



# ACTA DE CONSTITUCIÓN

Acta de constitución del grupo G2.1.3

**PGPI G2.1.3**

GIRALDO RUIZ, JOSÉ  
CAMERO RUIZ, ELENA  
CANSINO SUAREZ, JUAN CARLOS  
CASTUERA GARCÍA, JULIO MANUEL

**Fecha:** 07/11/2017

# ÍNDICE

## Contenido

<b><u>1.</u></b>	<b><u>HISTORIAL DE VERSIONES .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2.</u></b>	<b><u>ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>3.</u></b>	<b><u>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>4.</u></b>	<b><u>ENTREGABLES PRINCIPALES .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>5.</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>6.</u></b>	<b><u>PLAN DE RIESGOS .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>7.</u></b>	<b><u>TABLA DE INTERESADOS .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>8.</u></b>	<b><u>REQUISITOS DEL PRODUCTO .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>9.</u></b>	<b><u>CRITERRIOS DE ACEPTACIÓN.....</u></b>	<b><u>6</u></b>

## 1. Historial de versiones

VERSIÓN	AUTOR	FECHA
1.0	Juan Carlos Cansino Suárez	07/11/2017

## 2. Estructura de la organización

NOMBRES	DNI	CORREO	ROL
GIRALDO RUIZ, JOSÉ	08370597T	<a href="mailto:josgirrui@alum.us.es">josgirrui@alum.us.es</a>	Desarrollador
CAMERO RUIZ, ELENA	30227149C	<a href="mailto:elecamrui@alum.us.es">elecamrui@alum.us.es</a>	Jefe de proyecto
CANSINO SUAREZ, JUAN CARLOS	30224083J	<a href="mailto:juacansua@alum.us.es">juacansua@alum.us.es</a>	Desarrollador
CASTUERA GARCÍA, JULIO MANUEL	08898626H	<a href="mailto:julcasgar@alum.us.es">julcasgar@alum.us.es</a>	Desarrollador

## 3. Comunicación con el cliente

En la reunión de planificación se estableció que el medio de comunicación con el product owner sería en reuniones presenciales o mediante reuniones telemáticas via telegram.

**Contacto:** Jose Ángel Domínguez Espinaco (Product owner G2.1.4)

**Correo:** [josdomesp@alum.us.es](mailto:josdomesp@alum.us.es)

## 4. Justificación del Proyecto

Durante el desarrollo de la asignatura realizaremos un Proyecto en equipos con el fin de familiarizarnos con algunas de las herramientas relacionadas con la gestión de proyectos de software libre usando dos roles diferentes a la hora de realizar dicho Proyecto:

- Proveedor: desarrollara una solución software que permita a otro equipo de trabajo diferente gestionar su organización a nivel metodológico, organizativo y de comunicación.

- Cliente: otro equipo le desarrollara una solución software que permita gestionar su propio equipo de desarrollo, debiendo ayudar a lo largo de todo el proceso de desarrollo a fin de obtener un producto acorde a los requisitos que se definen en coste y en tiempo.

Todo el Proyecto viene propuesto por los profesores en la página de la asignatura de PGPI.

## 5. Entregables principales

Plan de Gestión del Proyecto:

- Planificación inicial y final.
- Acta de constitución.
- Presupuesto.
- Definición del alcance.
- Lecciones aprendidas.

Por cada iteración se entregará:

- Acta de reunión de planificación de la iteración.
- Acta de reunión de revision de la iteración.
- Acta de reunión de retrospectiva del equipo.
- Gráficas de sprint burndown y de product burndown.
- Tabla de seguimiento.

## 6. Fechas e hitos

ITERACIÓN	FECHA
1	9/11/2017
2	23/11/2017
3	7/12/2017
4	21/12/2017
Entrega final	22/12/2017

## 7. Descripción del producto

El objetivo de esta práctica en grupo es dar a conocer a los alumnos como organizar la gestión de los equipos, llevando a cabo la producción de un Sistema de gestión de equipos con el objetivo de que otro equipo pueda gestionarse con el Sistema desarrollado.

