

## Actividad: Conociendo JIRA

### Objetivo:

Comprender qué es **JIRA**, para qué se utiliza y practicar cómo se crea y gestiona una **tarea (issue)** dentro de un proyecto.

---

### 1. ¿Qué es JIRA?

JIRA es una herramienta digital usada por equipos de desarrollo y gestión de proyectos para:

- **Planificar** el trabajo.
- **Registrar** tareas, errores o solicitudes.
- **Asignar** responsables.
- **Monitorear el progreso** de los proyectos.

 Fue creada por **Atlassian** y se usa mucho en metodologías **Ágiles** como **Scrum** o **Kanban**.

---

### Ejemplo sencillo:

Imagina que tienes un equipo que está creando una **aplicación móvil de restaurante** .

El proyecto tiene varias tareas:

- Diseñar el logo.
- Crear la base de datos.
- Desarrollar el formulario de pedidos.

Cada una de esas tareas se registra en JIRA como un **issue** (incidencia o tarea).

---

### 2. Pasos para realizar la actividad

#### ◆ Paso 1. Crear una cuenta en JIRA

1. Entra a  <https://www.atlassian.com/software/jira>
  2. Haz clic en “**Get it free**” o “**Comenzar gratis**”.
  3. Regístrate con tu correo institucional o personal.
  4. Selecciona **JIRA Software (para equipos de desarrollo)**.
- 

#### ◆ **Paso 2. Crear un proyecto**

1. Una vez dentro, haz clic en “**Create project**” (Crear proyecto).
  2. Escoge una plantilla, por ejemplo:  
 **Kanban** o  **Scrum** (para ver el flujo de tareas).
  3. Asigna un nombre, por ejemplo:  
 “*Proyecto App Restaurante*”.
- 

#### ◆ **Paso 3. Crear tareas (issues)**

1. Haz clic en “**Create issue**” (Crear tarea).
  2. Crea **tres tareas** con estos ejemplos:
    -  *Diseñar el logo del restaurante*
    -  *Programar el formulario de pedidos*
    -  *Probar el funcionamiento del carrito de compras*
  3. Asigna un **responsable** y una **fecha límite** a cada tarea.
- 

#### ◆ **Paso 4. Mover las tareas en el tablero**

En el tablero Kanban verás tres columnas:

- **To Do (Por hacer)**
- **In Progress (En progreso)**
- **Done (Hecho)**

👉 Mueve tus tareas según su estado:

- “Diseñar el logo” → Done
- “Formulario de pedidos” → In Progress
- “Carrito de compras” → To Do

Esto te permitirá **visualizar el progreso** del equipo.

---

### 💻 3. Entregable de la actividad

Cada estudiante debe:

1. Tomar **una captura de pantalla** del tablero JIRA con al menos 3 tareas.
  2. Explicar en un párrafo:  
👤 “Qué aprendí al crear y organizar las tareas en JIRA.”
- 

### 📘 4. Ejemplo de respuesta del estudiante

Aprendí que JIRA ayuda a organizar las tareas del proyecto y ver el avance de cada miembro. Me gustó poder mover las tareas de “por hacer” a “hecho” porque muestra visualmente cómo avanza el equipo. Es muy útil para trabajos en grupo.

---

### 💬 Reflexión final

🌟 “JIRA no solo es una herramienta técnica, sino una forma de **trabajar en equipo con orden, comunicación y responsabilidad.**”