



Actas de Reuniones Iteraciones 1 y 2 G-15

1. ÍNDICE

1.	ÍNDICE	2
2.	INTRODUCCIÓN.....	3
3.	ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 1	4
4.	ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 2	5

2. INTRODUCCIÓN

En el presente documento, pretendemos reflejar las actas de las reuniones celebradas durante el periodo comprendido en los hitos de configuración de entornos y la primera iteración o sprint de la fase de ejecución, control y seguimiento de proyecto.

En primer lugar, pasamos a presentar el grupo de trabajo G-15, que durante la elaboración del presente proyecto ha contado con los siguientes integrantes:

- Daniel Arellano Martínez
- Eduardo Miguel Botía Domingo
- Juan Noguerol Tirado
- José Manuel Sánchez Ruiz
- Javier Vázquez Zambrano

La dinámica de este documento será su división por cada una de las reuniones celebradas, incluyendo su orden del día, lugar, fecha de apertura, fecha de cierre, información acerca del desarrollo de la reunión y acciones siguientes.

3. ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 1

3.1. Reunión Planificación del Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vistazo general a las tareas pendientes de realizar para la primera iteración.
 - Análisis de las tareas asignadas a cada miembro del equipo una por una.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 10 de diciembre de 2020 a las 12:20 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 10 de diciembre de 2020 a las 12:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se propuso una serie de consideraciones a tener en cuenta para realizar las tareas correspondientes. Debido a la disponibilidad de los desarrolladores, se ha decidido cancelar las reuniones diarias, aumentando el plazo en el que éstas se pueden realizar. Se concertará una reunión próxima en un plazo de 3 días para observar la evolución.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo conocen sus tareas y labores, por lo que se ponen manos a la obra para cumplir en su elaboración.

3.2. Reunión General 1:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Cosas concretas convenientes de puntualizar.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 13 de diciembre de 2020 a las 19:40 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 13 de diciembre de 2020 a las 20:20 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se ha producido un fallo en la base de datos en el producto desarrollado que ha sido solventado inmediatamente. En el formulario de contacto no se consigue recibir el email que implica el relleno del formulario. En general, las tareas de los miembros evolucionan según lo previsto. Se ha propuesto, además, la elaboración de un documento común en el que cada miembro del equipo podrá describir lo que ha realizado o no en la jornada diaria.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo seguirán desempeñando las actividades que tenían asignadas para la primera iteración, además de elaborar los informes de las diferentes áreas de proceso contempladas sobre esta misma iteración.

3.3. Reunión General 2:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Cosas concretas convenientes de puntualizar.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 12:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 13:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** En la realización del despliegue, el desarrollador Daniel Arellano se ha dado cuenta de un error en la base de datos de nuestro proyecto en WordPress. En el formulario de contacto no se consigue recibir el email que implica el relleno del formulario (error que sigue persistiendo). Al hacer una pequeña navegación sobre

el proyecto, se han visto pequeñas erratas en la interfaz de usuario; en concreto, no se puede detectar el icono de la cuenta en las pestañas abiertas por un usuario que no sea el administrador, además de varios añadidos en el propio proyecto que no se consiguen detectar en la interfaz, producido probablemente por el error en la base de datos. En general, las tareas de los miembros evolucionan según lo previsto. El documento para la descripción diaria para cada miembro del equipo sigue pendiente de realizarse.

- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo seguirán desempeñando las tareas que tenían asignadas para la primera iteración, depurando los errores de las tareas que en un principio se dieron por terminadas, o siguen en curso. El desarrollador Javier Vázquez será responsable de elaborar el documento para la descripción diaria.

3.4. Reunión Revisión del Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vista general del proyecto
 - Análisis del Sprint
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 9:20 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 9:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se realizó un recorrido a través del proyecto en su estado actual y se concluyó que se había llegado a los requisitos que se pretendían alcanzar para el sprint. El equipo en general cumplió con las expectativas del sprint.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo se encuentran a la espera de realizar una retrospectiva antes de comenzar con la segunda iteración.

3.5. Reunión Retrospectiva del equipo:

- **Orden del día:**
 - Análisis del trabajo en equipo en el sprint
 - Cambios para el próximo sprint acerca del trabajo en equipo
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 19:30 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 20:00 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se concluyó que el equipo funciona bien en casi todos los aspectos. Se requiere cambiar la forma de rellenar el informe diario, puesto que las limitaciones de horario no permiten que el equipo trabaje diariamente en el proyecto, por lo tanto, se ha decidido acortar el documento a sólo los días en los que un miembro del equipo dedica tiempo al proyecto.
- **Acciones siguientes:** El encargado de modificar las jornadas en el documento de informe diario es Javier Vázquez y el equipo está a la espera de la planificación del Sprint para la segunda iteración.

4. ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 2

4.1. Reunión Planificación del Sprint:

- **Orden del día:**

- Vistazo general a las tareas pendientes de realizar para la segunda iteración.
- Análisis de las tareas asignadas a cada miembro del equipo una por una.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** martes 22 de diciembre de 2020 a las 10:20 horas.
- **Fecha de cierre:** martes 22 de diciembre de 2020 a las 10:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se propuso una serie de consideraciones a tener en cuenta para realizar las tareas correspondientes. Puesto que las tareas de los miembros no imponían ningún impedimento, se dio por concluida la reunión.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo conocen las actividades que tienen que realizar en esta iteración, por lo que se ponen manos a la obra para cumplir en su elaboración.

