

DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO

1. Identificar y documentar el problema:

- Los errores o cambios encontrados durante el desarrollo o el testeo se registran como nuevas **issues** en el repositorio.
- La descripción de la **issue** debe ser clara y detallada, especificando el problema, su impacto y cualquier información relevante para solucionarlo, siguiendo rigurosamente la documentación para la gestión de issues.

2. Asignación de issues:

- Los integrantes del equipo revisan las **issues** abiertas y se asignan aquellas que pueden resolver. Esto asegura que cada problema tenga un responsable.

3. Crear una rama para la solución:

- Se crea una nueva rama con un nombre que indique la naturaleza del cambio:
 - Para errores (bugs): ``bugfixNombreDelBug``.
 - Para funcionalidades faltantes: ``featureNombreDeLaFuncionalidad``.
 - Para cambios: ``fixNombreDelCambio``.

4. Realizar los cambios necesarios:

- Se desarrollan las soluciones correspondientes al problema identificado en la **issue**.
- Se realizan **commits atómicos** que documenten claramente cada cambio realizado.

5. Subir los cambios y realizar una Pull Request:

- Se suben los cambios al repositorio remoto.
- Se crea una Pull Request para fusionar los cambios en la rama principal (``main``).
- La PR debe ser revisada por el asignado, aprobada y fusionada siguiendo el mismo procedimiento descrito anteriormente.

Estados de las Issues

- **ToDo:** La **issue** está abierta y pendiente de resolución.
- **In Progress:** La **issue** está siendo trabajada por un integrante del equipo.
- **Completed:** La **issue** se marca como completada cuando los cambios han sido aprobados y fusionados en la rama ``main``.