

## ACTA DE REUNIÓN

<b>Reunión convocada por</b>	Javier Villalba Ramírez
<b>Secretario</b>	Javier Villalba Ramírez
<b>Fecha de reunión</b>	06/12/2017
<b>Hora de reunión</b>	20:00 horas
<b>Tipo de reunión</b>	Reunión de retrospectiva de la iteración 3
<b>Lugar de reunión</b>	Riot
<b>Convocados</b>	Andrés García González Jesús Vázquez Argumendo Alejandro Vázquez Encina Laura Vera Recacha Javier Villalba Ramírez
<b>Asistentes</b>	Andrés García González Jesús Vázquez Argumendo Alejandro Vázquez Encina Laura Vera Recacha Javier Villalba Ramírez
<b>Duración</b>	26 minutos

Se abordan los siguientes puntos del día:

1. Repasar estado de los documentos a entregar para la iteración
2. 5 puntos positivos y 5 puntos negativos de la iteración
3. Acordar plan de mejora para la siguiente iteración
4. Ruegos y preguntas

### **Hora de inicio: 20:05**

**1<sup>er</sup> punto del día:** Falta por hacer la lista de hitos y las pautas de uso de la solución software. Alejandro y Jesús se comprometen a terminarlo antes de mañana. También queda por añadir al acta de constitución los costes (Alejandro intentará tenerlo terminado para mañana). Documento de requisitos y tutoriales de software propuestos estarán listos para mañana.

- **Conclusión:** Aún queda por hacer lista de hitos, pautas de uso, revisar acta de constitución, documento de requisitos y tutoriales propuestos.
- **Planes de acción:** Los responsables de las tareas se comprometen a terminar todos los documentos que faltan en la iteración.
- **Plazo:** Antes de la entrega de mañana.

**2º punto del día:** El equipo realiza una valoración general de la iteración 3 del proyecto:

- **Puntos positivos de la iteración**
  - Se ha hecho una buena planificación del Sprint en comparación con las anteriores.
  - Hemos dejado terminados prácticamente todos los documentos a entregar en el

- proyecto.
- El cliente esta satisfecho con la solución propuesta.
- Tenemos más claro los objetivos finales del proyecto.
- Hemos conseguido un buen uso de Taiga y hemos impuesto un protocolo de uso de la aplicación adecuado.
- **Puntos negativos de la iteración**
  - No estamos contentos con el resultado de la herramienta TOX.
  - Hemos vuelto a dejar muchas cosas para última hora.
  - Hemos tenido retrasos en algunas tareas causadas por otras tareas bloqueantes.
  - Nos ha faltado información para realizar algunas tareas.
  - La comunicación con el proveedor no ha sido fluida.

**3º punto del día:** Intentaremos no volver a dejar todo para el último día. Además, intentaremos programar las tareas para evitar retrasos provocados por tareas bloqueantes. Acordamos tener todos los documentos a entregar listos dos días antes para poder revisarlos tranquilamente.

- **Conclusión:** Debemos planificar las horas de finalización de las tareas dentro de cada iteración para evitar bloqueos y retrasos.
- **Planes de acción:** Javi se compromete a dar un orden a las tareas de tal modo que se eviten los bloqueos.

**4º punto del día:** Andrés pregunta por la puntuación del esfuerzo de las tareas y la lista del esfuerzo de la iteración. Jesús le responde que ya lo ha hecho él y que mañana estará subido y disponible. Nadie comenta nada más y la reunión se da por finalizada.

**Hora de fin: 20:31**

**Firmas de los asistentes**