4.2. Reunión General 1:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** martes 5 de enero de 2020 a las 10:00 horas.
- **Fecha de cierre:** martes 5 de enero de 2020 a las 10:15 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se ha encontrado un fallo con un plugin relacionado con el servidor de correo que impedía el correcto funcionamiento del formulario de contacto, ya que el administrador no recibía los formularios rellenos por los usuarios. También se ha decidido crear una plantilla para las solicitudes de cambio. Las demás tareas avanzan adecuadamente y el proyecto evoluciona continuamente acorde a lo planificado.
- **Acciones siguientes:** Además de seguir con las actividades pendientes para la iteración, Daniel Arellano y Javier Vázquez se encargarán de solucionar el error del servidor de correo electrónico y Eduardo Miguel Botía el responsable de generar la plantilla para las solicitudes de cambio

4.3. Reunión Revisión Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vista general del proyecto
 - Análisis del Sprint
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 10 de enero de 2020 a las 9:20 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 10 de enero de 2020 a las 9:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se realizó un recorrido a través del proyecto en su estado actual y se concluyó que se había llegado a los requisitos que se pretendían alcanzar para el sprint. No obstante, varios documentos han tenido que ser modificados a lo largo de la iteración debido a la gran solicitud de cambios, que, en un principio, no estaban previstos, pero conforme se fue avanzando en el proyecto resultó ser necesario. Se tiene además ya planteado el acordar con el cliente una serie de reuniones donde presentamos el proyecto. El equipo en general cumplió con las expectativas del sprint respecto al trabajo que son responsables de desempeñar.

- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo se encuentran a la espera de realizar una retrospectiva antes de comenzar con la tercera iteración y cierre de proyecto.

4.4. Reunión Retrospectiva del equipo:

- **Orden del día:**
 - Análisis del trabajo en equipo en el sprint
 - Cambios para el próximo sprint acerca del trabajo en equipo
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 10 de enero de 2020 a las 19:30 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 10 de enero de 2020 a las 20:00 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se concluyó que el equipo funcionó bien en casi todos los aspectos. Sin embargo, las varias solicitudes de cambio generadas perturbaron un poco la organización del equipo, aunque la recomposición fue rápida y eficaz y se consiguió que toda tarea esté finalizada en su debido tiempo. Por último, se decidió que el informe diario del equipo no era necesario gracias a los datos obtenidos de Toggly.
- **Acciones siguientes:** El equipo está a la espera de la planificación del Sprint para la tercera iteración y el cierre de proyecto.

A continuación, se presentan todas las reuniones donde mostramos al cliente el avance del proyecto con el objetivo de buscar su aprobación.

4.5. Presentación al cliente 001

- **Orden del día:**
 - Aceptación por el cliente de la planificación, y planteamiento y diseño del proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 9 de diciembre de 2020 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 9 de diciembre de 2020 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración y explicación punto por punto del diseño de la aplicación, el cliente se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para continuar.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.6. Presentación al cliente 002

- **Orden del día:**
 - Aceptación por el cliente del desarrollo hasta el momento de la aplicación.
 - Propuesta para eliminar del alcance la funcionalidad para suscribirse a un restaurante.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** miércoles 23 de diciembre de 2020 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** miércoles 23 de diciembre de 2020 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración y explicación punto por punto de los puntos desarrollados en la aplicación hasta el momento, el cliente se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para continuar. Por último,

- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.7. Presentación al cliente 003

- **Orden del día:**
 - Aceptación por el cliente del desarrollo hasta el momento de la aplicación.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** viernes 8 de enero de 2020 a las 16:25 horas.
- **Fecha de cierre:** viernes 8 de enero de 2020 a las 16:50 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración y explicación punto por punto de los puntos desarrollados en la aplicación hasta el momento, el cliente se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para continuar.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.8. Presentación al patrocinador 001

- **Orden del día:**
 - Muestra del producto software desplegado de forma provisional en local, en el periodo de desarrollo en el que se encuentra.
 - Muestra de la documentación de seguimiento y control generada para controlar el proceso.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 12:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración del estado de todos los entregables del proyecto, el patrocinador se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos incentivó para continuar.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.9. Presentación al patrocinador 002

- **Orden del día:**
 - Muestra del producto software desplegado de forma provisional en local, en el periodo de desarrollo en el que se encuentra.
 - Muestra de la documentación de seguimiento y control generada para controlar el proceso.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 7 de enero de 2021 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 7 de enero de 2021 a las 12:10 horas.

- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración del estado de todos los entregables del proyecto, ha realizado aportaciones al área de costes y recursos acerca de la forma en el que se muestra la información, y la falta de información que considera muy importante.
- **Acciones siguientes:** Realizar los cambios necesarios en el área de costes, registrados para su estudio en el informe de solicitud de cambios, para ser analizada su corrección y proceder a ella. En segunda instancia, continuar con la ejecución del proyecto.