

PROYECTO DE FIN DE CURSO

Instrucciones:

Para el desarrollo del proyecto se ha compartido el archivo "Proyecto de Fin de Curso", la contribución de cada miembro del equipo se determina según el historial del documento.

- En este archivo consigne el desarrollo de las actividades solicitadas. Recuerde que sólo se calificarán los aportes que se realicen antes de la fecha de vencimiento de la entrega.

EQUIPO DE DESARROLLO

Integrante	Apellidos y nombres de los integrantes del equipo de desarrollo (ordenado alfabéticamente)
1	Condori Huarcaya, Gian Piere
2	Contreras Cerrón, David
3	García Betancourt, Josué Daniel
4	Torre Medina, Raúl Alejandro
5	

ÍTEM UNO

Elabore la lista de historias de usuario (product backlog priorizada) para el proyecto descrito en la consigna.

Listado de historias de usuario (product backlog priorizada)

Prioridad	Identificador	Nombre (alias)	Descripción ¹	Puntos de historia (días ideales)	Responsable
1	HU001	Registrar datos	Como asistente de recursos humanos, quiero poder ingresar los datos del empleado, con la finalidad de identificarlo en el sistema y en la documentación generada	2	JG
2	HU002	Buscar empleado	Como asistente de recursos humanos, quiero poder ser capaz de buscar por nombre los datos de un trabajador, con la finalidad de localizarlo.	0.5	JG
3	HU003	Registrar días de falta y minutos de tardanza	Como asistente de recursos humanos quiero poder registrar los días de falta y minutos de tardanza, con la finalidad de calcular los descuentos.	0.5	RT

¹ Como [rol], quiero [descripción de la funcionalidad] para poder [beneficio o descripción de la consecuencia].
Yo como un [rol], necesito [descripción de la funcionalidad], con la finalidad de [beneficio o descripción de la consecuencia].

Prioridad	Identificador	Nombre (alias)	Descripción ¹	Puntos de historia (días ideales)	Responsable
4	HU004	Registrar horas Extra	Como asistente de recursos humanos quiero poder registrar las horas extra, con la finalidad de calcular la bonificación por horas extra.	0.5	RT
5	HU005	Mostrar historial de pagos del trabajador	Como asistente de recursos humanos, quiero poder visualizar el historial de pagos por mes del trabajador para tener reportes por mes.	0.5	DC
6	HU006	Justificar tardanza o falta	Como asistente de recursos humanos, quiero poder aceptar las solicitudes de justificación del empleado, con la finalidad de evitar descuentos.	0.5	RT
7	HU007	Obtener Sueldo Neto	Como asistente de recursos humanos, quiero poder obtener el sueldo neto de los trabajadores, con la finalidad de mejorar el control de gastos administrativos	0.5	JG
8	HU008	Calcular bonificación por horas extra	Como asistente de recursos humanos, quiero poder calcular las bonificaciones en base a las horas extra, con la finalidad de calcular el sueldo final.	0.5	DC
9	HU009	Consolidar bonificaciones	Como asistente de recursos humanos, quiero poder consolidar las bonificaciones, con la finalidad de obtener la bonificación total.	0.5	DC
10	HU010	Calcular remuneración mínima	Como asistente de recursos humanos, quiero poder calcular la remuneración mínima, con la finalidad de calcular el sueldo final.	0.5	GC
11	HU011	Calcular descuento	Como asistente de recursos humanos, quiero poder calcular los descuentos por tardanza y falta del empleado, con la finalidad de poder calcular el total de descuentos.	0.5	GC
12	HU012	Actualizar Bonificación Suplementaria	Como asistente de recursos humanos, quiero poder actualizar las bonificaciones suplementarias, con la finalidad de calcular los descuentos.	0.5	DC
13	HU013	Actualizar Bonificación por movilidad	Como asistente de recursos humanos, quiero poder actualizar las bonificaciones por movilidad, con la finalidad de calcular los descuentos	0.5	GC
14	HU014	Imprimir boleta	Como asistente de recursos humanos, quiero que el sistema imprima la boleta de pago del	1	GC

Prioridad	Identificador	Nombre (alias)	Descripción ¹	Puntos de historia (días ideales)	Responsable
			trabajador con todos los detalles, incluyendo datos personales, bonificaciones, descuentos y sueldo neto.		

Revisión

Criterio	Comentario	Realizado por	Solucionado
Forma	Conforme	GC	JG
Completo	Conforme	GC	JG
Consistente	Conforme	GC	JG
Independiente	Conforme	GC	JG

ÍTEM DOS

Elabore el modelo conceptual para el proyecto descrito en la consigna.

Glosario de conceptos

Concepto	Descripción	Observaciones
Trabajador	Representa a los trabajadores de la empresa	
Bonificación	Representa a las bonificaciones que se asignan a los trabajadores	
BoletaPago	Representa a las boletas de pago emitidas mensualmente para cada trabajador	
Mes	Representa los meses del año	
DetalleBonificación	Relaciona las bonificaciones con las boletas de pago	Se genera el atributo MontoBonificación para cada tipo de bonificación
DetalleMensualTrabajador	Relaciona los trabajadores con los meses	Se generan atributos que dependen del mes y trabajador

ÍTEM TRES

Determine la velocidad del equipo de desarrollo. Determine la velocidad del equipo considerando un sprint de 2 semana (05 días / semana * 2 semanas = 10 días) y una dedicación de 15%.