## 8. Plan de riesgos

- Riesgos de malentendimiento de los requisitos por parte del cliente o el proveedor. Por lo que se realizarán al final de todas las reuniones un pequeño resumen de todo lo explicado sobre los requisitos y todas las partes deben estar de acuerdo en su entendimiento.
- Mala comunicación entre el grupo: Al no conocernos y ser la primera vez que trabajamos juntos, puede existir una mala comunicación entre los miembros del grupo lo que podría ocasionar una pérdida de tiempo y de calidad en el trabajo. Como solución se propone realizar varias reuniones extralaborales para afianzar la comunicación del equipo, así como se utilizarán las redes sociales para estar constantemente en contacto.
- Fallos externos: pueden ocasionarse por causas externas al propio equipo de trabajo, como por ejemplo cortes de luz con el que se podría realizar el trabajo realizado en el momento. Por lo que se realizarán constantes subidas a la nube.
- Tecnologías desconocidas: las diferentes tecnologías a utilizar pueden ser desconocidas por algunas de las partes. El equipo de desarrollo podrá acceder a diferentes tipos de tutoriales relacionados con el tema y en cuanto al cliente se le proporcionará un manual sencillo de todas las prácticas.
- Riesgos en la planificación: se puede llegar a planificar de una manera no adecuada debido a nuestra falta de experiencia en dicho tema. Como solución consultaremos con varias personas ya expertas en este tema para que nos den su opinión y nos ayuden con su experiencia.

## 9. Tabla de interesados

Interesado	Rol	Impacto en el proyecto	Interés
Equipo de desarrollo	Proveedor	Beneficio económico	Positivo
Equipo cliente	Cliente	Producto solicitado	Positivo
Cliente del cliente	Cliente del cliente	Producto con mayor calidad	Positivo
Profesores	Asesor	Ayuda en proyecto	Neutro

## 10. Requisitos del producto

Requisitos propuestos por el equipo cliente:

- Gestión de las notificaciones internas: Nos estamos gestionando con Slack, dividimos las conversaciones por temas y categorías en canales de slack.
- Plan y mecanismos de comunicación con el cliente: No seguimos una metodología exacta para hablar con el cliente, utilizamos Whatsapp de manera informal.
- Protocolo de planificación de reuniones: Tenemos un canal específico para ello en slack, al final de una reunión se intenta planificar la fecha de la próxima reunión, y si no es posible se habla por el canal específico de slack para ello.
- Plan de ejecución de reuniones: Si es posible la hacemos de forma presencial reservando sala en el crai. Si no es posible de forma presencial lo hacemos a través de hangouts. No seguimos un guión preestablecido para toda reunión.
- Plan de mantenimiento de la documentación del proyecto (actas, documentos para el cliente, etc.): Mantenemos todos los documentos en su respectivo canal de slack, pero queremos mejorar esta parte utilizando alguna tecnología más eficiente (con un control de versiones para saber quién ha modificado qué parte, etc).
- Plan de gestión de la planificación y el estado del proyecto: Tenemos un canal específico en slack de tareas, en donde comentamos los problemas que vamos teniendo y subimos las plantillas. Para la realización de los documentos que nos piden entregar estamos utilizando Google Drive. Controlamos el tiempo dedicado en cada Sprint con la herramienta Toggl.

## 11. Restricciones

Las herramientas que le ofrecemos al equipo cliente han de cumplir las siguientes restricciones:

- Gestión telemática del trabajo individual (no colectivo)
- Uso de herramientas y SaaS que se ofrezcan por empresas de la Unión Europea

## 12. Criterios de aceptación

- Nuestro equipo cliente estará presente en las reuniones de seguimiento, ya sea física o telemáticamente .
- En las reuniones el cliente deberá dar su visto bueno o su opinion sobre el trabajo realizado.
- Se deben de cumplir estrictamente los requisitos exigidos a cada equipo.

## Conformidad

**Jefe de Proyecto:**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ena', written over a horizontal line.

**Product Owner:**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jose', written over a horizontal line.