**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 | Hasta el momento, hemos logrado avances significativos en el desarrollo de la **Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional**. Las principales actividades realizadas incluyen:   1. **Definición y validación de los requisitos funcionales y no funcionales.** 2. **Diseño preliminar de la arquitectura de software,** estableciendo el uso de tecnologías clave como Ionic, Firebase y Node.js. 3. **Implementación inicial del módulo de autenticación y gestión de servicios.** 4. **Prototipado UX/UI,** con un enfoque en usabilidad y experiencia de usuario móvil.   Estos avances nos han permitido cumplir con los siguientes objetivos específicos:   * **Desarrollar un sistema de autenticación robusto.** * **Diseñar y construir las interfaces de usuario intuitivas.** * **Establecer una estructura inicial para la gestión de servicios.** |
| Objetivos | Los objetivos generales y específicos del proyecto **"Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional"** se han mantenido sin cambios significativos, ya que reflejan adecuadamente las metas planteadas desde el inicio. Sin embargo, algunos objetivos específicos han sido priorizados o reorganizados para optimizar el desarrollo. Por ejemplo:   * **Prioridad a la funcionalidad básica del sistema:** Se decidió enfocar inicialmente en el módulo de autenticación y gestión de usuarios, dejando funcionalidades más avanzadas (como notificaciones y perfiles avanzados) para una etapa posterior. * **Reajuste en el enfoque de prototipado:** Las interfaces de usuario (UX/UI) fueron validadas de forma iterativa, priorizando aspectos funcionales antes que estéticos, para garantizar un diseño alineado con las necesidades de los usuarios. |
| Metodología | Se realizó un cambio significativo en la metodología de trabajo. Originalmente, el proyecto se estaba desarrollando bajo el enfoque **Scrum**, pero debido a la naturaleza de las tareas y los recursos disponibles, se decidió migrar a **Kanban**. Este ajuste se realizó para abordar mejor las siguientes necesidades:   * **Gestión flexible del flujo de trabajo:** Kanban permite gestionar tareas de manera continua y priorizar según las necesidades emergentes del proyecto. * **Reducción de reuniones formales:** A diferencia de Scrum, Kanban no requiere reuniones periódicas estrictas, lo que resultó más práctico para el equipo en un contexto académico. * **Facilidad para identificar bloqueos:** El tablero Kanban proporciona una visualización clara del estado de cada tarea, facilitando la resolución de problemas en tiempo real.   Este cambio metodológico ha optimizado la organización del trabajo y permitido un mejor control sobre los avances, manteniendo la adaptabilidad necesaria para cumplir con los objetivos y plazos del proyecto. |
| Evidencias de avance | *Durante el desarrollo del proyecto* ***“Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional”****, hemos logrado avances significativos que reflejan nuestro compromiso con los objetivos planteados. En este proceso, hemos generado y recopilado evidencias clave que no solo demuestran el progreso alcanzado, sino que también destacan la calidad y la estructura metodológica aplicada en cada etapa. Estas evidencias abarcan desde el diseño de la interfaz y los módulos funcionales hasta la validación técnica y la planificación estratégica, conformando una base sólida que garantiza el cumplimiento de los requisitos del sistema y la experiencia de usuario proyectada. A continuación, se presentan las evidencias más destacadas que permiten dar cuenta del estado actual del proyecto.*  ***Prototipos y Diseño UX/UI***    ***MODELO DE DATOS***    ***BENCKMARCK***  ***CÓDIGO***  ***GITT***  ***APP***  ***DOCUMENTACIÓN*** |