Cálculo de la velocidad (4/4): $4 * 0.15 * 10 = 6$ puntos de historia

ÍTEM CUATRO

Seleccione las historias de usuario para el primer sprint.

Sprint backlog

Prioridad	Identificador	Nombre	Descripción	Puntos de historia (días ideales)	Responsable
1	HU001	Registrar datos	Como asistente de recursos humanos, quiero poder ingresar los datos del empleado, con la finalidad de identificarlo en el sistema y en la documentación generada	2	JG
2	HU002	Buscar empleado	Como asistente de recursos humanos, quiero poder ser capaz de buscar por nombre los datos de un trabajador, con la finalidad de localizarlo.	0.5	JG
3	HU003	Registrar días de falta y minutos de tardanza	Como asistente de recursos humanos quiero poder registrar los días de falta y minutos de tardanza, con la finalidad de calcular los descuentos.	0.5	RT
4	HU004	Registrar horas Extra	Como asistente de recursos humanos quiero poder registrar las horas extra, con la finalidad de calcular la bonificación por horas extra.	0.5	RT
5	HU005	Mostrar historial de pagos del trabajador	Como asistente de recursos humanos, quiero poder visualizar el historial de pagos por mes del trabajador para tener reportes por mes.	0.5	DC
6	HU006	Justificar tardanza o falta	Como asistente de recursos humanos, quiero poder aceptar las solicitudes de justificación del empleado, con la finalidad de evitar descuentos.	0.5	RT
7	HU007	Obtener Sueldo Neto	Como asistente de recursos humanos, quiero poder obtener el sueldo neto de los trabajadores, con la finalidad de mejorar el control de gastos administrativos	0.5	JG

ÍTEM CINCO

Elabore las historias de usuario detalladas para el sprint backlog. Para cada historia de usuario utilice el siguiente formato.

Identificador	HU001
Nombre (alias)	Registrar datos
Descripción	Como asistente de recursos humanos, quiero poder ingresar los datos del empleado, con la finalidad de identificarlo en el sistema y en la documentación generada

Puntos de historia (días ideales)	2
Criterios de aceptación	Al registrar datos se debe informar si se guardaron correctamente los datos.
	Al registrar los datos debe validar si el trabajador registrado, ya existe.
	Al registrar los datos solo debe aceptar cadenas string para los nombres y apellidos.

Identificador	HU002
Nombre (alias)	Buscar empleado
Descripción	Como asistente de recursos humanos, quiero poder ser capaz de buscar por nombre los datos de un trabajador, con la finalidad de localizarlo.
Puntos de historia (días ideales)	0.5
Criterios de aceptación	El usuario debe poder ingresar el nombre del trabajador que desea buscar
	El usuario debe poder seleccionar a un trabajador para ver sus datos detallados
	Si no se encuentra ningún trabajador con el nombre ingresado, se debe mostrar un mensaje indicando que no se encontraron resultados

Identificador	HU003
Nombre (alias)	Registrar días de falta y minutos de tardanza
Descripción	Como asistente de recursos humanos quiero poder registrar los días de falta y minutos de tardanza, con la finalidad de calcular los descuentos.
Puntos de historia (días ideales)	0.5
Criterios de aceptación	El usuario debe poder ingresar los días de falta y los minutos de tardanza de un trabajador
	Los registros de días de falta y minutos de tardanza deben asociarse correctamente con el trabajador correspondiente en el sistema
	El número de minutos y faltas no deben ser mayor a la cantidad de minutos y días trabajados

Identificador	HU004
Nombre (alias)	Registrar horas extra
Descripción	Como asistente de recursos humanos quiero poder registrar las horas extra, con la finalidad de calcular la bonificación por horas extra.
Puntos de historia (días ideales)	0.5
Criterios de aceptación	El usuario debe poder ingresar las horas extra trabajadas por un trabajador
	Los registros de horas extra deben asociarse correctamente con el trabajador correspondiente en el sistema

Identificador	HU005
Nombre (alias)	Mostrar historial de pagos del trabajador

Descripción	Como asistente de recursos humanos, quiero poder visualizar el historial de pagos por mes del trabajador para tener reportes por mes.
Puntos de historia (días ideales)	0.5
Criterios de aceptación	El usuario debe seleccionar un trabajador para ver el historial de pagos
	Debe ser posible filtrar el historial de pagos por mes específico

Identificador	HU006
Nombre (alias)	Justificar tardanza o falta
Descripción	Como asistente de recursos humanos, quiero poder aceptar las solicitudes de justificación del empleado, con la finalidad de evitar descuentos.
Puntos de historia (días ideales)	0.5
Criterios de aceptación	Las solicitudes de justificación deben contener información sobre la causa de la tardanza o falta.
	En caso de aprobación, el sistema debe evitar aplicar descuentos por tardanza o falta.

