

## ACTA DE REUNIÓN

<b>Reunión convocada por</b>	Villalba Ramírez, Javier
<b>Secretario</b>	Villalba Ramírez, Javier
<b>Fecha de reunión</b>	21/11/2017
<b>Hora de reunión</b>	18:30
<b>Tipo de reunión</b>	Reunión de seguimiento de la iteración
<b>Lugar de reunión</b>	Jitsi
<b>Convocados</b>	Luque Montoya, Andrés (Cliente) García González, Andrés Vázquez Argumendo, Jesús Vázquez Encina, Alejandro Vera Recacha, Laura Villalba Ramírez, Javier
<b>Asistentes</b>	Luque Montoya, Andrés (Cliente) García González, Andrés Vázquez Argumendo, Jesús Vera Recacha, Laura Villalba Ramírez, Javier
<b>Duración</b>	14 minutos

Se abordan los siguientes puntos del día:

1. Recordar documentos acordados a entregar en iteración.
2. Valorar el estado de desarrollo de los documentos.
3. Feedbacks, posibles mejoras para futuras iteraciones.
4. Ruegos y preguntas.

**Hora de inicio:** 18:30

Alejandro no ha podido asistir a la reunión por problemas de incompatibilidad horaria.

**1<sup>er</sup> punto del día:** Se lee el listado de documentos a entregar en la iteración y se recuerda el contenido de cada uno de ellos. Se hace una pequeña corrección con respecto a la reunión de planificación en la que se decía que se iba a entregar un plan de entregas como un documento individual, ya que realmente ese documento es un apartado dentro del alcance.

Por tanto, la lista de documentos a entregar se queda en:

- Acta de constitución
  - Alcance
  - Propuesta software
- **Conclusión:** Se recuerda el listado de documentos a entregar y se aclara que el plan de entregas estará dentro del alcance del proyecto.

**2<sup>o</sup> punto del día:** Hacemos un repaso del estado en el que se encuentran los distintos documentos a entregar. Jesús comenta que su parte referente al acta de constitución ya esta terminada, sin

embargo, aún queda la parte de Laura y Jesús que por problemas de tiempo, no han podido terminar aún algunos apartados. Javier comenta que el alcance está terminado exceptuando la parte del plan de entregas que corresponde a Alejandro.

La propuesta de software aún no se ha comenzado a redactar. El cliente ve correcto el progreso pero nos pide que tengamos terminado el documento de solución de software para el día de la entrega.

- **Conclusión:** El cliente ve bien el avance pero nos pide que tengamos el documento de solución de software terminado para el día de la entrega.
- **Planes de acción:** Laura y Andrés terminarán el acta de constitución, Alejandro y Jesús terminarán la solución de software, Alejandro
- **Plazo:** Se debe tener terminado para el Jueves 24 de noviembre.

**3º punto del día:** El cliente nos comunica que Jitsi no funciona bien, tiene mucho lag y algunos usuarios (Laura) no pueden ni hablar. Por tanto, creemos conveniente buscar otra alternativa que solucione este problema. Acordamos comunicar vía Telegram cuanto antes el sustituto a esta tecnología.

- **Conclusión:** Necesitamos buscar en la mayor brevedad posible una alternativa que sustituya a Jitsi.
- **Planes de acción:** Se le asigna a Andrés la tarea de buscar una alternativa a Jitsi.
- **Plazo:** Se debe aclarar antes de la entrega de la siguiente iteración (iteración 3).

**4º punto del día:** Nadie aporta nada a ruegos y preguntas por lo que se da por finalizada la reunión.

**Hora de fin:** 18:44

**Firmas de los asistentes**

Fdo