximo ciclo ajustada)

3.7 Integración con herramientas (agnóstica)

El CFA no requiere herramienta específica. Se adapta a lo que el equipo use. A continuación, mapeo de necesidades del CFA a tipos de herramienta:

Necesidad del CFA	Tipo de herramienta	Ejemplos de categoría (no recomendación)
Documento de Intención	Documento colaborativo con versionado	Cualquier procesador de texto colaborativo
Mapa de Contexto	Calendario compartido + documento	Cualquier calendario de equipo
Registro de decisiones	Wiki o documento estructurado	Cualquier sistema de documentación
Tablero de Tensiones	Documento colaborativo visible	Cualquier documento compartido editable
Actualizaciones semanales	Canal de comunicación asincrónica	Cualquier sistema de mensajería con hilos
Métricas del ciclo	Hoja de cálculo o dashboard simple	Cualquier sistema de tablas o visualización
Repositorio experimental	Wiki o espacio de documentación	Cualquier sistema de knowledge base

 **Nota de diseño:** La agnosticidad de herramientas no es neutralidad tecnológica. Es principio de diseño: el framework debe funcionar con lápiz y papel si es necesario. La dependencia de herramienta específica es riesgo de vendor lock-in que compromete la autonomía del equipo.

3.8 Checklist maestro del CFA

Fase 1: Alineación de Intención

- Propósito del ciclo en una oración
- 3 criterios de éxito observables
- Tensiones pendientes priorizadas
- Decisiones esperadas mapeadas
- Riesgos previsibles con mitigación
- Acuerdos específicos del ciclo documentados
- Medición de seguridad psicológica completada
- Documento de Intención firmado por $\geq 80\%$

Fase 2: Sincronización Contextual

- Disponibilidad individual registrada
- Cronotipos actualizados
- Ventanas de trabajo profundo en calendario compartido
- Reuniones programadas con agenda
- Interrupciones previsibles con plan
- Mapa de Contexto validado

Fase 3: Ejecución en Flujo

- ≥ 2 actualizaciones semanales por persona
- Registro de decisiones actualizado
- ≥ 1 sesgo registrado en tiempo real
- Ventanas respetadas (verificar en Revisión)
- Decisiones menores resueltas asincrónicamente

Fase 4: Revisión Cognitiva

- Resultados técnicos verificados
- Métricas de calidad cognitiva registradas
- Métricas de salud del equipo registradas
- Retrospectiva de Sesgo completada
- Ajustes propuestos y decididos
- Evaluación del CFA mismo completada
- Documento de Intención del próximo ciclo en borrador

Módulo 4: Métricas y Dashboard

4.1 Principios de medición

Principio 1: Medir para aprender, no para controlar

Las métricas de Deep Agile son información para el equipo sobre su propio funcionamiento. No son KPIs para management externo. Si una métrica se usa para evaluación individual o comparación entre equipos, deja de ser útil y empieza a distorsionar comportamiento (Efecto Goodhart).

Principio 2: Agregado por equipo, no por persona

Todas las métricas se presentan como promedios o distribuciones del equipo. No hay métricas individuales visibles para otros.

Principio 3: Tendencia sobre valor absoluto

El valor útil es la dirección del cambio, no el número en sí. Un score de seguridad psicológica de 3.2 que sube de 2.8 es mejor información que un 4.5 estático.

Principio 4: Mínimo viable de métricas

Tres dimensiones, tres métricas por dimensión. No más. La sobrecarga de medición es ella misma interrupción cognitiva.

▲ Advertencia crítica para líderes y stakeholders externos:

Las métricas de Deep Agile son propiedad del equipo. No se comparten con management externo sin consentimiento explícito del equipo, y nunca se usan para:

- Evaluar desempeño individual (bonos, promociones, despidos)
- Comparar productividad entre equipos
- Establecer metas impuestas desde fuera

Si un líder externo solicita estas métricas, el facilitador del ciclo responde: *"Estas métricas son para que el equipo aprenda sobre su propio funcionamiento. Si las usamos para control externo, dejarán de ser fiables porque el equipo empezará a optimizar la métrica en lugar de mejorar el sistema (Efecto Goodhart). ¿Qué pregunta específica necesita respuesta? Podemos diseñar una métrica diferente para ese propósito."*

Excepción: La organización puede solicitar métricas agregadas y anonimizadas (ej. "el 70% de los equipos reporta seguridad psicológica >3.5") para planificar inversiones en cultura organizacional. Pero nunca por equipo identificable.

4.2 Las tres dimensiones de salud del sistema

Dimensión 1: Calidad Cognitiva

Métrica	Definición	Cómo se mide	Frecuencia	Interpretación
Reversiones de decisión	Decisiones técnicas que se revierten en el mismo ciclo o en el siguiente	Registro de decisiones (Plantilla 2.14) marcado como "revertida"	Por ciclo	↑ = posible sesgo de confirmación o sobreconfianza ; ↓ = decisiones más estables
Retrabajo atribuible a sesgos	Trabajo que se descarta o rehace porque un sesgo llevó a solución incorrecta	Retrospectiva de Sesgo identifica causas de retrabajo	Por ciclo	↑ = sesgos no mitigados; ↓ = mitigación efectiva
Calidad del código	Defectos en producción detectados en los 30 días post-ciclo	Tracking de incidentes post-ciclo	Por ciclo + 30 días	↑ = deuda técnica o sesgos de calidad; ↓ = atención adecuada

Dimensión 2: Salud del Equipo

Métrica	Definición	Cómo se mide	Frecuencia	Interpretación
Seguridad psicológica	Escala de Edmondson (7 ítems, 1-5)	Cuestionario anónimo al inicio de cada CFA	Por ciclo	<3.0 = detener todo; 3.0-3.9 = atención; ≥4.0 = sostenible

Métrica	Definición	Cómo se mide	Frecuencia	Interpretación
Energía percibida	"¿Qué tan energizado te sentís para sostener este ritmo?" (1-5)	Cuestionario de 1 ítem al cierre de cada CFA	Por ciclo	<3.0 = riesgo de burnout; 3.0 = límite; >3.0 = reserva
Saturación de reuniones	% de tiempo de trabajo en reuniones sincrónicas	Auditoría de interrupciones (Plantilla 1.2) o registro de calendario	Por ciclo	>30% = flujo comprometido; 15-30% = zona de alerta; <15% = óptimo

