|  |  |
| --- | --- |
|  | Esta pauta tiene como objetivo ayudarte a monitorear el desarrollo de tu Proyecto APT, reflexionando sobre tus avances de acuerdo con lo planificado en la fase anterior y recibiendo retroalimentación de tus pares y docentes que te permita hacer los ajustes necesarios para cumplir con los objetivos de tu proyecto. Esta pauta debe ser respondida con tu grupo. |

|  |
| --- |
| Puedes completar esta guía y, posteriormente, cargarla en la sección de reflexión de la Fase 2, para retroalimentación de tu docente. |

|  |
| --- |
| 1. Mira tu carta Gantt y reflexiona sobre los avances de tu Proyecto APT |
| ¿Has podido cumplir todas las actividades en los tiempos definidos? ¿Qué factores han facilitado o dificultado el desarrollo de las actividades de tu plan de trabajo?  Sí, en términos generales se ha cumplido con los plazos establecidos. Sin embargo, algunas tareas técnicas como la investigación de la base de datos, el uso de Kotlin y la conexión entre ambos han demandado más tiempo del inicialmente previsto. Factores que han facilitado el avance:   * Una organización personal efectiva, revisando constantemente las prioridades. * La capacidad de verificar lo que se puede realizar y lo que no, lo que ha permitido enfocar los esfuerzos en lo viable.   Factores que han dificultado el desarrollo:   * La complejidad técnica asociada a la integración de nuevas tecnologías (Kotlin + Base de datos). * El tiempo limitado para investigar y resolver problemas inesperados. * Que algunas funcionalidades no estén completas aún. |

|  |
| --- |
| 2. |
| ¿De qué manera has enfrentado y/o planeas enfrentar las dificultades que han afectado el desarrollo de tu Proyecto APT?  Las dificultades se han enfrentado mediante una reorganización constante de prioridades, dedicando más tiempo a la investigación de los temas técnicos complejos (Kotlin, bases de datos) y enfocándome en lo que es posible realizar dentro de los plazos. Para las funcionalidades incompletas, el plan es asignar tiempo específico en los próximos sprints para su finalización. |

|  |
| --- |
| 3. Hasta el momento: |
| ¿Cómo evalúas tu trabajo? ¿Qué destacas y qué podrías hacer para mejorar tu trabajo?  Evalúo mi trabajo como positivo en cuanto a organización y enfoque, destacando mi capacidad para identificar y priorizar tareas críticas y mi perseverancia en la investigación de soluciones técnicas.  Para mejorar, podría dedicar bloques de tiempo más definidos a las tareas complejas y buscar ayuda o recursos externos con mayor anticipación para agilizar la resolución de problemas técnicos. |

|  |
| --- |
| 4. Después de reflexionar sobre el avance de tu Proyecto APT |
| ¿Qué inquietudes te quedan sobre cómo proceder? ¿Qué pregunta te gustaría hacerle a tu docente o a tus pares?  Por el momento no tengo inquietudes críticas sobre cómo proceder, ya que la planificación y priorización actual parece ser la adecuada. Sin embargo, estaría abierto a sugerencias del docente o pares sobre buenas prácticas para la integración de Kotlin con bases de datos o cómo validar que el enfoque técnico elegido es el óptimo. |

|  |
| --- |
| 5. A partir de esta instancia de monitoreo de su Proyecto APT |
| ¿Consideran que las actividades deben ser redistribuidas entre los miembros del grupo? ¿Hay nuevas actividades que deban ser asignadas a algún miembro del grupo?  Por el momento no se considera necesaria una redistribución de actividades, ya que cada integrante tiene claras sus responsabilidades. Sin embargo, se mantendrá bajo revisión la posibilidad de asignar tareas de investigación específicas si se identifica que algún módulo técnico requiere mayor profundización. |

|  |
| --- |
| 6. APT grupal |
| ¿Cómo evalúan el trabajo en grupo? ¿Qué aspectos positivos destacan? ¿Qué aspectos podrían mejorar?  El trabajo en grupo se evalúa como decente, destacando principalmente el buen ambiente entre los integrantes, lo que facilita la colaboración.  Aspectos a mejorar:   * Comunicación más frecuente y formalizada (ej: check-ins diarios o cada dos días). * Hacer las reuniones más productivas mediante agendas definidas y minutos de reunión que asignen tareas concretas. |