Identificador	HU007
Nombre (alias)	Obtener Sueldo Neto
Descripción	Como asistente de recursos humanos, quiero poder obtener el sueldo neto de los trabajadores, con la finalidad de mejorar el control de gastos administrativos
Puntos de historia (días ideales)	0.5
Criterios de aceptación	El usuario debe poder seleccionar a un trabajador para obtener su sueldo neto
	El sueldo neto debe calcularse automáticamente, restando los descuentos y sumando las bonificaciones

Revisión

Criterio	Comentario	Realizado por	Solucionado
Completo	Conforme	DC	RT
Consistente	Conforme	DC	RT
Negociable	Conforme	DC	RT
Valiosa	Conforme	DC	RT
Estimable	Conforme	DC	RT
Pequeña	Conforme	DC	RT
Comprobable	Conforme	DC	RT

Wireframe para la historia de usuario².

H001 – Registrar Datos

Administración - Sueldos

Formulario de Registro de Datos

Cancelar
Fecha Actual: / /

Nombre:

Apellido:

Cargo:

Registrar

Mensaje de Confirmación

Datos Guardados
Correctamente/Error

Mensaje de Validación

Registro Exitoso/Trabajador ya
registrado

H002 – Buscar empleado

H005 - Mostrar historial de pagos del trabajador

H002 – Buscar empleado

Administración - Sueldos

Página de Búsqueda de Empleados

← Atras
Fecha Actual: / /

Búsqueda por Nombre:

Buscar

Nombre del Trabajad	Eda	Fecha de Ingres	Cargo
Trabajador 1	--	XX/YY/ZZ	XXX
Trabajador 2	--	XX/YY/ZZ	XXX
Trabajador 3	--	XX/YY/ZZ	XXX
Trabajador 4	--	XX/YY/ZZ	XXX

Ver Detalles

H005 - Mostrar historial de pagos del trabajador

Detalles del Trabajador

Nombre: XXXXXXXXXXXX
DNI*: XXXXX Cargo: XXX

VISUALIZACIÓN DE HISTORIAL:

Mes*	Año	Sueldo
Mes 1	--	XXXX
Mes 2	--	XXX
Mes 3	--	XXXX
Mes 4	--	XXX
Mes 5	--	XXXX
Mes 6	--	XXX

Consultar Sueldo Neto
Atras

Aviso

No se encontraron resultados
para la búsqueda

² Para los wireframe de cada historia de usuario puede utilizar: Lucichart, Balsamiq, Adobe xd, Pencil, etc.

H003 – Registrar días de falta y minutos de tardanza

Administración - Sueldos

Página de Registro de Asistencia

[← Atras](#) Fecha Actual: / /

Empleado: XXXXXXXXXXXX
DNI* : XXXXX Cargo: XXX

Días de Falta:

Minutos de Tardanza:

Mensaje de Confirmación

Exitoso/Error en el Registro

H004 – Registrar horas extra

Administración - Sueldos

Página de Registro de Horas Extra

[← Atras](#) Fecha Actual: / /

Empleado: XXXXXXXXXXXX
DNI* : XXXXX Cargo: XXX

Horas Extra :

Mensaje de Confirmación

Exitoso/Error en el Registro


H006 - Justificar tardanza o falta

Administración - Sueldos

Página de Justificación de Asistencia

[← Atras](#)

Fecha Actual:



Lista de Solicitudes de Justificación

Solicitud	Nombre del Trabajador	Fecha de Solicitud	Tipo
Solicitud 1	Trabajador XX	XX/YY/ZZ	XXX
Solicitud 2	Trabajador XX	XX/YY/ZZ	XXX
Solicitud 3	Trabajador XX	XX/YY/ZZ	XXX
Solicitud 4	Trabajador XX	XX/YY/ZZ	XXX
Solicitud 5	Trabajador XX	XX/YY/ZZ	XXX
...

Detalles de la Solicitud


Nombre: XXXXXXXXXXXX

DNI*: XXXXX Cargo: XXX

Causa: XXXXXXXXX

Detalles: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Evidencia (Opcional):



[Aprobar](#) [Rechazar](#)

Mensaje de Confirmación

Aprobación Exitosa/Error en la Aprobación


H007 – Obtener Sueldo Neto

Administración - Sueldos

Página de Obtención de Sueldo Neto

[← Atras](#)

Fecha Actual:



Empleado: XXXXXXXXXXXX

DNI* : XXXXX **Cargo:** XXX

Sueldo Bruto:

Bonificaciones:

Descuentos:

Sueldo Neto: S/. XXXXX

ÍTEM SEIS

Redacte la definición de hecho o terminado (done).

Todos los criterios de aceptación de cada ítem del product backlog se han validado y aceptado por el dueño del producto.

ÍTEM SIETE

Elabore el diseño UML de la solución para el proyecto descrito en la consigna.