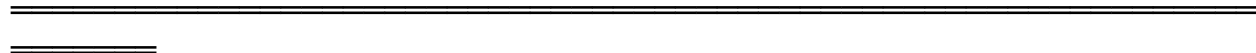
Dimensión 3: Flujo de Entrega

Métrica	Definición	Cómo se mide	Frecuencia	Interpretación
Tiempo de ciclo (cycle time)	Desde que el trabajo comienza hasta que está en producción	Tracking manual o automático del sistema de trabajo	Por ciclo	Tendencia estable o ↓ = predecible; ↑ súbito = interrupciones o complejidad no prevista
Deuda técnica acumulada	Trabajo reconocido como necesario pero postergado, con estimación de impacto	Registro explícito en Revisión Cognitiva	Por ciclo	↑ continua = sacrificio sostenido de calidad; estable o ↓ = sostenibilidad
Predictibilidad de entrega	% de criterios de éxito cumplidos en el ciclo previsto	Revisión Cognitiva, Dimensión 1	Por ciclo	<50% = propósitos irreales o interrupciones; 50-80% = zona de aprendizaje; >80% = posible

Métrica	Definición	Cómo se mide	Frecuencia	Interpretación
				conservadurismo

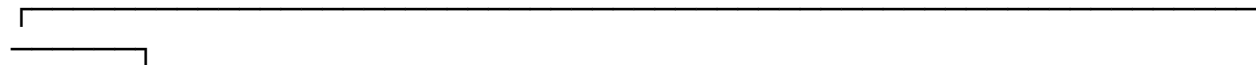
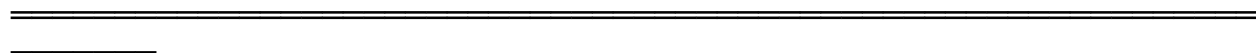
4.3 Dashboard del equipo

 **Plantilla 4.1: Dashboard de Salud del Sistema — CFA #[número]**

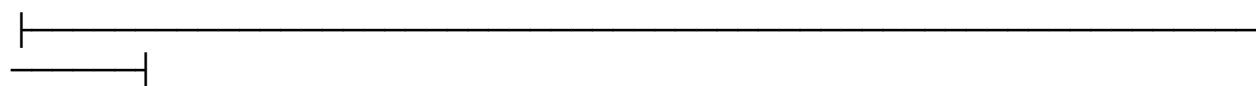


DASHBOARD DE SALUD DEL SISTEMA — [Nombre del equipo]

CFA #[número] | Período: __/__/__ al __/__/__



| DIMENSIÓN 1: CALIDAD COGNITIVA |



| Reversiones de decisión: [__] ↑→↓ (anterior: [__]) |

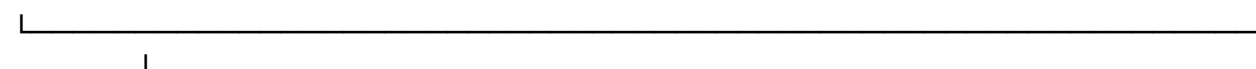
| Retrabajo por sesgos: [__] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| Defectos post-ciclo: [__] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| |

| Interpretación: _____ |

| Acción si tendencia negativa: _____ |



| DIMENSIÓN 2: SALUD DEL EQUIPO |

| Seguridad psicológica: [__/5] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| Energía percibida: [__/5] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| Saturación de reuniones: [__%] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| |

| Interpretación: _____ |

| Acción si tendencia negativa: _____ |

| DIMENSIÓN 3: FLUJO DE ENTREGA |

| Tiempo de ciclo: [__ días] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| Deuda técnica: [__ items] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| Predictibilidad: [__%] ↑→↓ (anterior: [__]) |

| |

| Interpretación: _____ |

| Acción si tendencia negativa: _____ |

ALERTAS DEL SISTEMA

[] Seguridad psicológica < 3.0 → DETENER IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PILARES

[] Energía percibida < 3.0 por 2 ciclos consecutivos → REVISAR CARGA DE TRABAJO

[] Saturación de reuniones > 30% → AUDITORÍA DE REUNIONES

[] Reversiones de decisión > 3 por ciclo → REFORZAR PRE-MORTEMES

[] Predictibilidad < 50% por 2 ciclos → REVISAR ALINEACIÓN DE INTENCIÓN

Alertas activas este ciclo: _____

EVOLUCIÓN HISTÓRICA (últimos 6 ciclos)

[DIAGRAMA: Gráfico de líneas con 3 series — seguridad psicológica, energía percibida, predictibilidad — sobre 6 ciclos]

ACCIÓN PARA PRÓXIMO CICLO

Basado en este dashboard, el equipo acuerda priorizar:

1. _____

2. _____

Decidido por consentimiento en Revisión Cognitiva del ___/___/___

4.4 Instrumentos de medición

4.4.1 Escala de Seguridad Psicológica de Edmondson

Ya incluida en Plantilla 2.3 (Pilar 1). Se aplica al inicio de cada CFA.

Propiedades psicométricas: 7 ítems, escala Likert 1-5, $\alpha = .83-.87$ en múltiples validaciones. Permite comparación temporal dentro del equipo, no entre equipos.

4.4.2 Cuestionario de Energía Percibida

Ítem único: "Considerando el ritmo de trabajo de este ciclo, ¿qué tan energizado te sentís para sostenerlo en el próximo ciclo sin cambios?"

Escala: 1 (Agotado, no podría sostenerlo) a 5 (Energizado, podría mantener o aumentar)

Interpretación:

- 1-2: Zona crítica. Requiere reducción de carga o intervención inmediata.
- 3: Zona de límite. Sostenible con esfuerzo, pero no para múltiples ciclos consecutivos.
- 4-5: Zona de reserva. Ritmo sostenible.

4.4.3 Munich Chronotype Questionnaire (MCTQ)

Para equipos que desean precisión científica en el mapeo de cronotipos. Instrumento validado, disponible en mctq-info.org. Requiere ~10 minutos.

Alternativa: Plantilla 2.4 (mapeo simplificado Deep Agile) para fase inicial.

