**MANUAL DE COORDINACIÓN/PLAN de DIRECCIÓN**

Este documento debe ser completado, aprobado y firmado por todos los implicados en la gestión y desarrollo del proyecto.

| METODOLOGÍA DESARROLLO y CICLO DE VIDA |
| --- |
| Modelo en cascada por iteraciones |
| RECURSOS SOFTWARE DESARROLLO |
| Android Studio con Flutter.  Git.  Cada integrante dispone de un equipo personal para la realización del proyecto (Windows 10 y Ubuntu).  Visual Paradigm.  Adobe XD.  Latex.  Clockify para medir el tiempo de trabajo.  Kanban. |
| ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (ESTRUCTURA, NORMAS) |
| Roles fijos:   * Raúl Soria González: Auditor de usabilidad y accesibilidad * Angel Solano Corral: Gestor de calidad   Los roles en la iteración 1 son:   * Amanda Moyano Romero: Coordinadora del equipo * Alejandro Ruiz Rodríguez: Coordinador del equipo * Alejandro Sánchez Hens:Desarrollador * Jesús Navarro Merino: Desarrollador * Victor José Rubia López: Desarrollador   Normas  **Artículo 1.1** Si un miembro del equipo no hace nada. Primeramente hablar con la persona (2,3 avisos) y si no se llega a un acuerdo, hablar con la profesora de prácticas.  **Artículo 1.2** Si un individuo no puede hacer sus horas/tareas preestablecidas, recuperarlas en una fecha extraordinaria.  **Artículo 1.3** En caso de fallar la planificación y quedar tareas pendientes, reunión grupal para hacer una reorganización del trabajo restante.  **Artículo 1.4** Si se supera la carga horaria / de tareas (individualmente), a esta persona en la próxima iteración/próximo sprint se le asignarán menos horas / menos tareas. |
| HERRAMIENTAS PARA COMUNICACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO |
| Se utilizará Telegram como canal de comunicación principal. Para las reuniones y sesiones de trabajo grupal de forma remota utilizaremos Google Meet. |
| RELACIONES CON EL CLIENTE (ENTREVISTAS, REUNIONES, REVISIONES, …) |
| (¿cómo nos reunimos con el cliente (la profesora)? y quien lo va a hacer, y cuando )  Se tendrán 2 entrevistas iniciales con los clientes para poder aclarar todos sus requisitos. Después se podrá tener revisiones todos los jueves no festivos entre 12:30 y 14:30. Para poder solicitar una reunión con el cliente, se tiene que solicitar cita con el cliente hasta 48 horas antes y lo hará uno de los coordinadores. |
| ESTÁNDARES DE DOCUMENTACIÓN |
| (Crear logo y estética, posicionamiento, nombres de los archivos, tamaño letra, colores)  Estándar para documentación: Seguiremos las guías de estilo de Springer Lecture Notes in Computer Science (Usaremos LaTeX mediante Overleaf colaborativamente) |
| ESTÁNDARES DE CÓDIGO |
| Todo el código desarrollado tendrá una tabulación (correspondiente a 4 espacios) y seguiremos las guías de estilo de Dart de su página oficial <https://dart.dev/guides/language/effective-dart> |
| PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS |
| En general, cualquier cambio menor que algún miembro del equipo quiera hacer en la planificación o en el desarrollo del sistema, se informará por Telegram lo antes posible, y entre todos los demás miembros o por defecto, por los coordinadores en esa iteración, se intentará replanificar las tareas asignadas. Si el cambio se efectúa, lo realizarán las personas afectadas. Si en la replanificación de tareas hay un exceso de trabajo en la iteración actual, se pospondrán las tareas para la siguiente iteración.  No se podrán plantear cambios grandes que afecten en exceso al sistema a falta de pocos días para la entrega de esa iteración, p.ej. cambio en estándares de documentación, estándares de código, entornos de desarrollo, cambios en la interfaz, etc.  Si algún miembro del equipo no realiza sus tareas asignadas de manera reiterada, se reunirá el resto del equipo de trabajo y decidirán cómo actuar, y cómo reasignar las tareas, modificando la planificación en consecuencia. |
| CONTROL DE VERSIONES (MÉTODO Y HERRAMIENTAS) |
| Git y para gestionarlo en equipo con GitHub. |
| GESTIÓN DE CALIDAD (DURANTE EL DESARROLLO Y AL FINAL, INCLUIR HERRAMIENTAS) |
| Lista de requisitos  Lista de tarea en Jira  Proceso de pruebas de calidad de Software (Android Studio) |
| PLAN DE MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO, RECOMPENSAS |
| Mediremos el desempeño mediante Clockify, si hay alguien que haya tenido que echar horas de más, en el próximo sprint/iteración se le asignarán menos horas. Si hay alguien que haya hecho menos horas de las asignadas y otro miembro del grupo ha tenido que hacer sus horas, la persona que haya hecho menos horas será asignada más horas de lo establecido en el siguiente sprint/iteración. La(s) persona(s) que haya(n) hecho las horas del compañero rezagado, será recompensado descontándosele las horas extras en el siguiente sprint/iteración. |