| MINUTAS DE REUNIÓN |
| --- |
| **Proyecto:** “Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional” |
|  |
|  |
| Versión*: 1.8* |
| 15/11/2024 |

# Contenido

[**1. Contenido 1**](#_heading=h.d2xiuc4dl1oj)

[**2. Ficha del documento 2**](#_heading=h.gjdgxs)

[2.1. Versionamiento 2](#_heading=h.30j0zll)

[2.2. Integrantes 2](#_heading=h.1fob9te)

[**3. Lista de minutas semanales 3**](#_heading=)

[3.1. 1era Minuta de reunión semanal 3](#_heading=h.c12lxqbsr9q4)

[3.2. 2da Minuta de reunión semanal 4](#_heading=h.6ybpj8dp4j62)

[3.3. 3ra Minuta de reunión semanal 6](#_heading=h.klfeikwhdt0t)

[3.4. 4ta Minuta de reunión semanal 7](#_heading=h.busjz3sj81o6)

[3.5. 5ta Minuta de reunión semanal 8](#_heading=h.xgfwbh1tw3pk)

[3.6. 6ta Minuta de reunión semanal 10](#_heading=h.p0uh8v2hubet)

[3.7. 7ma Minuta de reunión semanal 11](#_heading=h.ch2s1lq9u272)

[3.8. 8va Minuta de reunión semanal 12](#_heading=h.qvou59vhlnnx)

# 

# Ficha del documento

## Versionamiento

| Versión | Fecha | Modificación |
| --- | --- | --- |
| *1.0* | *11/09/2024* | *Creación documento* |
| *1.1* | *24/09/2024* | *Adición de la 2da Minuta de reunión semanal* |
| *1.2* | *25/09/2024* | *Adición de la 3ra Minuta de reunión semanal* |
| *1.3* | *02/10/2024* | *Adición de la 4ta Minuta de reunión semanal* |
| *1.4* | *09/10/2024* | *Adición de la 5ta Minuta de reunión semanal* |
| *1.5* | *16/10/2024* | *Adición de la 6ta Minuta de reunión semanal* |
| *1.6* | *23/10/2024* | *Adición de la 7ma Minuta de reunión semanal* |
| *1.7* | *30/10/2024* | *Adición de la 8va Minuta de reunión semanal* |
| *1.8* | *15/11/2024* | *Revisión final antes de entregar* |

## Integrantes

| Integrantes del equipo | Rut |
| --- | --- |
| *Jairo Álvarez* | *21.055.328-2* |
| *Francisco López* | *20.883.087-2* |
| *Constanza Painevilo* | *19.561.395-8* |
| *Bastián Rodríguez* | *20.526.431-0* |

**Carrera:** Ingeniería en Informática

**Sede:** San Joaquín

# Lista de minutas semanales

A continuación, te proporciono un formato de minutas de las reuniones semanales desde el 11 de septiembre de 2024 hasta la fecha de hoy. Cada minuta cubrirá los puntos principales, avances, actividades planificadas y decisiones.

Resumen de Fechas de Reuniones

* 11/09/2024: Inicio de Fase 2, planificación de tareas de desarrollo y documentación.
* 24/09/2024: Revisión de avances en modelos de datos y primeras pruebas de frontend.
* 25/09/2024: Avances en el desarrollo de backend y coordinación de la documentación ERS y DAS.
* 02/10/2024: Revisión de progreso en pruebas de certificación y mejoras basadas en feedback.
* 09/10/2024: Revisión de estado de la creación del script de BBDD y diccionario de datos.
* 16/10/2024: Finalización de algunos documentos y preparación para presentación de la Fase 2.
* 23/10/2024: Finalización de ajustes finales en frontend y backend; preparación para entrega.
* 30/10/2024: Evaluación previa a la entrega de documentación Fase 2 y presentación de avances finales.

## 1era Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 11/09/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Documentación | Si |
| Constanza Painevilo | Documentación | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Realizar una revisión integral del avance del proyecto, enfocado en el desarrollo y documentación de la Fase 2.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Construcción de Modelos de Datos: Avances en la creación de estructuras iniciales y definición de relaciones.
* Desarrollo de Frontend: Progreso en la interfaz de usuario, con enfoque en la navegación y usabilidad.
* Desarrollo de Backend: Completada la estructura base; avanzando en integración con el frontend.
* Pruebas de Certificación: Pruebas iniciales para asegurar estabilidad en el sistema.
* Mejoras basadas en pruebas: Ajustes basados en feedback de pruebas.

