# Convocatoria de Reunión

* **Fecha: 15/11/2019**
* **Duración: 11:05 -12:05**
* **Lugar: Facultad de Matemáticas**
* **Agenda: Puesta en común del PdP y el SRS**
* **Temas: Generales**
* **Objetivo: puesta en común del Plan de Proyecto y asignación de tareas del SRS.**
* **Desarrollo de la reunión:**

Da comienzo la reunión semanal con el objetivo principal de hacer una asignación definitiva de las diferentes partes del documento SRS.

Discutimos detalles de formato del plan de proyecto como la forma y color de las tablas o el formato de los títulos a utilizar. Llegamos a la conclusión de que lo más importante es terminarlo dejando para más tarde la puesta en común con formato.

Tras discutir diferentes detalles del plan de proyecto casi terminado se llevó a cabo la distribución de las diferentes partes del SRS teniendo en cuenta los roles de los integrantes del equipo:

* Pablo (encargado de documentación): Introducción del SRS y casos de uso.
* Juan Carlos (encargado de documentación): Descripción general.
* Rubén y Adrián (encargados de diseño) y Alberto (marketing): Interfaces.
* Pedro (jefe técnico): Requisitos.
* Santiago (coordinador general): Casos de uso
* Jaime (encargado de documentación): Requerimientos funcionales.

Se discutió la carga de trabajo y se planteó una futura redistribución de las atribuciones de cada uno con el objetivo de compensar y ayudar a aquellos sobrecargados con mucho trabajo. Se dejaron claros algunos aspectos de la entrega midterm que tenían que estar listos para la siguiente reunión con el objetivo de la redistribución de tareas.

Finaliza la reunión con un balance positivo pero se hizo hincapié en la necesidad de trabajar todo lo posible en el documento SRS para poder revisarlo y entregarlo a tiempo.

**FIN DE REUNIÓN:**

* **Plan del próximo trabajo: Presentar PdP terminado (salvo detalles de formato) y SRS avanzado**
* **Puntos de la siguiente reunión: Análisis del estado de los documentos y reasignación de partes del SRS.**