4.5 Guía de interpretación y acción

Si baja la seguridad psicológica

Score	Acción inmediata	Acción en próximo ciclo
3.5-3.9	Reforzar práctica de feedback constructivo. Facilitador verifica que no haya silencios forzados en decisiones.	Revisar Acuerdo de Feedback. Considerar sesión de team building si hay nuevo miembro.
3.0-3.4	Sesión dedicada de 2 horas: "¿Qué está haciendo que no sea seguro tomar riesgos?" Sin agenda predefinida.	Suspender implementación de nuevos pilares. Reforzar Pilar 1 exclusivamente.
<3.0	Intervención externa recomendada. Facilitador no debe ser miembro del equipo.	Detener todo cambio de proceso. Evaluar si hay conflicto interpersonal no resuelto. Considerar mediación profesional.

Si baja la energía percibida

Score	Acción inmediata	Acción en próximo ciclo
3.0	Reducir criterios de éxito del próximo ciclo en 20%. Aumentar ventanas de trabajo profundo.	Evaluar si hay deuda técnica invisible que consume energía.
2.0-2.9	Cancelar reuniones no esenciales esta semana. Un día de recuperación para todo el equipo.	Revisar carga de trabajo con método de las 3 prioridades: ¿qué 3 cosas haríamos si solo pudiéramos hacer 3?
<2.0	Parada de emergencia: 48 horas sin trabajo de ciclo. Sesión de diagnóstico de burnout.	Evaluar reducción de personal en ciclo siguiente o redistribución de carga. Considerar licencia si es individual.

Si sube la saturación de reuniones

%	Acción inmediata	Acción en próximo ciclo
20-30%	Auditoría de reuniones: ¿cuáles podrían ser asincrónicas?	Implementar Protocolo de Comunicación Asincrónica con rigor.
30-40%	Cancelar todas las reuniones de la próxima semana que no tengan agenda publicada.	Revisar Acuerdos de Trabajo sobre reuniones. Posiblemente reducir a Alineación de Intención única obligatoria.
>40%	Parada de reuniones: una semana sin reuniones sincrónicas salvo urgencias.	Intervención estructural: ¿quién programa reuniones que el equipo no controla? Negociar con stakeholders externos.

4.6 Checklist de implementación del Módulo 4

- Dashboard de Salud del Sistema creado con datos del primer CFA
- Métricas de las 3 dimensiones registradas para ciclo actual
- Tendencias comparables con ciclo anterior (si aplica)
- Alertas del sistema revisadas y accionadas si están activas
- Instrumentos de medición (Edmondson, Energía) aplicados y resultados agregados
- Interpretación del dashboard discutida en Revisión Cognitiva
- Acciones para próximo ciclo decididas por consentimiento

Módulo 5: Escalamiento y Casos Edge

5.1 Principios de escalamiento

Deep Agile está diseñado para equipos de ≤ 10 personas. No escala directamente a equipos grandes ni se impone a equipos que no lo eligieron. Los principios de escalamiento son:

1. **Mantener la unidad de diseño:** Un equipo Deep Agile nunca supera 10 personas. Si crece, se divide.
2. **Interfaz, no integración forzada:** Los equipos Deep Agile coordinan con equipos no-Deep Agile mediante acuerdos explícitos de interfaz, no mediante adopción obligatoria del framework.
3. **Evolución, no revolución:** Los equipos no-Deep Agile que desean adoptar el Deep Agile lo hacen por elección, con roadmap de maduración, no por imposición organizacional.

5.2 Escalamiento horizontal: Múltiples equipos Deep Agile

5.2.1 Cuándo dividir un equipo

Situación	Acción
Equipo llega a 9-10 personas	Evaluar división en próximo CFA. No esperar a 11.
Equipo tiene 2 sub-grupos con propósitos claramente diferenciados	División inmediata, con período de transición de 1 CFA
Equipo muestra score de seguridad psicológica < 3.0 y no mejora en 2 ciclos	Evaluar si el tamaño es factor. División puede ser solución.

5.2.2 Proceso de división

Duración: 2 CFA (4-8 semanas)

Paso 1: Identificación (CFA actual)

- El equipo identifica posibles divisiones usando criterios: propósito del producto, arquitectura técnica, dependencias de código, afinidad de trabajo

- No se divide por "habilidades" ni por "nivel senior". Deep Agile asume equipos cross-funcionales.

Paso 2: Definición de interfaz (entre CFA)

- Los dos equipos emergentes definen:
 - Interfaz de código: contratos, APIs, límites de arquitectura
 - Interfaz de coordinación: frecuencia de sincronización, canal de comunicación, quién resuelve conflictos de prioridad
 - Interfaz de dependencia: qué equipo depende de qué entregable, con qué SLA

Plantilla 5.1: Acuerdo de Interfaz entre Equipos Deep Agile

ACUERDO DE INTERFAZ — Equipo [A] ↔ Equipo [B]

Fecha: __/__/__ | Revisión: __/__/__

1. INTERFAZ DE CÓDIGO

| Componente | Propietario | Contrato | SLA de respuesta a cambios |

|-----|-----|-----|-----|

| | Equipo A / B | | |

2. INTERFAZ DE COORDINACIÓN

Reunión sincrónica entre equipos:

- Frecuencia: [] Semanal [] Cada 2 semanas [] Cada CFA [] Otra: ___

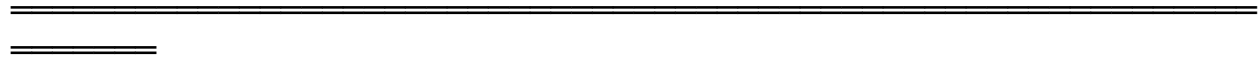
- Duración máxima: ___ minutos

- Agenda publicada: Sí / No, mínimo ___ horas antes

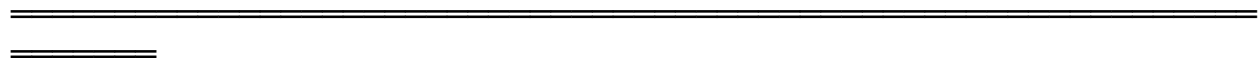
- Facilitador: rotativo entre equipos / fijo: _____