B. Documentación

* Fase 2.1 Documentos Iniciales:
  + Creación del Acta de Constitución del Proyecto.
  + Desarrollo de la Carta Gantt y Roadmap del proyecto.
  + Especificación de Requisitos de Software (ERS).
  + Creación de Definición de hecho.

**4. Acuerdos y Compromisos**

| N° | Acuerdo/Compromiso | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Completar los modelos de datos | Jairo Álvarez | 24/09/2024 |
| 2 | Finalizar desarrollo de frontend y backend | Bastian Rodriguez | 25/09/2024 |
| 3 | Revisión y aprobación de mockups | Constanza Painevilo | 02/10/2024 |
| 4 | Completar documentos de BPMN y DAS | Francisco López | 09/10/2024 |
| 5 | Pruebas de certificación adicionales | Todos en el Equipo | 16/10/2024 |

**5. Próximos Pasos**

* Resolver problemas de integración entre backend y frontend identificados durante la semana.
* Continuar avanzando en los mockups y documentación ERS para alinearse con los objetivos del proyecto.
* Consolidar el script de base de datos y documentarlo.

**6. Observaciones**

* Durante la semana, se presentaron algunos problemas de integración entre el backend y el frontend, que están siendo corregidos.
* La revisión de los requisitos está en proceso, y se han identificado algunas áreas que requieren ajustes para la correcta funcionalidad del sistema.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: Próximo miércoles

Hora: 20:00 PM

## 2da Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 24/09/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Revisar los avances logrados en la construcción de modelos de datos y el desarrollo de las primeras pruebas de frontend.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Construcción de Modelos de Datos: Se completaron las relaciones principales entre entidades; pendientes algunos detalles menores de optimización.
* Pruebas de Frontend: Se realizaron pruebas iniciales para validar la funcionalidad básica del diseño de interfaz y navegación. Se identificaron áreas para ajustes en diseño responsivo.

B. Documentación

* Especificación de Requisitos de Software (ERS): Finalizada la primera revisión interna; pendiente retroalimentación externa.
* Mockups del Sistema: En proceso; completados los primeros diseños para la interfaz de usuario.
* Documento de Arquitectura de Software (DAS): Estructura inicial completada, en espera de validación técnica.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Completar detalles pendientes de modelos de datos Jairo Álvarez 02/10/2024

2 Realizar ajustes en pruebas de frontend Bastián Rodríguez 02/10/2024

3 Finalizar mockups del sistema Constanza Painevilo 09/10/2024

4 Validar estructura inicial del DAS Francisco López Avaria 09/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Revisión y ajuste de modelos de datos Jairo Álvarez 02/10/2024

Mejoras en diseño de frontend Bastián Rodríguez 02/10/2024

Avanzar en mockups y documentación Constanza Painevilo 09/10/2024

Validar avances en DAS Francisco López Avaria 09/10/2024

**6. Observaciones**

Las pruebas de frontend identificaron ciertos problemas con el diseño responsivo en dispositivos móviles, lo que requiere ajustes prioritarios.

La validación externa de la ERS se considera clave para el próximo avance en documentación.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 25/09/2024

Hora: 19:30 PM

## 3ra Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 25/09/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador y documentador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora y documentador | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador y documentador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Revisar los avances en el desarrollo del backend y coordinar la creación y revisión de los documentos ERS y DAS.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Desarrollo de Backend: Progreso significativo en la implementación de la lógica de negocio y las conexiones con el modelo de datos. Pendiente la validación de endpoints y pruebas de integración con el frontend.

B. Documentación

Documento de Arquitectura de Software (DAS): Avance en la definición de componentes y diagramas iniciales; pendiente revisión técnica por parte de los desarrolladores.Especificación de Requisitos de Software (ERS): Se recibieron observaciones preliminares; ajustes en proceso.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Validar endpoints del backend Jairo Álvarez 02/10/2024

2 Realizar pruebas de integración backend-frontend Bastián Rodríguez 02/10/2024

3 Incorporar observaciones al ERS Constanza Painevilo 09/10/2024

4 Finalizar los diagramas iniciales del DAS Francisco López Avaria 09/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Validar pruebas de integración y ajustes del backend Jairo Álvarez y Bastián Rodríguez 02/10/2024

Incorporar observaciones al ERS y DAS Constanza Painevilo y Francisco López Avaria 09/10/2024

**6. Observaciones**

* Se identificó la necesidad de realizar un ajuste en la configuración del backend para optimizar el rendimiento de las consultas a la base de datos.
* Los diagramas del DAS requerirán una revisión en conjunto con los desarrolladores para asegurar la alineación técnica.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 02/10/2024

Hora: 19:30 PM

## 4ta Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 02/10/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador y documentador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora y documentador | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador y documentador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Revisar el progreso en las pruebas de certificación del producto y analizar las mejoras requeridas según el feedback recibido.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Pruebas de Certificación: Se completaron pruebas iniciales en las funcionalidades del backend y frontend, identificando áreas de mejora en tiempos de respuesta y manejo de errores.
* Mejoras Basadas en Feedback: Implementación de ajustes en la navegación del frontend y optimización de consultas en el backend.