|  |
| --- |
| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándote 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 |
| *Gestión de Proyectos* | *Planificación inicial del proyecto* | *Trello, Google Drive.* | *4 semanas* | *Constanza* | *Facilitó la organización inicial* | *Completado* | *N/A* |
| *UX/UI* | *Diseño de prototipos y validación de interfaces* | *Figma* | *2 semanas* | *Constanza* | *Iteraciones con feedback constante* | *Completado* | *N/A* |
| *Desarrollo de Software* | *Implementación del módulo de autenticación* | *VS Code, Firebase* | *3 semanas* | *Francisco* | *Se detectaron pequeños bugs* | *En curso* | *Ajuste de prioridades* |
| *Calidad de Software* | *Pruebas funcionales del módulo de servicios* | *Firebase* | *2 semanas* | *Bastián* | *N/A* | *No iniciado* | *Se pospuso debido a ajustes en código* |
| *Desarrollo de Software* | *Implementación del módulo de servicios* | *Ionic, Firebase* | *4 semanas* | *Jairo* | *Coordinación efectiva* | *En curso* | *Retrasos por ajustes en diseño* |

|  |
| --- |
| **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:  ***Facilitadores:***   * ***Uso de herramientas colaborativas como Trello y Figma.*** * ***Metodología Kanban, que permitió un flujo continuo.***   ***Dificultadores:***   * ***Retrasos en la implementación del módulo de servicios debido a ajustes en la arquitectura.*** * ***Tiempo adicional requerido para corregir bugs en el módulo de autenticación.***   ***Acciones tomadas:***   * *Priorización de tareas críticas.* * *Inclusión de revisiones más frecuentes para identificar problemas temprano.* |

|  |
| --- |
| Actividades ajustadas o eliminadas:  *Durante el desarrollo del proyecto, realizamos un ajuste significativo al plan de trabajo al cambiar la metodología de gestión de proyectos de* ***Scrum a Kanban****. Este cambio respondió a la necesidad de contar con un enfoque más flexible y adaptable al flujo continuo de tareas, lo que permitió priorizar actividades críticas sin la presión de iteraciones rígidas. Esta decisión ha facilitado la organización del equipo y optimizado el manejo de tiempos y recursos, logrando un avance eficiente en las diferentes etapas del proyecto.*  *En cuanto al desarrollo técnico, no fue necesario eliminar actividades, ya que el progreso en el código ha sido constante y alineado con los objetivos iniciales. La buena comunicación y el compromiso del equipo han sido factores clave para mantener el proyecto en curso sin desviaciones significativas, asegurando que las tareas planificadas se ejecuten según lo establecido.* |

|  |
| --- |
| Actividades que no has iniciado o están retrasadas:  *Hasta el momento, hemos identificado que algunas actividades relacionadas con la* ***integración de funcionalidades avanzadas****, como la implementación del sistema de notificaciones y el diseño final del sistema de perfiles avanzados, están pendientes. Este retraso se debe principalmente a la complejidad técnica asociada a estas tareas y la necesidad de priorizar actividades clave como la estabilidad del sistema base y la correcta integración de los módulos principales.*  ***Motivos de retraso:***   1. ***Complejidad técnica****: La integración de notificaciones requiere la configuración y prueba de servicios externos, lo que demanda más tiempo del esperado.* 2. ***Enfoque en actividades prioritarias****: Hemos priorizado garantizar la funcionalidad básica y un código robusto antes de avanzar en estas implementaciones adicionales.* 3. ***Disponibilidad limitada de recursos****: Algunos recursos tecnológicos y de tiempo han sido asignados a otras tareas críticas.*   ***Estrategias para avanzar:***   1. ***Reasignación de recursos****: Redistribuir tareas entre los miembros del equipo para equilibrar las responsabilidades y acelerar el avance en estas actividades pendientes.* 2. ***Definición de hitos intermedios****: Establecer metas específicas y realistas para la integración de cada funcionalidad, con plazos ajustados y alcanzables.* 3. ***Uso de herramientas colaborativas****: Mantener una comunicación constante y un seguimiento más detallado utilizando el tablero Kanban, para identificar rápidamente los cuellos de botella y solucionarlos oportunamente.* 4. ***Optimización del tiempo****: Dedicar bloques de tiempo específicos para avanzar en estas tareas, garantizando un enfoque exclusivo y minimizando distracciones.*   *Con estas estrategias, esperamos completar estas actividades sin afectar significativamente el cronograma global del proyecto.* |

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)