Canal de comunicación asincrónica entre equipos: _____

Tiempo de respuesta esperado: ___ horas

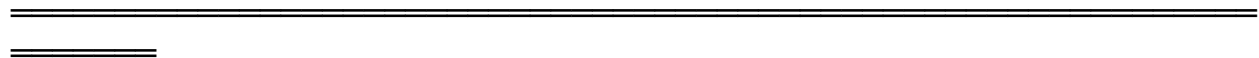


3. INTERFAZ DE DEPENDENCIA

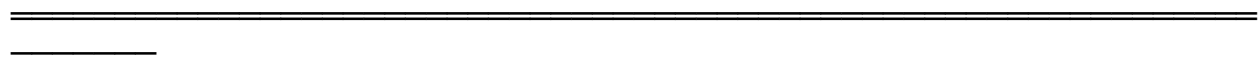


| Dependencia | Equipo que necesita | Equipo que entrega | SLA de entrega | ¿Es
bloqueante? |

-----	-----	-----	-----	-----



4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



Si hay conflicto de prioridad entre equipos:

1. _____

2. _____

3. Escalamiento a: _____ (si no se resuelve en ___ horas)

5. REVISIÓN

Este acuerdo se revisa cada ___ CFA o cuando cambie la arquitectura compartida.

Firmas:

Equipo A: _____ Equipo B: _____

Paso 3: Transición (siguiente CFA)

- Cada equipo opera con su propio CFA
- La reunión de interfaz es la única sincronía obligatoria entre equipos
- Se mide tensión en la interfaz como parte del Tablero de Tensiones de cada equipo

▲ Anti-patrón de escalamiento: El Acuerdo de Interfaz se vuelve un documento de 20 páginas que nadie lee después de la primera semana. La interfaz debe ser **mínima viable**: el contrato más simple que permite a ambos equipos operar autónomamente. Si una cláusula no se ha usado en 3 CFA, se elimina en la próxima revisión.

Regla de oro: La interfaz es para coordinar, no para controlar. Si un equipo necesita revisar el acuerdo para saber qué hacer, el acuerdo es demasiado complejo.

5.3 Coordinación con equipos no-Deep Agile

5.3.1 Tipos de relación

Tipo	Descripción	Estrategia
Cliente	Equipo Deep Agile recibe requerimientos de equipo no-Deep Agile	Acuerdo de entrega con criterios de aceptación, comunicación asincrónica por defecto
Proveedor	Equipo Deep Agile entrega componentes a equipo no-Deep Agile	Mismo que arriba, más documentación de interfaz técnica
Par	Equipos interdependientes, uno Deep Agile y otro no	Acuerdo de interfaz similar al de equipos Deep Agile, sin imponer metodología
Jerárquico	Equipo Deep Agile reporta a manager de equipo no-Deep Agile	Protección del espacio Deep Agile: el manager respeta acuerdos de trabajo del equipo Deep Agile

5.3.2 Protección del espacio Deep Agile

Cuando un equipo no-Deep Agile (típicamente operando con Scrum tradicional o waterfall) interactúa con un equipo Deep Agile, el equipo Deep Agile mantiene sus acuerdos internos. No adapta su CFA, sus ventanas de trabajo profundo, ni su toma de decisiones por consentimiento para acomodar al equipo externo.

Lo que sí adapta es la **interfaz de coordinación**:

Plantilla 5.2: Acuerdo de Interfaz con Equipo No-Deep Agile

ACUERDO DE INTERFAZ — Equipo Deep Agile [Nombre] ↔ Equipo [Nombre] (no-Deep Agile)

Fecha: __/__/__ | Revisión: __/__/__

1. COMPROMISO DEL EQUIPO NO-Deep Agile

El equipo no-Deep Agile reconoce que el equipo Deep Agile opera con acuerdos de trabajo internos que no se modifican por esta interfaz. Específicamente:

El equipo Deep Agile no asiste a reuniones sincrónicas del equipo no-Deep Agile salvo las acordadas explícitamente abajo.

El equipo Deep Agile no adopta la metodología del equipo no-Deep Agile.

Las solicitudes al equipo Deep Agile se hacen asincrónicamente por defecto.

Las respuestas del equipo Deep Agile siguen sus propios tiempos de respuesta, no los del equipo no-Deep Agile.

Firmado por representante del equipo no-Deep Agile: _____

2. COMPROMISO DEL EQUIPO Deep Agile

El equipo Deep Agile reconoce que debe coordinar con el equipo no-Deep Agile. Específicamente:

Proporcionaremos actualizaciones de estado en la frecuencia acordada.

Responderemos a solicitudes de información en el tiempo acordado.

Participaremos en las reuniones sincrónicas acordadas, con agenda publica con ___ horas de anticipación.

[] Documentaremos nuestras decisiones que afecten al equipo no-Deep Agile.

3. MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Mecanismo	Frecuencia	Formato	Responsable Deep Agile	Responsable no-Deep Agile
-----------	------------	---------	------------------------	---------------------------

-----	-----	-----	-----	-----
-------	-------	-------	-------	-------

Status				
--------	--	--	--	--

Planning				
----------	--	--	--	--

Review				
--------	--	--	--	--

Escalamiento				
--------------	--	--	--	--

4. MANEJO DE URGENCIAS

Definición de urgencia que justifica interrupción del equipo Deep Agile:

Proceso de contacto en urgencia:

1. _____

2. _____

3. _____

5. REVISIÓN Y AJUSTE

Este acuerdo se revisa cada ___ meses o cuando algún equipo lo solicite por tensiones en la interfaz.

Firmas:

Equipo Deep Agile: _____ Equipo no-Deep Agile: _____

▲ Anti-patrón: El equipo Deep Agile "se hace flexible" para "colaborar mejor" con el equipo no-Deep Agile, y termina asistiendo a stand-ups diarios, planificaciones sincrónicas, y revisiones de código en horarios que destruyen sus ventanas de trabajo profundo. La flexibilidad unilateral no es colaboración: es disolución del framework.

5.4 Gestión de resistencia

5.4.1 Tipos de resistencia predecibles

Fuente	Manifestación	Respuesta Deep Agile
Middle management	"Esto suena a que el equipo hace lo que quiere"	Mostrar métricas de predictibilidad y calidad. Deep Agile no elimina accountability, lo distribuye con transparencia.
Stakeholders de producto	"Necesito saber en qué están trabajando ahora mismo"	Acuerdo de interfaz con actualizaciones de estado en frecuencia definida. No acceso en tiempo real.