B. Documentación

* Actualización del ERS con observaciones derivadas de las pruebas realizadas.
* Revisión inicial del DAS, pendiente incluir modificaciones reflejadas en el backend.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Realizar pruebas adicionales en escenarios críticos Jairo Álvarez 09/10/2024

2 Implementar mejoras identificadas en pruebas Bastián Rodríguez 09/10/2024

3 Actualizar documentación del DAS y ERS Francisco López Avaria y Constanza Painevilo 16/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Refinar las pruebas de certificación Jairo Álvarez y Bastián Rodríguez 09/10/2024

Incorporar ajustes derivados del feedback al DAS y ERS Francisco López Avaria y Constanza Painevilo 16/10/2024

**6. Observaciones**

* Los tiempos de respuesta del backend mejoraron tras ajustes iniciales, pero requieren optimización adicional para escenarios con alta carga.
* El equipo enfatizó la importancia de realizar pruebas de carga para garantizar la escalabilidad del sistema.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 09/10/2024

Hora: 19:30 PM

## 5ta Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 09/10/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador y documentador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora y documentador | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador y documentador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Revisar el estado del desarrollo del script de la base de datos (BBDD) y el avance en la creación del diccionario de datos.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Script de BBDD: Se avanzó en la creación del script de la base de datos utilizando Python, con un 70% de las tablas principales finalizadas.
* Diccionario de Datos: Se definieron las estructuras clave y las relaciones de las tablas, completando el 50% del documento.

B. Documentación

* Se revisaron las secciones iniciales del DAS para alinear las definiciones de la base de datos con la arquitectura general del sistema.
* La documentación del ERS sigue en actualización para reflejar cambios en las estructuras de datos.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Finalizar el script de la base de datos Jairo Álvarez 16/10/2024

2 Completar el diccionario de datos Francisco López Avaria 16/10/2024

3 Validar las estructuras del script y el diccionario con el equipo de desarrollo Todo el equipo 16/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Completar el script de BBDD Jairo Álvarez 16/10/2024

Actualizar el diccionario de datos Francisco López Avaria 16/10/2024

Realizar pruebas iniciales en la BBDD para verificar integridad Bastián Rodríguez 16/10/2024

**6. Observaciones**

* Se identificaron dependencias entre tablas que deben ser resueltas antes de finalizar el script.
* El equipo sugirió revisar las nomenclaturas para garantizar consistencia en el diccionario de datos.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 16/10/2024

Hora: 19:30 PM

## 6ta Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 16/10/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador y documentador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora y documentador | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador y documentador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Revisar la finalización de documentos clave y coordinar la preparación para la presentación de la Fase 2.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Pruebas finales en la base de datos: Se realizaron pruebas para verificar integridad y relaciones entre tablas. El script fue completado y ajustado según los resultados.
* Diccionario de Datos: Finalización del documento con la validación de las estructuras de datos.

B. Documentación

* Acta de Constitución del Proyecto: Completada y revisada.
* Carta Gantt / Roadmap: Ajustada con las últimas actualizaciones de hitos y entregables.
* ERS (Especificación de Requisitos de Software): Documento revisado y listo para su presentación.
* DAS (Documento de Arquitectura de Software): Completo, incorporando detalles sobre la estructura de la base de datos y el diseño del sistema.
* Modelo de Procesos (BPMN): Finalizado con las correcciones sugeridas.

