

## Reunión de Inicio de Ejecución (Kick-off) del Proyecto

### 1. Introducción

- **Nombre del Proyecto:** Sistema de gestión de reserva de alquileres de pisos
- **Fecha de la Reunión:** 4/11/2024
- **Medio de Reunión:** Discord
- **Participantes:** José Manuel Miret, Rubén Romero, Alejandro Nicolalde, Pablo Rodríguez, Ramon Vergara

**Objetivo de la Reunión:** Alinear expectativas, revisar el plan de trabajo, definir roles y responsabilidades, y acordar los próximos pasos para la ejecución del proyecto.

### 2. Agenda de la Reunión

1. Introducción
2. Resumen del Proyecto
3. Objetivos y Alcance
4. Plan de Trabajo
5. Cronograma y Hitos Clave
6. Roles y Responsabilidades
7. Comunicación y Gestión de Riesgos
8. Próximos Pasos y Acciones
9. Preguntas y Cierre

### 3. Resumen del Proyecto

- **Descripción General:** Planificación y desarrollo de una aplicación de plataforma web para el alquiler de pisos. Gestión del alquiler y posible venta.
- **Objetivo Principal:** Desarrollar la aplicación dentro de los márgenes de tiempo y coste preestablecidos por el cliente y así poder cumplir con sus expectativas.
- **Alcance del Proyecto:** Incluye la creación de perfiles de usuario tanto para inquilinos como para propietarios, ofreciendo una búsqueda avanzada de pisos con filtros como ubicación, precio y tamaño. También se implementará un sistema de reservas en tiempo real e integración con pasarelas de pago seguras para facilitar las transacciones. Además, se desarrollará un sistema de comunicación interna entre inquilinos y propietarios, junto con una funcionalidad para la gestión de reseñas y calificaciones de usuarios y propiedades, mejorando así la transparencia y la confianza en la plataforma.

#### 4. Plan de Trabajo

- **Fases del Proyecto:**
  - Fase 1: Inicio
  - Fase 2: Seguimiento
  - Fase 3: Cierre
- **Tareas Principales y Entregables:**
  - Tarea 1: Planificación
  - Tarea 2: Ejecución

#### 5. Cronograma y Hitos Clave

- **Calendario General:** La primera fase durará del 2 hasta el 9 de octubre, donde se hará una reunión inicial del equipo de trabajo y se tendrá elaborado los documentos iniciales, tales como el acta constitucional

La segunda fase durará desde el 9 de octubre hasta el 6 de diciembre, dividiéndose esta fase en dos entregables: planificación, que va desde el 9 de octubre hasta el 13 de noviembre (En este entregable se elaborarán todos los documentos a realizar) y del 13 de noviembre hasta el 6 de diciembre, donde se elaborará la fase de ejecución del proyecto (Toda la parte de código, pruebas, lanzamiento y despliegue junto con un soporte de poco tiempo)

La tercera fase durará desde el 6 de diciembre hasta el 12 de diciembre, donde se elaborarán un conjunto de documentos de cierre junto con el cierre y despliegue del proyecto

- **Hitos Principales:**
  - Hito 1: 03/11/2024, Análisis y documentación de los requisitos funcionales y técnicos.
  - Hito 2: 06/11/2024, Formación del equipo de operaciones en el uso del Sistema.
  - Hito 3: 23/11/2024, Creación de arquitectura del sistema y diseño de interfaz.
  - Hito 4: 23/11/2024, Programación de las funcionalidades principales del Sistema.
  - Hito 5: 25/11/2024, Despliegue del sistema en el entorno de producción.
  - Hito 6: 04/12/2024, Revisión final, documentación y cierre del Proyecto.

## 6. Roles y Responsabilidades

- **Roles del Proyecto:**
  - Todos los participantes son solo desarrolladores. Exceptuando a José Manuel que es jefe de Proyecto y desarrollador al mismo tiempo.

## 7. Comunicación y Gestión de Riesgos

- **Plan de Comunicación:**
  - **Frecuencia de las Reuniones:** Semanal
  - **Canales de Comunicación:** Discord
- **Plan de Riesgos:**
  - **Gestión de Riesgos:** El proyecto adoptará una gestión de riesgos basada en metodologías ágiles y en el marco Scrum, cumpliendo con las políticas de la empresa y la normativa de protección de datos. Los riesgos se identificarán mediante reuniones con el equipo, consultas con partes interesadas y un análisis de la documentación del proyecto. Todos los riesgos se registrarán formalmente y se evaluarán con una matriz de probabilidad e impacto que abarca alcance, tiempo, costes y calidad.
  - **Plan de Mitigación:** Los riesgos se priorizarán por probabilidad e impacto. Los de alta criticidad tendrán medidas preventivas, y una reserva del 10% del presupuesto cubrirá contingencias imprevistas. Si un riesgo crítico ocurre, se activará el plan de contingencia y se documentarán las acciones en el Registro de Riesgos para un seguimiento adecuado.

## 8. Próximos Pasos y Acciones Inmediatas

- **Acciones Para Realizar Tras la Reunión:**
  - Acción 1: Comenzar con la ejecución del proyecto.
  - Acción 2: Seguir con la documentación.
- **Fecha de la Próxima Reunión:** 12/11/2024