Fuente	Manifestación	Respuesta Deep Agile
RRHH / Compliance	"¿Cómo evaluamos desempeño individual?"	Deep Agile mide equipos, no personas. La evaluación individual se hace por 1:1 y objetivos de desarrollo, no por métricas de proceso.
Miembros del equipo	"Esto es más trabajo, más reuniones"	Deep Agile reduce reuniones. Si no es así, algo se está implementando mal. Revisar auditoría de interrupciones.
Miembros del equipo	"No me gusta hablar de mis errores"	No se habla de errores personales. Se habla de patrones del sistema. La seguridad psicológica se construye, no se exige.

5.4.2 Estrategia de negociación con middle management

Paso 1: No vender el Deep Agile como filosofía. Venderlo como solución a un problema que el manager ya reconoce.

Si el manager dice...	Respondés...
"Los desarrolladores no entregan a tiempo"	"Deep Agile mide predictibilidad, no velocidad. Te mostramos cada 2-4 semanas si cumplimos lo que nos propusimos."
"Hay muchos bugs en producción"	"Deep Agile incluye pre-mortems y mitigación de sesgos que reducen defectos. Te mostramos la métrica de defectos post-ciclo."
"El equipo parece agotado"	"Deep Agile mapea cronotipos y protege tiempo de concentración. Te mostramos la métrica de energía percibida."
"No sé en qué están trabajando"	"Deep Agile tiene una Alineación de Intención con criterios de éxito observables. Te invitamos a esa sesión de 30 minutos."

Paso 2: Ofrecer transparencia sobre métricas del equipo, no sobre individuos.

Paso 3: Acordar período de prueba (3 CFA = 6-12 semanas) con evaluación conjunta al final.

Paso 4: Si la resistencia persiste después de período de prueba con datos positivos, evaluar si el equipo Deep Agile puede operar con autonomía protegida o si la organización no está lista.

5.5 Roadmap de adopción gradual

5.5.1 Para equipos sin autogestión previa

Fase	Duración	Pilares	Objetivo
Fundación	4 semanas	Diagnóstico + Acuerdos de Trabajo	Establecer baseline, crear primeros acuerdos, identificar tensiones
Estructura	4-8 semanas	Pilar 1 + Pilar 2	Seguridad psicológica ≥ 3.5 , ventanas de trabajo profundo operativas
Autonomía	4-8 semanas	Pilar 3	Primeras decisiones por consentimiento, roles rotativos funcionando
Consciencia	4-8 semanas	Pilar 4	Primer pre-mortem, primera retrospectiva de sesgo con hallazgos
Creatividad	4-8 semanas	Pilar 5	Primer Día de Innovación, primer proyecto en repositorio experimental

Fase	Duración	Pilares	Objetivo
Integración	Continua	CFA completo con las 4 fases	Todas las métricas operativas, revisión cognitiva integrada

Total mínimo: 16 semanas (4 meses) hasta Pilar 5. **Total típico:** 24 semanas (6 meses) hasta Integración completa.

5.5.2 Para equipos con autogestión previa (Scrum maduro, Kanban, Sociocracia)

Fase	Duración	Pilares	Objetivo
Diagnóstico	2 semanas	Diagnóstico + Acuerdos de Trabajo	Validar que la autogestión existente es real, no performática
Aceleración	4 semanas	Pilares 1-3 simultáneos (con cuidado)	Seguridad psicológica + cronotipos + gobernanza
Profundización	4-6 semanas	Pilares 4-5	Sesgos + creatividad
Integración	Continua	CFA completo	Transición de sprint a CFA

Total mínimo: 10 semanas (2.5 meses). **Total típico:** 16 semanas (4 meses).

5.6 Casos edge y contingencias

5.6.1 Equipo remoto con zonas horarias dispersas

Situación	Adaptación
Superposición < 4 horas	Reducir a 1 reunión sincrónica semanal obligatoria. Alineación de Intención asincrónica con documento colaborativo, sincronización solo para consentimiento final.
Sin superposición	Dos sub-equipos con CFA independientes, interfaz asincrónica. No forzar sincronía.
Zona horaria del líder técnico no coincide con la mayoría del equipo	El líder se adapta al equipo, no viceversa. Las decisiones estratégicas se hacen asincrónicamente.

5.6.2 Stakeholder externo exige reunión sincrónica durante ventana de no interrupción

Protocolo:

1. Verificar si la reunión cumple definición de urgencia en Acuerdos de Trabajo
2. Si no cumple: responder asincrónicamente proponiendo alternativa en franja de superposición
3. Si cumple: la persona con mayor contexto del tema asiste, no necesariamente quien la solicitó
4. Documentar en Registro de Interrupciones con clasificación "externa, evitable/no evitable"
5. Revisar en próxima Revisión Cognitiva si la definición de urgencia necesita ajuste

Plantilla 5.3: Respuesta a Solicitud de Reunión Sincrónica

RESPUESTA ESTÁNDAR — Solicitud de reunión sincrónica

Asunto: Re: Solicitud de reunión — [tema]

Gracias por tu solicitud. El equipo [Nombre] opera con acuerdos de trabajo que protegen ventanas de concentración para trabajo de alta

complejidad.

Tu solicitud de reunión para [fecha/hora] cae en una ventana de trabajo profundo. Te proponemos estas alternativas:

[] Documento colaborativo con la información que necesitas, respondemos en [tiempo de respuesta acordado]

[] Reunión sincrónica el [fecha/hora en franja de superposición]

[] Mensaje asincrónico en [canal designado] con tu consulta específica

Si consideras que este tema cumple nuestra definición de urgencia

([citar definición]), por favor indicá qué riesgo concreto se

materializa si no resolvemos esto sincrónicamente.

Saludos,


[Nombre] en nombre del equipo [Nombre]

5.6.3 Persona nueva ingresa al equipo en medio de la adopción

Momento	Acción
Semana 1	Onboarding estándar + presentación de Acuerdos de Trabajo vigentes. No se explica "el Deep Agile" como teoría: se muestran los acuerdos concretos.
Semana 2	La persona observa Alineación de Intención sin obligación de participar. Se le asigna "buddy" (miembro del equipo, no el implementador).
Semana 3	La persona participa en Alineación con voz pero sin voto (aprende el proceso de consentimiento).
Semana 4+	Participación plena, incluyendo decisión por consentimiento.

