**Organización del Proyecto MONITOR CNS**

# 1. Metodología de Trabajo

Utilizaremos **Scrum** como marco de trabajo para la gestión y desarrollo del proyecto.

# 2. Roles y Responsabilidades

* **Product Owner (PO):** Define la visión del producto, prioriza el backlog y asegura que el equipo trabaje en lo más valioso.
* **Arquitecto de software:** Facilita el proceso de la arquitectura del software, incluyendo las tecnologías a emplear para el desarrollo del producto.
* **Equipo de Desarrollo:** Implementa las historias de usuario y colabora en la entrega de incrementos funcionales.

# 3. Ceremonias Scrum

* **Daily Scrum (Reunión cada dos dias):**
  + Hora: [Definir hora en Microsoft Teams de acuerdo con disponibilidad del equipo]
  + Duración: 15 – 30 minutos.
  + Objetivo: Compartir avances, plan del día y bloqueos.
  + **Sanción:** Se descontarán **5 puntos** a quien falte sin aviso.
* **Sprint Review (Revisión del Sprint):** Se presentan los avances al PO y a los interesados.
* **Sprint Retrospective (Retrospectiva del Sprint):** Reflexión sobre el proceso y mejoras para el próximo sprint (o siguiente proyecto).

# 4. Gestión de Tareas

* Se usará un tablero Kanban con las siguientes columnas:
  + **Backlog:** Historias de usuario pendientes.
  + **In Progress:** Tareas en desarrollo.
  + **Done:** Tareas completadas.

# 5. Sistema de Puntuación y Sanciones

* Cada miembro del equipo tendrá **100 puntos** iniciales.
* **Sanción por ausencia en Daily Scrum:** -5 puntos.
* **Sanción por tarea mal hecho o incompleta:** -10 puntos.
* **Sanción por no entregar una tarea sin justificación:** -100 puntos.

# 6. Herramientas Utilizadas

* **Gestión de tareas:** Trello
* **Comunicación:** Microsoft Teams
* **Repositorio de código:** GitHub

# 7. Reglas Generales

* La asistencia a las reuniones es obligatoria.
* Todos deben actualizar sus tareas en el tablero.
* Se deben seguir las buenas prácticas de desarrollo y revisión de código.