

Bienvenido al equipo de Cloud Native Lima.



Requisitos



Hoja de ruta



Nuestra comunidad

Así te incorporas **al equipo.**



01

Conversar

Acordar motivación, disponibilidad y una persona de apoyo.



02

Solicitar

Enviar el formulario de GitHub con tus datos y requisitos.



03

Confirmar

Responder en el issue y esperar la revisión y el respaldo.



04

Empezar

Tras el alta, recibir accesos y acordar tu primera tarea.

[Formulario de incorporación ↗](#)

·

[Guía de organizadores ↗](#)

Antes de incorporarte, **revisa esto.**



Presencia local

Vivir en Lima o cerca y poder colaborar con las actividades del capítulo.



Conducta e inclusión

Aceptar el código de conducta y completar LFC102, con tu insignia de Credly.



Independencia

Aceptar la neutralidad del contenido y revisar tus afiliaciones con el equipo.



Compromiso compartido

Colaborar para que el capítulo mantenga al menos una actividad cada 90 días.

Ten tus datos **a mano.**



GitHub y perfil

Prepara nombre, correo, empresa y enlaces a GitHub, LinkedIn y tu perfil comunitario.



Slack de CNCF

Entra en slack.cncf.io, acepta las normas y guarda tu nombre de usuario.



Curso LFC102

Completa la orientación inclusiva y copia el enlace de tu insignia Credly.

[Unirse a Slack CNCF](#) ↗

·

[Curso LFC102](#) ↗

·

[Formulario de incorporación](#) ↗

Lo que queremos **construir en Lima.**



Más personas aprendiendo

Charlas y talleres con ejemplos que se puedan comprender, practicar y compartir.



Más voces participando

Estudiantes y nuevos speakers con apoyo para preparar su primera contribución.



Una comunidad sostenible

Conectar universidades y profesionales, repartir tareas y facilitar nuevos organizadores.

Aprender juntos. Crecer con apoyo.



Un espacio seguro

Escuchamos con respeto. Podemos preguntar, equivocarnos y discrepar sin ataques personales.



Aprendizaje práctico

Compartimos experiencias, probamos ideas y convertimos los errores en aprendizajes útiles.



Oportunidades reales

Abrimos espacio a nuevas voces y acompañamos a quienes participan o presentan por primera vez.

De una idea a una charla.



01

Convocar

Abrir el CFP a personas nuevas y con experiencia.



02

Seleccionar

Aplicar criterios claros, sin favorecer sponsors ni contactos.



03

Acompañar

Revisar la propuesta, ensayar y probar la demo.



04

Dar seguimiento

Apoyar durante la charla y compartir comentarios útiles.

Cuatro funciones. **Un solo equipo.**



Coordinación

Acuerda objetivo, agenda y responsables. Lleva el registro de aportes, gastos y decisiones.



Contenido y speakers

Gestiona el CFP y la revisión de propuestas. Acompaña el ensayo, la demo y las preguntas.



Logística y cuidado

Prepara sede, equipos y acceso. Recibe al público y hace visible el contacto de convivencia.



Comunicación

Publica el evento en OCGroups, difunde la convocatoria y comparte materiales con permiso.

En cada evento asignamos nombres y una persona de respaldo. Una persona puede cubrir más de una función.

Quién hace qué en cada momento.

Responsable	Antes · preparar	Durante · acompañar	Después · cerrar
 Coordinación	Acordar agenda, tareas y recursos.	Controlar tiempos y resolver bloqueos.	Revisar resultados, gastos y acuerdos.
 Contenido y speakers	Seleccionar charlas y coordinar ensayos.	Apoyar la demo y moderar preguntas.	Dar feedback y pedir los materiales.
 Logística y cuidado	Confirmar sede, acceso y equipos.	Recibir asistentes y canalizar ayuda.	Revisar equipos y devolver materiales.
 Comunicación	Publicar inscripción y difundir el evento.	Comunicar avisos y cambios de agenda.	Compartir recursos y recoger opiniones.

Elige tu función. **Acuerda tu primera tarea.**



Función y entrega

Elige coordinación, contenido, logística o comunicación. Define una entrega concreta.



Responsable y respaldo

Anota tu nombre y el de quien te acompañará. Acuerden cómo revisar avances.



Fecha y revisión

Acuerda cuándo estará listo y cómo comprobarán que se completó.