5.6.4 Persona sale del equipo

Acción	Responsable	Plazo
Sesión de cierre de 30-60 minutos: (1) ¿Qué aprendizaje se lleva la persona? (2) ¿Qué tensión del Tablero queda resuelta con su salida? (3) Espacio para que la persona exprese cómo se siente al irse (agradecimiento, frustración, alivio, etc.) sin que el equipo lo interprete como juicio. El facilitador modera para que sea una despedida psicológicamente segura, no una evaluación de desempeño.	Facilitador del ciclo	Último día
Actualización de Acuerdos de Trabajo si la persona tenía rol rotativo	Equipo	Antes del próximo CFA
Revisión de carga de trabajo: ¿el equipo puede sostener los criterios de éxito del ciclo actual?	Equipo	48 horas
Si el equipo queda < 5 personas: evaluar si sigue siendo equipo Deep Agile o se integra temporalmente a otro	Líder técnico + equipo	1 semana

 **Nota psicoanalítica:** La salida de un miembro puede reactivar ansiedades de abandono o duelo no resuelto en el equipo. El facilitador debe estar atento a: idealización de la persona que se va ("era el único que sabía X"), demonización ("por fin se va"), o negación ("no cambia nada"). Estas reacciones no son patológicas; son normales. Se nombran suavemente si aparecen: *"Parece que la salida de X nos está generando algunas reacciones fuertes. ¿Queremos tomarnos 10 minutos para hablar de eso, o lo dejamos para el Tablero de Tensiones?"*

5.6.5 Score de seguridad psicológica cae abruptamente en un ciclo

Score	Acción inmediata (24-48 horas)	Acción en CFA
De ≥ 4.0 a < 3.5	Facilitador programa sesión de 2 horas: "¿Qué	Reforzar Pilar 1. Suspender nuevos pilares.

Score	Acción inmediata (24-48 horas)	Acción en CFA
	cambió?" Sin agenda predefinida.	
De ≥ 4.0 a < 3.0	Parada de emergencia: 48 horas sin trabajo de ciclo. Sesión con facilitador externo.	Evaluar si hay evento no declarado (conflicto, noticia externa, cambio de liderazgo).
De ≥ 4.0 a < 2.5	Intervención externa obligatoria. Posible mediación profesional. No continuar con Deep Agile hasta resolución.	Evaluar si el equipo puede continuar como unidad o necesita reconfiguración.

5.7 Checklist de implementación del Módulo 5

- Si hay ≥ 2 equipos Deep Agile: Acuerdo de Interfaz entre equipos documentado (Plantilla 5.1)
- Si hay equipo no-Deep Agile: Acuerdo de Interfaz con equipo no-Deep Agile documentado (Plantilla 5.2)
- Si hay resistencia de middle management: estrategia de negociación aplicada con datos de prueba
- Roadmap de adopción seleccionado según madurez del equipo (con o sin autogestión previa)
- Casos edge relevantes para el equipo identificados y protocolos acordados
- Proceso de onboarding de nuevos miembros documentado
- Proceso de salida de miembros documentado
- Protocolo de caída de seguridad psicológica acordado y visible

Anexos

Anexo A: Plantillas maestras (índice)

Código	Nombre	Ubicación en manual	Uso
P1.1	Cuestionario de Madurez del Equipo	Módulo 1, Día 1-2	Diagnóstico baseline
P1.2	Registro de Interrupciones	Módulo 1, Día 3-4	Auditoría de 3 días
P1.3	Acta de Síntesis del Diagnóstico	Módulo 1, Día 5	Cierre de diagnóstico
P1.4	Documento de Acuerdos de Trabajo	Módulo 1, cierre	Acuerdos fundacionales
P2.1	Retrospectiva de Aprendizaje	Pilar 1	Cierre de CFA
P2.2	Acuerdo de Feedback y Disenso	Pilar 1	Normas explícitas
P2.3	Escala de Seguridad Psicológica	Pilar 1	Medición periódica
P2.4	Mapeo de Cronotipos	Pilar 2	Inicio de proyecto
P2.5	Acuerdo de Flexibilidad Horaria	Pilar 2	Definición de horarios
P2.6	Protocolo de Comunicación Asincrónica	Pilar 2	Reglas de comunicación
P2.7	Registro de Reuniones	Pilar 2	Tracking semanal

Código	Nombre	Ubicación en manual	Uso
P2.8	Proceso de Decisión por Consentimiento	Pilar 3	Decisiones colectivas
P2.9	Registro de Roles Rotativos	Pilar 3	Seguimiento de roles
P2.10	Formato de Acuerdo de Trabajo	Pilar 3	Acuerdos específicos
P2.11	Formato de Tensión	Pilar 3	Tablero de Tensiones
P2.12	Retrospectiva de Sesgo	Pilar 4	Cierre de CFA
P2.13	Pre-mortem	Pilar 4	Antes de decisiones complejas
P2.14	Registro de Decisión	Pilar 4	Documentación de decisiones
P2.15	Planificación del Día de Innovación	Pilar 5	Protección del tiempo
P3.1	Documento de Intención del Ciclo	CFA Fase 1	Alineación de Intención
P3.2	Mapa de Contexto del Ciclo	CFA Fase 2	Sincronización Contextual
P3.3	Actualización de Estado Asíncrona	CFA Fase 3	Coordinación semanal
P3.4	Acta de Revisión Cognitiva	CFA Fase 4	Cierre de CFA
P4.1	Dashboard de Salud del Sistema	Módulo 4	Visualización de métricas

Código	Nombre	Ubicación en manual	Uso
P5.1	Acuerdo de Interfaz entre Equipos Deep Agile	Módulo 5	Escalamiento horizontal
P5.2	Acuerdo de Interfaz con Equipo No-Deep Agile	Módulo 5	Coordinación externa
P5.3	Respuesta a Solicitud de Reunión Sincrónica	Módulo 5	Protección de ventanas

Anexo B: Checklists consolidados

B.1 Checklist de cierre del Módulo 1 (Diagnóstico)

