**Guía2. Desarrollo Proyecto APT**

**Asignatura Capstone**

|  |
| --- |
| **1. Resumen avance Proyecto APT** |
| A continuación, encontrarás distintos campos que deberás completar con la información solicitada. |

|  |  |
| --- | --- |
| Resumen de avance proyecto APT | *Durante el desarrollo del Proyecto APT “Interfaz web de gestión deportiva para Mamba Club de Melipilla”, el equipo ha logrado un avance significativo, completando la mayor parte de los módulos planificados. Actualmente, el sistema cuenta con todas las interfaces diseñadas, login funcional para los distintos tipos de usuarios (jugadores, apoderados, entrenadores y administradores), así como una base de datos operativa y estructurada que respalda las funciones principales del sistema.*  *Se han implementado y probado los módulos de agenda, asistencia, gestión de usuarios y publicación de noticias, alcanzando un estado casi final del producto. Solo restan ajustes menores relacionados con detalles visuales, integración de información adicional y ampliación de las estadísticas de los deportistas.*  *El equipo ha mantenido un flujo de trabajo colaborativo utilizando Trello, GitHub y Visual Studio Code, gestionando las tareas mediante sprints y asegurando una trazabilidad completa de cada avance. Asimismo, se han realizado pruebas de funcionamiento y validaciones periódicas con el cliente, garantizando la correcta operatividad y coherencia de los resultados obtenidos.* |
| Objetivos | *Se mantienen los objetivos generales y específicos definidos en la Fase 1, orientados al diseño e implementación de la interfaz web para la gestión deportiva del club.*  *El único ajuste realizado corresponde a los plazos de desarrollo, los cuales se extendieron debido a limitaciones de tiempo y coordinación dentro del equipo, sin afectar los objetivos ni el alcance del proyecto.* |
| Metodología | *El equipo continúa aplicando la metodología ágil Scrum, trabajando mediante sprints planificados y revisiones iterativas con el cliente.*  *Los cambios menores realizados se relacionan con la reprogramación de tareas y redistribución de responsabilidades para optimizar los tiempos de entrega y mantener la calidad del desarrollo.* |
| Evidencias de avance | *Para este informe se presentan las siguientes evidencias:*   * *Tablero Trello actualizado, que muestra las tareas planificadas, en ejecución y finalizadas.* * *Repositorio GitHub, con el código fuente, documentación técnica y control de versiones del proyecto.* * *Interfaz web funcional, con todos los módulos principales desarrollados y vistas operativas.* * *Base de datos implementada, con tablas relacionales y datos de prueba.* * *Registros de validación con el cliente (Club Mamba) que demuestran el avance y las correcciones aplicadas.*   *Estas evidencias reflejan el progreso real del proyecto y permiten evaluar la implementación técnica, la aplicación de metodologías ágiles y el cumplimiento de los objetivos planteados.*  *La calidad del proyecto se ha resguardado mediante revisiones grupales internas, pruebas funcionales unitarias, validaciones con el cliente y control de versiones constante en GitHub.* |
| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándose especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan de Trabajo | | | | | | | |
| Competencia o unidades de competencias | Actividades | Recursos | Duración de la actividad | Responsable[[1]](#footnote-1) | Observaciones | Estado de avance | Ajustes |
| *Nombra las competencias o unidades de competencias que se relacionan con las diferentes actividades requeridas para el desarrollo del proyecto APT.* | *Nombra las actividades que se necesitan para desarrollar el proyecto APT.* | *Nombra los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades definidas.* | *Señala la duración de cada actividad.* | *Escribe el nombre del integrante del equipo responsable de cada actividad.* | *Señala las dificultades o facilitadores que se podrían presentar durante la ejecución de cada una de las actividades propuestas.* | *Describe el estado de avance de cada actividad.*  *Tipos de estado:*  *En curso/ Con retraso/ No iniciado/ Completado/ Ajustada* | *Señala los ajustes o reformulaciones que has realizado.* |
| *Gestión de Proyectos informáticos* | *Levantamiento de requerimientos* | *PC, Internet, Trello, Discord* | *Semanas 1-2* | *AN, DA, GM* | *Clientes disponible para reuniones* | *Completado* | *Sin Ajustes* |
| *Desarrollo de soluciones tecnológicas* | *Diseño de BDD y arquitectura* | *Herramientas de modelado, PC* | *Semanas 3-4* | *AN, DA, GM* | *Diseño validado por el cliente* | *Completado* | *Sin Ajustes* |
| *Desarrollo de software* | *Desarrollo de interfaz web* | *IDE, frameworks, servidor local* | *Semanas 5-9* | *AN, DA* | *Proyecto casi finalizado; faltan pequeños detalles* | *En curso* | *Ajustes de plazos por tiempo* |
| *Documentación y seguimiento* | *Elaboración de documentación* | *Word, Google Docs, Trello* | *Todo el proyecto* | *AN, DA, GM* | *Documentación en desarrollo* | *En curso* | *Ajuste de fechas* |
| *Control y aseguramiento de calidad* | *Pruebas de funcionamiento* | *Herramientas de testeo, BD, navegador* | *Semanas 10-12* | *DA, GM* | *Se han realizado pruebas internas y con cliente* | *En curso* | *Ajustes por extensión de pruebas* |
| *Comunicación efectiva* | *Presentación final* | *PowerPoint, sala de reuniones* | *Semanas 13-15* | *AN, DA, GM* | *Pendiente de realizar en fase 3* | *No iniciado* | *Sin Ajustes* |