C. Preparación para la Presentación

* Revisión de diapositivas y guión para la exposición de avances.
* Se estableció el orden de presentación para cada miembro del equipo.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Validar la presentación con el equipo Todo el equipo 20/10/2024

2 Realizar ajustes finales en la documentación Francisco López Avaria 20/10/2024

3 Coordinar el material visual para la presentación Constanza Painevilo 20/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Ensayar la presentación Todo el equipo 20/10/2024

Preparar material de apoyo visual Constanza Painevilo 20/10/2024

Validar integridad de la documentación Francisco López Avaria 20/10/2024

**6. Observaciones**

* El equipo discutió los posibles riesgos relacionados con la presentación, como dudas de las partes interesadas, y propuso estrategias para responderlas.
* Todos los entregables están dentro del cronograma establecido, lo que asegura una presentación sólida de la Fase 2.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 23/10/2024

Hora: 19:30 PM

## 7ma Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 23/10/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador y documentador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora y documentador | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador y documentador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Coordinar la finalización de ajustes en el frontend y backend, y preparar todos los elementos necesarios para la entrega final de la Fase 2.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Frontend: Se realizaron ajustes finales en la interfaz de usuario para garantizar la fluidez y navegabilidad. Incluye optimización de elementos visuales y correcciones de bugs.
* Backend: Finalizada la integración de funcionalidades con el frontend y ajustadas las operaciones críticas para el correcto funcionamiento del sistema.
* Pruebas de certificación: Confirmación de estabilidad y usabilidad del sistema a través de pruebas funcionales y de estrés.

B. Documentación

* Revisión final: Se revisaron los documentos preparados para la entrega, incluyendo el ERS, DAS, y BPMN.
* Evidencias de Desarrollo: Compilación de las pruebas de funcionalidad y validaciones realizadas.

Preparación para entrega: Organización de todos los archivos en el repositorio correspondiente y preparación de los anexos requeridos.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Realizar la prueba final de integración Jairo Álvarez 25/10/2024

2 Revisión completa del repositorio y archivos Francisco López Avaria 25/10/2024

3 Generar reporte de validación Constanza Painevilo 25/10/2024

4 Asegurar compatibilidad en las entregas finales Bastián Rodríguez 25/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Realizar pruebas finales de usabilidad Todo el equipo 25/10/2024

Subir documentación al repositorio Francisco López Avaria 25/10/2024

Confirmar entrega de todos los componentes Constanza Painevilo 25/10/2024

**6. Observaciones**

Se destacó la importancia de mantener una comunicación constante para resolver cualquier detalle de último minuto antes de la entrega.

Los ajustes realizados garantizan que el sistema cumple con los requisitos iniciales establecidos.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 30/10/2024

Hora: 19:30 PM

## 8va Minuta de reunión semanal

Proyecto: Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional

Fecha: 30/10/2024

Hora de Inicio: 19:30 PM

Hora de Término: 20:00 PM

Lugar/Plataforma: Plataforma Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López Avaria | Desarrollador y documentador | Si |
| Constanza Painevilo | Coordinadora y documentador | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador y documentador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Realizar una evaluación previa a la entrega de la documentación de la Fase 2, y confirmar que todos los avances finales están listos para la presentación y entrega.

**3. Temas Tratados y Avances**

A. Desarrollo

* Pruebas de certificación: Validación final del sistema con pruebas funcionales, de estrés y usabilidad.
* Frontend: Revisión y optimización de elementos visuales y funcionales en las interfaces.
* Backend: Verificación de integraciones y rendimiento general del sistema.

B. Documentación

* ERS (Especificación de Requisitos de Software): Documento completo y revisado.
* DAS (Documento de Arquitectura de Software): Finalizado tras incorporar los ajustes sugeridos.
* BPMN: Revisión y corrección de detalles en el modelo de procesos.
* Evidencia de Desarrollo: Todos los avances han sido recopilados y están listos para presentación.
* Entrega en repositorio: Organización de los documentos y archivos finales.

**4. Acuerdos y Compromisos**

N° Acuerdo/Compromiso Responsable Fecha Límite

1 Realizar una validación cruzada de la documentación Todo el equipo 31/10/2024

2 Confirmar estructura final en el repositorio Francisco López Avaria 31/10/2024

3 Preparar la presentación final Constanza Painevilo 31/10/2024

4 Generar un resumen ejecutivo Bastián Rodríguez 31/10/2024

**5. Próximos Pasos**

Acción Responsable Fecha Límite

Subir archivos finales al repositorio Francisco López Avaria 31/10/2024

Validar pruebas finales de funcionalidad Jairo Álvarez 31/10/2024

Asegurar consistencia en la documentación Constanza Painevilo 31/10/2024

**6. Observaciones**

* Todos los elementos del sistema y la documentación están listos para su entrega, a falta de ajustes menores.
* Se destacó la importancia de asegurar que todos los documentos y componentes estén alineados con los objetivos establecidos al inicio del proyecto.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: Último viernes de octubre (31/10/2024)

Hora: 20:00 PM