- Cuestionario de madurez completado por $\geq 80\%$ del equipo
- Auditoría de interrupciones completada (3 días)
- Sesión de síntesis facilitada y acta firmada
- Documento de Acuerdos de Trabajo versión 1.0 co-creado y firmado
- Velocidad de adopción acordada explícitamente
- Tablero de Tensiones inicial poblado con ≥ 3 tensiones
- Registro de interrupciones no evitables documentado para revisión en Fase 4

B.2 Checklist de implementación por pilares

Pilar	Checklist
Pilar 1	<ul style="list-style-type: none"> [] Retrospectiva de Aprendizaje facilitada [] Acuerdo de Feedback firmado [] Líder modela vulnerabilidad semanalmente [] Medición de seguridad psicológica completada [] Conflicto canalizado productivamente [] Score ≥ 3.0

Pilar	Checklist
Pilar 2	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mapeo de cronotipos completado <input type="checkbox"/> Acuerdo de Flexibilidad Horaria firmado <input type="checkbox"/> Protocolo de Comunicación Asíncrona activo <input type="checkbox"/> ≥ 2 ventanas de no interrupción por persona <input type="checkbox"/> Alineación de Intención única reunión obligatoria <input type="checkbox"/> ≥ 1 adaptación neurodivergente implementada
Pilar 3	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Primera decisión por consentimiento facilitada <input type="checkbox"/> Roles rotativos asignados con apoyo <input type="checkbox"/> ≥ 3 acuerdos de trabajo co-creados <input type="checkbox"/> Tablero de Tensiones activo con ≥ 2 tensiones <input type="checkbox"/> Ninguna decisión unilateral del líder <input type="checkbox"/> Persona nueva facilitó por primera vez
Pilar 4	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Primera Retrospectiva de Sesgo completada <input type="checkbox"/> Primer pre-mortem facilitado <input type="checkbox"/> ≥ 1 decisión documentada con Plantilla 2.14 <input type="checkbox"/> Estimación independiente antes de grupal <input type="checkbox"/> Abogado del diablo activó contra sesgo <input type="checkbox"/> Si usa IA: ≥ 1 mitigación de sesgo de IA
Pilar 5	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Primer Día de Innovación programado y protegido <input type="checkbox"/> Repositorio experimental con ≥ 1 entrada <input type="checkbox"/> Showcase trimestral agendado <input type="checkbox"/> Regla de no-captura explicitada y respetada

Pilar	Checklist
	[] ≥ 1 miembro exploró sin entregable obligatorio

B.3 Checklist maestro del CFA

Fase 1: Alineación de Intención

- Propósito en una oración
- 3 criterios de éxito observables
- Tensiones pendientes priorizadas
- Decisiones esperadas mapeadas
- Riesgos previsibles con mitigación
- Acuerdos específicos documentados
- Seguridad psicológica medida
- Documento firmado por $\geq 80\%$

Fase 2: Sincronización Contextual

- Disponibilidad individual registrada
- Cronotipos actualizados
- Ventanas en calendario compartido
- Reuniones programadas con agenda
- Interrupciones previsibles con plan
- Mapa de Contexto validado

Fase 3: Ejecución en Flujo

- ≥ 2 actualizaciones semanales por persona
- Registro de decisiones actualizado
- ≥ 1 sesgo registrado en tiempo real
- Ventanas respetadas
- Decisiones menores asincrónicas

Fase 4: Revisión Cognitiva

- Resultados técnicos verificados
- Métricas de calidad cognitiva registradas
- Métricas de salud registradas

- Retrospectiva de Sesgo completada
- Ajustes propuestos y decididos
- Evaluación del CFA completada
- Documento de Intención del próximo ciclo en borrador

Anexo C: Glosario

Término	Definición en contexto Deep Agile
Alineación de Intención	Fase 1 del CFA. Sesión donde el equipo clarifica propósito, criterios de éxito y acuerdos específicos del ciclo. No es planificación de tareas.
Anti-patrón	Error común y predecible que invalida una práctica de Deep Agile. Documentado para prevención, no para culpa.
Asincronía por defecto	Principio de comunicación donde toda interacción que no requiere respuesta inmediata ocurre sin sincronía temporal. La sincronía es excepción.
Ciclo de Flujo Adaptativo (CFA)	Unidad de coordinación temporal de Deep Agile. Reemplaza al sprint. Duración flexible 2-4 semanas, 4 fases.
Consentimiento	Método de toma de decisiones donde una propuesta se aprueba si no hay objeciones fundamentadas. No es consenso ni mayoría.
Cronotipo	Preferencia biológicamente determinada por horarios de sueño y actividad. No es hábito ni elección.
Efecto de sincronismo	Fenómeno cronobiológico donde el rendimiento cognitivo óptimo ocurre cuando la tarea se alinea con el pico circadiano individual.
Energía percibida	Métrica de salud del equipo. Autoevaluación 1-5 de capacidad para sostener el ritmo de trabajo.
Estado de flujo	Experiencia de concentración total e intrínsecamente recompensante descrita

Término	Definición en contexto Deep Agile
	por Csikszentmihalyi. Condición de mayor productividad cognitiva.
Pre-mortem	Técnica de mitigación de sesgos donde el equipo imagina que un proyecto fracasó y identifica causas posibles antes de comenzar.
Retrospectiva de Aprendizaje	Ceremonia de Deep Agile que analiza hechos, patrones y sistema del ciclo anterior. No es "qué hicimos bien/mal".
Retrospectiva de Sesgo	Ceremonia de Deep Agile que identifica qué sesgos cognitivos operaron en las decisiones del ciclo.
Revisión Cognitiva	Fase 4 del CFA. Revisión integrada de resultados técnicos, calidad cognitiva, salud del equipo, sesgos y ajustes.
Seguridad psicológica	Creencia compartida de que el equipo es seguro para el riesgo interpersonal. Medida con escala de Edmondson.
Sincronización Contextual	Fase 2 del CFA. Mapeo de disponibilidad, cronotipos, interrupciones previsibles y ventanas de trabajo profundo.
Tablero de Tensiones	Espacio visible donde cualquier miembro registra fricciones del sistema. No es sistema de tickets.
Tensión	Fricción entre lo que es y lo que podría ser mejor en el sistema de trabajo. No es conflicto interpersonal.
Ventana de no interrupción	Bloque de 2-3 horas donde no se esperan respuestas inmediatas, no se programan reuniones, y las notificaciones están silenciadas.