|  |
| --- |
| **3. Ajustes a partir del monitoreo** |
| Profundiza en las observaciones de tu plan de trabajo. Analiza las actividades planificadas y señala qué aspectos facilitaron u obstaculizaron la ejecución del plan. Plantea cómo abordaste y/o abordarás los obstáculos. Por último, señala los ajustes que realizaste al plan de trabajo a partir de este análisis. |

|  |
| --- |
| Factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de mi plan de trabajo: *Describe los factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de tu Proyecto APT hasta ahora. En el caso de las dificultades debes describir qué acciones tomaste y/o tomarás para solucionarlas.*  *R: Entre los factores que han facilitado el desarrollo destacan la buena comunicación con el cliente, la distribución de roles clara dentro del equipo y el uso eficiente de herramientas colaborativas como Trello y GitHub.*  *Como factores que dificultaron el proceso, se identifica la falta de tiempo y la coordinación general del equipo, que provocaron ciertos retrasos en la ejecución de tareas. Para solucionarlo, se reorganizó la planificación, se redefinieron prioridades en el sprint backlog y se reforzó la comunicación grupal.* |

|  |
| --- |
| Actividades ajustadas o eliminadas: *Señalar los ajustes que realizaste a tu plan de trabajo o actividades que eliminaste y, justifica por qué lo hiciste.*  *En el caso de que tu plan de trabajo no haya requerido ni requiera ajustes, justifica esta decisión a partir de los facilitadores que te han permitido desarrollarlo como fue planeado.*  *R:*  *No se eliminaron actividades del plan original.*  *Sin embargo, se ajustaron los plazos de desarrollo, especialmente en el módulo de interfaz web y pruebas de funcionamiento, con el fin de asegurar una mejor calidad del producto final. La decisión se tomó considerando la complejidad de los módulos y el tiempo necesario para implementar las mejoras solicitadas por el cliente.* |

|  |
| --- |
| Actividades que no has iniciado o están retrasadas: *En caso de que* ***no hayas iniciado actividades o estén retrasadas*** *de acuerdo a tu planificación, señala los motivos por los que no has podido cumplir dichos plazos y qué estrategias utilizarás para avanzar en dichas actividades y no afectar tu proyecto APT.*  *R: La presentación final del proyecto aún no ha sido iniciada, ya que corresponde a la última fase (fase 3) del cronograma.*  *Las actividades que presentaron retraso parcial fueron las pruebas de funcionamiento y documentación técnica, debido a las limitaciones de tiempo y la coordinación entre los integrantes.*  *Como estrategia, se implementó una mejor gestión semanal mediante Trello y reuniones cortas de control (daily meetings) para mantener el flujo de avance constante y evitar futuros retrasos.* |

1. En caso de que el Proyecto APT sea grupal, en esta columna deben indicar el nombre de los responsables de cada tarea o actividad. Esto posteriormente permitirá diferenciar la evaluación por cada integrante. [↑](#footnote-ref-1)