**Guía2. Desarrollo Proyecto APT**

**Asignatura Capstone**

|  |
| --- |
| **1. Resumen avance Proyecto APT** |
| A continuación, encontrarás distintos campos que deberás completar con la información solicitada. |

|  |  |
| --- | --- |
| Resumen de avance proyecto APT | *A lo largo del desarrollo de nuestro proyecto APT, hemos enfrentado diversas dificultades, especialmente en el área de comunicación. La coordinación efectiva y constante entre los miembros del equipo se ha visto comprometida en varios momentos, lo cual ha impactado directamente en el flujo de trabajo y en el cumplimiento de ciertos plazos. Sin embargo, hemos avanzado en varias actividades clave del proyecto. En esta sección deberás realizar un resumen de los avances que has realizado en tu proyecto APT. Relata brevemente qué actividades del proyecto has llevado a cabo y qué objetivos específicos has cumplido hasta el minuto y de qué manera.*  *Para enfrentar las dificultades de comunicación, hemos implementado medidas más estrictas para mejorar la sincronización del equipo. Esto ha incluido el ajuste en los canales de comunicación y la adopción de herramientas colaborativas para mantener una supervisión continua de las tareas. Hemos reconfigurado ciertos objetivos y refinado la metodología para mejorar el enfoque del equipo y mantener la coherencia del proyecto. Estos cambios están alineados con nuestra meta de cumplir con los requisitos del proyecto de manera eficaz y adaptarnos a las necesidades que surgen durante el desarrollo.*  *Dentro de los avances específicos nos encontramos con avances en las funcionalidades principales de la aplicación, como las que nos permiten conectar con personas creando pequeños grupos de comunidad, además ya es posible emparejar jugadores para iniciar una partida donde pronto podremos integrar los puntajes de cada jugador.* |
| Objetivos | *Opcional en caso de ajuste* |
| Metodología | *Opcional en caso de ajuste* |
| Evidencias de avance | *Documentación de requisitos y especificaciones del proyecto*  *Diagramas de flujo y arquitecturas de sistema*  *Prototipos y mockups de la interfaz*  *Registros de pruebas de calidad y control de versiones*  *Planificación y reportes de estado* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Plan de Trabajo | | | | | | | | | Competencia o unidades de competencias | Actividades | Recursos | Duración de la actividad | Responsable[[1]](#footnote-1) | Observaciones | Estado de avance | Ajustes | | *Comunicación efectiva y trabajo en equipo.* | *Reuniones de sincronización semanal* | *Plataforma de videoconferencia* | *14 horas semanales* | *Todos* | *Dificultades en coordinar horarios entre miembros del equipo* | *En curso* | *Se ajustó el día y hora de las reuniones para mejorar asistencia* | | *Gestión de proyectos y planificación* | *Desarrollo y actualización del cronograma del proyecto* | *Software de gestión de proyectos (como Trello), PC* | *2 horas semanales* | *Marco Montero* | *Herramienta facilita el seguimiento, pero se requiere revisión continua* | *En curso* | *Se ajustaron algunos hitos para acomodar retrasos iniciales* | | *Diseño y desarrollo de software* | *Implementación de la estructura base del proyecto en Angular* | *IDE, PC, documentación técnica* | *3 semanas* | *Iván Carreño* | *Atrasos en las entregas* | *En curso* | *Ajustes menores en la arquitectura inicial* | | *Mejora continua y retroalimentación* | *Sesiones de revisión y retroalimentación* | *Documentos de avance, reuniones de revisión* | *2 horas por iteración* | *Todos* | *La retroalimentación ha ayudado a ajustar objetivos* | *En curso* | *Se han ajustado los objetivos a partir de las recomendaciones* |   **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándote especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

|  |
| --- |
| **3. Ajustes a partir del monitoreo** |
| Profundiza en las observaciones de tu plan de trabajo. Analiza las actividades planificadas y señala qué aspectos facilitaron u obstaculizaron la ejecución del plan. Plantea cómo abordaste y/o abordarás los obstáculos. Por último, señala los ajustes que realizaste al plan de trabajo a partir de este análisis. |

|  |
| --- |
| Factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de mi plan de trabajo: *Como equipo, hemos identificado tanto facilitadores como obstáculos que han influido en el desarrollo de nuestro proyecto APT. Entre los factores facilitadores, destacan el acceso a herramientas colaborativas como Trello y Google Workspace, que nos han permitido organizar tareas, dar seguimiento a los avances y comunicarnos de manera eficiente. Además, todos los miembros han mostrado compromiso y disposición para adaptarse a las necesidades del proyecto, lo que ha sido clave para mantener el impulso y la motivación en cada etapa.*  *Por otro lado, hemos enfrentado algunos desafíos, principalmente relacionados con la sincronización de horarios y las diferencias en la disponibilidad de cada integrante. Esta situación ha complicado la coordinación de reuniones y la toma de decisiones conjunta, generando algunas demoras en la ejecución de tareas. Como respuesta, decidimos implementar medidas para optimizar la comunicación: creamos resúmenes de cada reunión y utilizamos canales de comunicación asíncrona, como documentos compartidos y un grupo de mensajería donde se centralizan las actualizaciones clave. Estas acciones han permitido que cada integrante esté al tanto del estado del proyecto, incluso si no pudo participar directamente en las reuniones.* |

|  |
| --- |
| Actividades ajustadas o eliminadas: *A lo largo del proyecto, hemos realizado algunos ajustes en ciertas actividades, principalmente en las fases de pruebas de funcionalidad y documentación. Estos cambios fueron necesarios ya que nos dimos cuenta de que algunas pruebas demandaban más tiempo del previsto para asegurar la calidad final del producto. Por ello, optamos por reestructurar el cronograma de modo que incluyera sesiones adicionales de revisión y un checklist más detallado de los puntos críticos a evaluar antes del lanzamiento.*  *Hasta el momento, no hemos eliminado ninguna actividad. Todos los pasos planteados inicialmente siguen siendo relevantes para cumplir los objetivos generales. Los facilitadores, como la claridad en la definición de metas y el acceso a los recursos requeridos, han sido determinantes para mantener el plan de trabajo sin cambios sustanciales. Esta claridad ha evitado la necesidad de eliminar actividades, permitiéndonos avanzar de acuerdo a los lineamientos establecidos.* |

|  |
| --- |
| Actividades que no has iniciado o están retrasadas: *En cuanto a las actividades pendientes o retrasadas, hemos tenido algunas dificultades con la fase de documentación y elaboración de guías de usuario. La priorización de las tareas de desarrollo y pruebas de calidad ocupó más tiempo de lo planeado, lo que ha afectado nuestra capacidad para avanzar en estos aspectos. Para resolverlo, hemos acordado dedicar tiempo específico en nuestro calendario para concentrarnos en la documentación, sin comprometer el progreso en otras áreas clave del proyecto. Además, estamos evaluando la posibilidad de dividir estas tareas entre varios miembros, de manera que se puedan realizar en paralelo y evitar que el retraso impacte en el cronograma general. Con esta estrategia, esperamos ponernos al día y entregar una documentación completa y detallada para el uso y mantenimiento del sistema.* |

1. En caso de que el Proyecto APT sea grupal, en esta columna deben indicar el nombre de los responsables de cada tarea o actividad. Esto posteriormente permitirá diferenciar la evaluación por cada integrante. [↑](#footnote-ref-1)