Minuta de reunión

Fecha: 16 de agosto de 2024

Hora: 21:00

Lugar: Google meet

Asistentes:

* Aniuska Ojeda
* Raúl Mariscal
* Camila Garmendia

Orden del Día: Definir idea y alcance de proyecto

Detalles de la reunión:

Definición de la Idea del Proyecto:

* Base del Proyecto: Se acuerda utilizar como base el proyecto entregado por DUOC, asegurando que cumple con los requisitos establecidos y proporciona un punto de partida sólido.
* Aplicación de Innovación: Se decide que, además de la base del proyecto, se integrarán elementos innovadores que aporten valor añadido y se adapten mejor a las necesidades de las juntas de vecinos

Determinación del Alcance del Proyecto:

* Aplicación Web para Administradores: Se desarrollará una aplicación web destinada a los usuarios administradores de las juntas de vecinos. Esta plataforma permitirá la gestión de miembros, la emisión de certificados y la administración de recursos comunitarios.
* Aplicación Móvil para Miembros: Se creará una aplicación móvil para los miembros de la junta de vecinos. Esta aplicación permitirá la inscripción de vecinos, la solicitud de certificados.
* Botón de Emergencia: Se incluirá en la aplicación móvil un botón de emergencia que permitirá a los usuarios informar rápidamente sobre situaciones urgentes, facilitando la respuesta oportuna de las autoridades o administradores de la junta.

Minuta de reunión

Fecha: 23 de agosto de 2024

Hora: 21:00

Lugar: Google meet

Asistentes:

* Aniuska Ojeda
* Raúl Mariscal
* Camila Garmendia

Orden del Día: Definir tareas para documentación de fase 1

Detalles de la reunión:

Revisión de los Requerimientos de Documentación:

* Análisis de Documentos Necesarios: Se discutieron los documentos que deben ser entregados al final de la Fase 1.
* Estructura de la Documentación: Se acordó seguir la estructura sugerida por el DUOC, adaptándola a las necesidades específicas del proyecto "BarrioActivo".

Asignación de Tareas:

* Descripción del proyecto:
  + Responsable: Camila Garmendia
  + Descripción de la tarea: Redactar la descripción del proyecto que incluya la visión general del proyecto, su relevancia y los objetivos principales.
* Descripción del Alcance:
  + Responsable: Raúl Mariscal
  + Descripción de la tarea: Elaborar una descripción detallada del alcance del proyecto, incluyendo las funcionalidades principales.
* Objetivos del Proyecto:
  + Responsable: Aniuska Ojeda
  + Descripción de la tarea: Definir los objetivos generales y específicos del proyecto, asegurando que sean claros y medibles.
* Plan de Trabajo Detallado:
  + Responsable: Todo el equipo
  + Descripción de la tarea: Colaborar en la elaboración de un plan de trabajo detallado que incluya cronogramas, recursos necesarios, y asignación de roles y responsabilidades.

Minuta de reunión

Fecha: 16 de agosto de 2024

Hora: 21:00

Lugar: Google meet

Asistentes:

* Aniuska Ojeda
* Raúl Mariscal
* Camila Garmendia

Orden del Día: Revisar avances de la documentación Fase 1

Detalles de la reunión:

Revisión de los Avances en la Documentación:

* Descripción del proyecto:
  + Revisión: Camila Garmendia presentó el borrador de la descripción del proyecto. Se realizaron sugerencias para mejorar la claridad del lenguaje y se acordó incluir un párrafo adicional sobre la innovación que aporta el proyecto.
  + Acciones: Camila actualizará con las mejoras sugeridas y lo compartirá nuevamente con el equipo para su revisión final.
* Descripción del Alcance:
  + Revisión: Raúl Mariscal presentó la descripción del alcance. Se identificó la necesidad de especificar con mayor detalle las funcionalidades de la aplicación móvil y el sistema de gestión de emergencias.
  + Acciones: Raúl actualizará la sección de alcance, incorporando los detalles discutidos y ajustando la estructura según lo acordado.
* Objetivos del Proyecto:
  + Revisión: Aniuska Ojeda revisó los objetivos del proyecto. Se sugirieron ajustes para que los objetivos específicos sean más medibles y se alineen mejor con los entregables del proyecto.
  + Acciones: Aniuska realizará las modificaciones necesarias y enviará la versión actualizada a los demás miembros del equipo.

Mejoras a la Documentación:

* Coherencia y Formato: Se discutió la importancia de mantener un estilo y formato consistentes en toda la documentación.
* Revisión Cruzada: Cada miembro del equipo se comprometió a revisar al menos una sección de la documentación de otro compañero para asegurar la coherencia y calidad del contenido.