|  |  |
| --- | --- |
|  | Esta pauta tiene como objetivo ayudarte a monitorear el desarrollo de tu Proyecto APT, reflexionando sobre tus avances de acuerdo con lo planificado en la fase anterior y recibiendo retroalimentación de tus pares y docentes que te permita hacer los ajustes necesarios para cumplir con los objetivos de tu proyecto. Esta pauta debe ser respondida con tu grupo. |

|  |
| --- |
| Puedes completar esta guía y, posteriormente, cargarla en la sección de reflexión de la Fase 2, para retroalimentación de tu docente. |

|  |
| --- |
| 1. Mira tu carta Gantt y reflexiona sobre los avances de tu Proyecto APT |
| ¿Has podido cumplir todas las actividades en los tiempos definidos? ¿Qué factores han facilitado o dificultado el desarrollo de las actividades de tu plan de trabajo?  He podido cumplir la mayoría de las actividades planificadas dentro de cada sprint. La metodología ágil ha sido de gran ayuda, ya que permite dividir el trabajo en entregables más pequeños y medibles. Los principales factores que facilitaron el avance fueron la comunicación constante del equipo, la organización del backlog y la revisión periódica de tareas durante las reuniones de seguimiento. Entre las dificultades encontradas se destaca la integración de algunos módulos y la gestión del tiempo en etapas donde el desarrollo técnico fue más demandante. |

|  |
| --- |
| 2. |
| ¿De qué manera has enfrentado y/o planeas enfrentar las dificultades que han afectado el desarrollo de tu Proyecto APT?  Para enfrentar las dificultades, se realizaron ajustes en los sprints siguientes, reorganizando tareas según prioridades y disponibilidad de los integrantes. Se fortaleció la comunicación interna con reuniones breves de seguimiento (*daily stand-up*) y se realizaron pruebas anticipadas para reducir errores en la integración del sistema y la base de datos local. Además, se buscó apoyo en documentación técnica y foros cuando surgieron problemas específicos en el desarrollo |

|  |
| --- |
| 3. Hasta el momento: |
| ¿Cómo evalúas tu trabajo? ¿Qué destacas y qué podrías hacer para mejorar tu trabajo?  Evalúo positivamente el trabajo realizado hasta el momento. Se han cumplido los objetivos principales de cada sprint, manteniendo una buena calidad técnica y colaboración entre los miembros. Destaco la capacidad del grupo para adaptarse a los cambios y resolver inconvenientes sin afectar el ritmo general del proyecto. Como aspecto a mejorar, se podría reforzar la documentación técnica y la planificación de pruebas para asegurar un despliegue más ordenado |

|  |
| --- |
| 4. Después de reflexionar sobre el avance de tu Proyecto APT |
| ¿Qué inquietudes te quedan sobre cómo proceder? ¿Qué pregunta te gustaría hacerle a tu docente o a tus pares?  Una inquietud que surge es cómo optimizar la base de datos local para mejorar el rendimiento y la seguridad, especialmente considerando que el sistema maneja múltiples módulos de información. También sería útil recibir orientación sobre cómo incorporar métricas de desempeño dentro de la metodología ágil, para medir los avances más allá de los entregables técnicos. |

|  |
| --- |
| 5. A partir de esta instancia de monitoreo de su Proyecto APT |
| ¿Consideran que las actividades deben ser redistribuidas entre los miembros del grupo? ¿Hay nuevas actividades que deban ser asignadas a algún miembro del grupo?  En general, la distribución de actividades ha sido equilibrada, aunque sería recomendable definir con mayor claridad los roles dentro del equipo (por ejemplo, responsable de pruebas o documentación). Podrían añadirse nuevas tareas relacionadas con la optimización de consultas SQL y respaldo de la base de datos, para reforzar la estabilidad del sistema. |

|  |
| --- |
| 6. APT grupal |
| ¿Cómo evalúan el trabajo en grupo? ¿Qué aspectos positivos destacan? ¿Qué aspectos podrían mejorar?  El trabajo grupal ha sido positivo. Se destaca la comunicación fluida, la disposición al aprendizaje y el cumplimiento de los compromisos de cada sprint. Como aspecto a mejorar, se podría fortalecer la coordinación de tiempos de entrega y la gestión de prioridades, para evitar solapamiento de tareas o sobrecarga de trabajo en ciertas etapas. |