



# 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:** DD/MM/AA

# ÍNDICE

<b>LLAMADA AL ORDEN</b>	<b>3</b>
<b>ASISTENTES</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS DE LA REUNIÓN</b>	<b>3</b>
<b>PUNTOS DEL DÍA</b>	<b>3</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>4</b>

## Llamada al orden

La reunión tuvo lugar el día DD/MM/AA en la ETSII, comenzando a las HH:MM y finalizando a las HH:MM.

## 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	

## 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 así como los sprints necesarios para completarlas.

Finalmente, con estos datos mencionados anteriormente, se elaboró el Product Backlog.

La reunión finalizó a las HH:MM, con una duración de HH:MM.

## Conclusiones

A continuación se presenta el Product Backlog elaborado durante la planificación del primer Sprint:

ID	User Stories	Prioridad	Coste	Nº Sprints
US-01	Gestión de las notificaciones internas	1	1	2
US-02	Plan y mecanismos de comunicación con el cliente	2	1	2
US-03	Protocolo de planificación de reuniones	3	2	3
US-04	Plan de ejecución de reuniones	4	2	3
US-05	Plan de mantenimiento de la documentación del proyecto	7	3	4
US-06	Plan de gestión de la planificación y el estado del proyecto	6	3	4
US-07	Gestión del tiempo	5	2	3
TOTAL:			14	