



ACTA DE REUNIÓN

Reunión de planificación del Sprint 1

PGPI G2.1.3

GIRALDO RUIZ, JOSÉ

CAMERO RUIZ, ELENA

CANSINO SUAREZ, JUAN CARLOS

CASTUERA GARCÍA, JULIO MANUEL

Fecha: 07/11/17

ÍNDICE

HISTORIAL DE VERSIONES	3
CONVOVADOS	3
ASISTENTES	3
AUSENTES	4
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	4
PUNTOS DEL DÍA	4
CONCLUSIONES	5

Historial de versiones

VERSIÓN	AUTOR	FECHA
1.0	Elena Camero Ruiz	07/11/2017
1.1	Elena Camero Ruiz	10/11/2017

Convogados

Nombre	Grupo	Rol
Giraldo Ruiz, José	G2.1.3	Desarrollador
Camero Ruiz, Elena	G2.1.3	Jefe de proyecto
Cansino Suarez, Juan Carlos	G2.1.3	Desarrollador
Castuera García, Julio Manuel	G2.1.3	Desarrollador
Domínguez Espinaco, José Ángel	G2.1.4	Product Owner

Asistentes

Nombre	Grupo	Firma
Giraldo Ruiz, José	G2.1.3	
Camero Ruiz, Elena	G2.1.3	
Cansino Suarez, Juan Carlos	G2.1.3	
Castuera García, Julio Manuel	G2.1.3	
Domínguez Espinaco, José Ángel	G2.1.4	

Ausentes

No procede.

Objetivos de la reunión

El objetivo principal de esta reunión es conocer los requisitos del equipo cliente mediante el Product Owner del grupo 4, así como establecer el Product Backlog y repartirnos las tareas de esta primera iteración.

Puntos del día

Durante la reunión, el Product Owner del equipo cliente nos comunicó cuáles son los requisitos que debe cumplir el proyecto que elaboremos.

Posteriormente, nos informó de la planificación interna actual de su grupo así como de las herramientas que utilizan para gestionarse.

Después de establecer la situación actual de partida, se procedió a describir las tareas a cubrir en este primer sprint.

A continuación, el Product Owner estimó las prioridades de las distintas tareas según la importancia que le da su equipo a cada una.

Después de ordenar las tareas, se procedió a establecer el peso de cada tarea según la complejidad estimada que puede implicar cada una. Esto nos servirá para elaborar el product backlog completo en la próxima iteración.

Esta reunión tuvo lugar el día 07/11/2017 en la ETSII, comenzando a las 6:00 PM y finalizando a las 6:20 PM, con una duración de 20 minutos.

Conclusiones

A continuación se presenta como quedaron las estimaciones iniciales:

Tarea	Prioridad	Coste
Gestión de las notificaciones internas	1	1
Plan y mecanismos de comunicación con el cliente	2	1
Protocolo de planificación de reuniones	3	2
Plan de ejecución de reuniones	4	2
Plan de mantenimiento de la documentación del proyecto	7	3
Plan de gestión de la planificación y el estado del proyecto	6	3
Gestión del tiempo	5	2
TOTAL:		14