Anexo D: Índice de anti-patrones

Anti-patrón	Ubicación	Descripción	Consecuencia
Vulnerabilidad performativa	Pilar 1, Práctica 1.3	Compartir solo errores menores o ya resueltos	El equipo detecta inautenticidad, seguridad psicológica se degrada
Retrospectiva de culpa	Pilar 1, Práctica 1.1	Nombres propios en Fase 3 de la retrospectiva	Se convierte en evaluación, no en aprendizaje del sistema
Compromisos vagos	Pilar 1, Práctica 1.1	"Comunicarnos mejor" sin indicador observable	Sin accountability, sin cambio
Ventanas ignoradas	Pilar 2, Práctica 2.4	Las ventanas se tratan como preferencias opcionales	No se protege el trabajo profundo, el pilar pierde efecto
Estimación pseudo-independiente	Pilar 4, Práctica 4.4	Todos estiman en la misma sala viendo quién escribe primero	El anclaje opera igual, la práctica es performática
Captura forzada de innovación	Pilar 5, Práctica 5.4	El manager convierte proyecto experimental en prioridad sin consultar	Destruye la autonomía que hace funcionar el espacio de innovación
Flexibilidad unilateral con equipos no-Deep Agile	Módulo 5, 5.3.2	El equipo Deep Agile asiste a reuniones del equipo no-Deep Agile destruyendo sus ventanas	Disolución gradual del framework

Anti-patrón	Ubicación	Descripción	Consecuencia
Sobrecarga de métricas	Módulo 4, 4.1	Medir más de 3 métricas por dimensión	La medición misma se convierte en interrupción cognitiva
Adopción de todos los pilares simultáneamente	2.0 Principios transversales	Implementar múltiples pilares en el mismo CFA	Rechazo o performance vacía, sin internalización
Implementador como dueño permanente	2.0 Principios transversales	El líder que introdujo el Deep Agile facilita siempre	Dependencia, no autogestión
Sobre-ingeniería de interfaz	Módulo 5, 5.2.2	Acuerdo de Interfaz excesivamente detallado que nadie lee	Burocracia sin beneficio, los equipos vuelven a coordinación informal pero sin acuerdo

Anexo E: Referencias cruzadas con Tomo I

Concepto Tomo I	Sección Tomo I	Implementación Tomo II
Estado de flujo	3.1	Pilar 2 (ventanas de no interrupción), CFA Fase 3
Seguridad psicológica	3.2	Pilar 1, Plantilla 2.3, Módulo 4 métrica central
Cronobiología y efecto de sincronismo	3.3	Pilar 2, Plantillas 2.4-2.5, CFA Fase 2
Sistemas vivos y organizaciones adaptativas	3.4	Pilar 3, gobernanza dinámica, roles rotativos
Los cinco pilares	4	Módulo 2, playbooks operativos
Ciclo de Flujo Adaptativo	5	Módulo 3, 4 fases detalladas
Impacto en el negocio	6	Módulo 4, métricas de las 3 dimensiones
Contextos de aplicación	7.1	Módulo 5, roadmap de adopción
Limitaciones	7.2	Módulo 5, casos edge y contingencias

Anexo F: Calendario tipo de adopción completo (16 semanas)

Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Entregable de semana
0	Lectura Tomo I + II	—	—	—	—	Implementador preparado
1	Envío P1.1	—	Envío P1.2	—	Sesión síntesis (P1.3)	Diagnóstico completado
2	Co-creación P1.4	—	—	—	Firma P1.4	Acuerdos fundacionales firmados
3	Alineación Intención CFA 1	Sincronización Contextual	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	CFA 1 en marcha
4	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	—
5	Revisión Cognitiva CFA 1	Alineación Intención CFA 2	Sincronización Contextual	Ejecución	Actualización estado	Pilar 1 consolidado
6	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	—
7	Revisión Cognitiva CFA 2	Alineación Intención CFA 3	Sincronización Contextual	Ejecución	Actualización estado	Pilar 2 implementado
8	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	—

Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Entregable de semana
9	Revisión Cognitiva CFA 3	Alineación Intención CFA 4	Sincronización Contextual	Ejecución	Actualización estado	Pilar 3 implementado
10	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	—
11	Revisión Cognitiva CFA 4	Alineación Intención CFA 5	Sincronización Contextual	Ejecución	Actualización estado	Pilar 4 implementado
12	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	—
13	Revisión Cognitiva CFA 5	Alineación Intención CFA 6	Sincronización Contextual	Ejecución	Actualización estado	Pilar 5 implementado
14	Ejecución (Día Innovación)	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	Primer Día de Innovación
15	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Actualización estado	—
16	Revisión Cognitiva CFA 6	—	—	—	Evaluación integración	Tomo II implementado

Nota: Este calendario asume adopción gradual (1 pilar cada 2 CFA). Para equipos con autogestión previa, comprimir a 10 semanas.

Cierre del Volumen II

Lo que este manual es

Una guía operativa para implementar el Framework de Desarrollo Simbiótico con rigor científico y pragmatismo técnico. Cada plantilla ha sido diseñada para ser usable el lunes siguiente a su lectura. Cada anti-patrón documenta errores que el autor cometió o observó en implementaciones reales.

Lo que este manual no es

- Una receta inflexible: el equipo co-crea sus propios acuerdos
- Una garantía de éxito: el Deep Agile requiere legitimidad técnica, habilidades de facilitación, y condiciones organizacionales mínimas
- Un sustituto del juicio: cuando una plantilla no aplica, el equipo la modifica por consentimiento

Próximos pasos para el implementador

1. **Revisar Tomo I:** Asegurar comprensión de los fundamentos antes de operar las prácticas
2. **Comenzar con Módulo 1:** El diagnóstico no es opcional. Es la fundación.
3. **Documentar la propia implementación:** Cada equipo que adopta el Deep Agile genera aprendizaje. Documentarlo enriquece el framework.
4. **Compartir tensiones:** El Tablero de Tensiones de Deep Agile mismo está abierto. Lo que no funciona en este manual es información valiosa para su evolución.

Deep Agile - Framework de Desarrollo Simbiótico Volumen II: Manual de Implementación

— Versión 1.0 —

2026

Peralta Daniel Isaías