

WEAKLY SCRUM

MM (Meeting Minutes)

Nombre del documento	Resumen de Acuerdos de Reunión Weakly Scrum
Nombre del fichero:	ISST-DSM-210414.docx
Versión:	1.1
Fecha de entrega:	21/04/2014
Caso de estudio:	Gestión de tarjetas universitarias
Entrega:	1

Autores/as: Manuel Toro Legaz

Revisor/a: Enrique Ruiz García

Resumen

Plantilla para describir el resumen del desarrollo y los acuerdos de una reunión de seguimiento semanal en un proyecto Scrum (Daily Scrum)

Historia del documento

Version	Fecha	Descripción	Autor
1.0	21/04/2014	Primera versión	Manuel Toro
1.1	31/04/2014	Segunda versión	Enrique Ruiz

INDICE

1	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN	2
2	ASISTENTES A LA REUNIÓN	2
3	AGENDA DE LA REUNIÓN	2
4	ACTA DE REUNION Y LISTA DE ACCIONES ACORDADAS	2
5	COMENTARIOS	3

1 LUGAR, FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN

La reunión se realizó en el laboratorio docente del DIT del edificio A de la ETSIT el día 21 de Abril de 2014 a las 12:00. La reunión se extendió por un periodo de 15 minutos.

2 ASISTENTES A LA REUNIÓN

- Enrique Ruiz García
- Manuel Toro Legaz
- Brian Saúl Vázquez Vargas
- Gonzalo Pérez-Tome Estévez
- Jorge Ulloa Núñez
- Manuel Martínez Arizmendi

3 AGENDA DE LA REUNIÓN

La agenda de la reunión se articuló de tal forma que siguiendo la metodología Scrum todos los miembros del equipo pudiesen conocer y ponerse al día mutuamente de los avances y novedades del resto de compañeros. Para ello se optó por que cada miembro del equipo Scrum se auto preguntara las siguientes cuestiones:

- ¿Qué he hecho desde la última reunión?
- ¿Qué voy a hacer hasta la siguiente reunión?
- ¿Qué impedimentos encuentro para realizar mi trabajo?

También se pretendió que en la reunión se aclaran cualquier problema que pudiera existir debido a la nueva metodología de trabajo.

4 ACTA DE REUNION Y LISTA DE ACCIONES ACORDADAS

Inicio la reunión hablando Enrique y comento que las tareas definidas en el sprint seguían estando sin nadie que hubiera ido tomándolas. A una semana para el fin del tercer sprint podría ser un problema ya que podrían no cumplirse las tareas acordadas.

El resto del equipo comento que debido a la carga de trabajo de factores externos al proyecto iba a ser imposible llegar a los objetivos marcados para el mismo y que sería un buen momento para reducir las pretensiones del sprint y poder llegar a un número de artefactos adecuados.

Tras realizar un análisis del resto de sprints y observando que por calendario sería posible descargar el sprint ya iniciado se decide reducir la carga de tareas y redistribuir el trabajo en los otros 2 sprint restantes.

Todo el equipo se compromete a que las tareas que han quedado fijadas se cumplan y a trabajar de una manera algo más intensa en las dos siguientes iteraciones.

Se acordó que dada la disminución de trabajo y que la carga externa iba a estar presente durante todo lo que quedaba de sprint la siguiente reunión semanal se eliminaría siendo por tanto la próxima reunión la relativa al final del sprint el día 28 de Abril.

5 COMENTARIOS

Nada que añadir.