

Plan de investigación

AUTORES:

NICOLÁS NAHUEL ALCAINÉ CAMILLI
JAVIER ANTÓN ALONSO
DANIEL FRANCISCO BASTARRICA LACALLE
JAVIER BERDECIO TRIGUEROS
LIDIA CONCEPCIÓN ECHEVERRÍA
JOSÉ JAVIER CORTÉS TEJADA
PEDRO DAVID GONZÁLEZ VÁZQUEZ

Índice

1. Introducción	2
2. Organización	2
2.1. Global	2
2.2. Especifica	2
3. Tareas	2
4. Reclutamiento	3
4.1. Proceso a seguir	3
4.2. Fechas	3
5. Entrevistas	3
5.1. Consentimientos para grabar	3
5.2. Guión	4
6. Análisis	4

1. Introducción

Este documento tiene como objetivo poner por escrito el modo de organizar el proyecto, y poner en manifiesto las tareas realizadas por cada individuo del grupo para que en todo momento, todo el mundo sepa que está haciendo el resto.

2. Organización

En nuestro caso hemos definido dos rangos a la organización:

2.1. Global

La organización global se refiere a los roles tomados por los distintos miembros en el proyecto en conjunto y no en una fase del desarrollo. Para ello hemos definido 3 roles principales:

- **Organizador:** Javier Tejada y Pedro

Se encargarán de la gestión del grupo, tareas como organizar el trabajo y asegurarse de que el proyecto avanza al ritmo adecuado.

- **Historiador:** Javier Antón

Su tarea principal será la de mantener un pequeño registro con ideas y soluciones que se generen en las reuniones de grupo y además recoger y preservar las copias físicas que se generen.

- **Corrector:** Lidia y Daniel

Encargados de la corrección ortográfica y de que todo lo escrito tenga una coherencia, antes de que el documento sea marcado como ".PTO" para la entrega.

2.2. Específica

Las tareas relacionadas con la fase de desarrollo serán llevadas de forma horizontal, es decir, todas las personas implicadas en el grupo pueden participar en la tarea.

Para lograr este fin se ha decidido organizar el trabajo usando una herramienta online llamada *trello*. El uso dado a la herramienta será especificado en la siguiente sección.

3. Tareas

Como se ha dicho en la sección anterior, para la gestión de tareas relacionadas con la fase de desarrollo se usa *trello*. Los motivos que nos llevaron a la selección de esta herramienta sobre otras fue su sencillez y accesibilidad.

En los tablones los organizadores colgarán tareas relevantes a la fase correspondiente, en una columna que se usa como *buffer* de tareas en espera llamada *to do* con el objetivo de que cuando un miembro del grupo tenga el tiempo y los recursos para realizarla la arrastre a la siguiente columna *doing*.

Estas taréas tienen en general ciertas restricciones, no debería llevar más de dos días realizarlas, y deberían estar hechas antes de la fecha límite asociada. Además siguen ciertos códigos de colores indicando la prioridad que debería darse a la taréa sobre las demás.

Una vez que el trabajo está acabado, la persona que lo realizó debe enviar la etiqueta al siguiente campo, *to test*, en el cual otro compañero cualquiera revisará su trabajo y en caso de encontrar un error lo comunicará con un doc .txt asociado y la devolverá a *to do* para que sea corregida. En caso de que el resultado no sea correcto y una simple corrección no sea suficiente, la taréa será marcada con otro color para ser rehecha desde 0.

Una vez se le ha dado el visto es enviada a *done* donde los correctores harán su función para ser posteriormente archivada.

4. Reclutamiento

El reclutamiento ha sido relativamente sencillo, pues la aplicación a desarrollar tiene un amplio grupo de usuarios muy diverso. Gracias a ello, se han podido escoger múltiples perfiles.

- Perfil 1: Mujer, menor de 15 años, uso recreativo. Perfil 2: Mujer, estudios avanzados, menor de 50, madre, uso académico. Perfil 3: Hombre, estudios medios, menor de 25 años, uso general. Perfil 4: Mujer, estudios universitarios, menor de 25 años, uso específico.

4.1. Proceso a seguir

Una vez encontrada la persona que encaje en el perfil, se busca una fecha para la grabación. Toda grabación ha de estar realizada antes del domingo 19 a las 23:55.

Para las reuniones en persona, dos miembros del grupo se encargarán de realizar la entrevista. Para las realizadas por skype una persona será suficiente.

4.2. Fechas

- **reunión 1:** Viernes 17 de noviembre.
- **reunión 2:** Viernes 17 de noviembre.
- **reunión 3:** Sábado 18 de noviembre.
- **reunión 4:** Domingo 19 de noviembre.

5. Entrevistas

5.1. Consentimientos para grabar

Los consentimientos para grabar se ven reflejados al principio de cada vídeo, además existe una autorización escrita por parte del tutor legal de la entrevistada menor de edad.

5.2. Guión

Para el guión se siguieron 2 fórmulas, una de ellas corresponde a una serie de preguntas a las que los vídeos deberían dar respuesta, y otra que es un esqueleto sobre los temas a hablar y la estructura a seguir.

Para consultar los guiones referirse a la documentación adjuntada.

6. Análisis

Los análisis son realizados por las personas que no participaron en la entrevista, para ganar así una mayor perspectiva de la conversación.

Para ver el análisis individual de cada entrevista y finalmente la puesta en conjunto referirse a la doc asociada