

| **1. Resumen avance Proyecto APT** |
| --- |
| A continuación, encontrarás distintos campos que deberás completar con la información solicitada. |

| Resumen de avance proyecto APT | Durante los dos primeros sprints, hemos trabajado en los módulos de **publicación de material didáctico**, así como en la implementación de las **notificaciones automáticas** para mantener informados a estudiantes, apoderados y profesores sobre las actualizaciones relacionadas con estos módulos.  Hemos ajustado algunos objetivos y metodologías a lo largo del proyecto. Uno de los principales cambios ha sido la **estimación de algunas historias de usuario**, ya que la complejidad técnica del módulo de integración de notificaciones automáticas fue subestimada inicialmente. Esto nos ha llevado a modificar el cronograma, asignando más tiempo y recursos a estas tareas para asegurar su correcta implementación. |
| --- | --- |
| Objetivos | En el caso de nuestro proyecto APT los objetivos establecidos en un inicio se mantienen. |
| Metodología | En el caso de nuestro proyecto APT la metodología nos ha permitido adaptarnos a los cambios, es lo esperado en un inicio por lo que también se determinó mantenerla. |
| Evidencias de avance | Las evidencias que serán entregadas en esta primera entrega correspondiente a la segunda fase serán:   1. Plan de trabajo 2. Acta de constitución 3. Documento estructura de desglose de trabajo (EDT) 4. Matriz RACI 5. Registro de Interesados 6. Presupuesto 7. Registro de riesgos 8. Backlog y avances de Sprint 9. EDT 10. Roadmap 11. Script de población de base de datos 12. Video evidencias de sistema |

| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| --- |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándose especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

| **Plan de Trabajo Proyecto APT** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia o unidades de competencias | Actividades | Recursos | Duración de la actividad | Responsable[[1]](#footnote-0) | Observaciones | Estado de avance |
| **Ofrecer propuestas de solución informática analizando de forma integral los procesos de acuerdo a los requerimientos de un establecimiento de educación básica y media.** | Análisis de Requerimientos | Documentación de requerimientos, Entrevistas con stakeholders. | *1 semana* | Analista de sistemas.  **MATÍAS CID** | Considerar involucrar a representantes de diferentes áreas del colegio para obtener una visión completa. | Completado |
| Definición de la Arquitectura del Sistema | Herramientas de modelado de software. Computadora, Software de diagramación. | *1 semana* | Arquitecto de software.  **MATÍAS CID** | Revisar con el equipo para validar la arquitectura. | Completado |
| **Desarrollar una solución de software que permita sistematizar el proceso de desarrollo y mantenimiento, facilitando los procesos internos del establecimiento.** | Desarrollo del Módulo de Gestión de Horarios | Ambiente de desarrollo (IDE), Base de datos, Computadora | *2 semanas* | Desarrollador de software.  **LEANDRO PLAZA** | Verificar la ausencia de conflictos en los horarios asignados. | En progreso (15%) |
| Desarrollo del Módulo de Mensajería Interna | Ambiente de desarrollo (IDE), Computadora, Servidor de correo | *3 semanas* | Desarrollador de software.  **LEANDRO PLAZA** | Asegurar la privacidad y seguridad en la comunicación entre usuarios. | Pendiente |
| Desarrollo del Módulo de Publicación de Material Didáctico | Ambiente de desarrollo (IDE), Computadora, Servidor de correo | *1 semana* | Desarrollador de software.  **LEANDRO PLAZA** | Integrar con el sistema de notificaciones automáticas. | En progreso (95%) |
| Implementación de Notificaciones Automáticas | Ambiente de desarrollo (IDE), Computadora, Servidor de correo | *1 semana* | Desarrollador de software.  **LEANDRO PLAZA** | Probar el envío de correos y la correcta configuración de los recordatorios. | En progreso (70%) |
| Desarrollo del Módulo de Agendamiento de Entrevistas | Ambiente de desarrollo (IDE), Computadora, Base de datos | *2 semanas* | Desarrollador de software.  **LEANDRO PLAZA** | Realizar pruebas de usabilidad para asegurar la facilidad de uso del módulo. | En progreso (15%) |
| **Programar consultas o rutinas para manipular información de una base de datos de acuerdo a los requerimientos del establecimiento educacional.** | Actualización de la Base de Datos | Sistema de gestión de bases de datos MySQL, Computadora. | *2 semanas* | Administrador de bases de datos.  **JIMMY ROJAS** | Validar la estructura de la base de datos con el equipo de desarrollo antes de la implementación. | Completado |
| Desarrollo de Consultas SQL y Procedimientos Almacenados | Sistema de gestión de bases de datos, Computadora. | *2 semanas* | Desarrollador de bases de datos.  **JIMMY ROJAS** | Optimizar las consultas para un mejor rendimiento. | Completado |
| ***Implementar soluciones sistémicas integrales para automatizar y optimizar los procesos de administración estudiantil considerando diferentes roles que podrán utilizar el sistema.*** | *Implementación de Roles y Permisos* | *Ambiente de desarrollo (IDE), Documentación de roles y permisos, Computadora.* | *1 semana* | *Desarrollador de software.*  ***BENJAMÍN VIDAL*** | *Probar los permisos de acceso con usuarios de prueba antes de la implementación.* | Completado |
| *Integración de Módulos y Pruebas de Sistema* | *Herramientas de pruebas de software, Computadora, Servidor de pruebas.* | *2 semanas* | *Equipo de desarrollo y QA.*  ***BENJAMÍN VIDAL*** | *Revisar y corregir errores antes de pasar a producción.* | *Pendiente* |
| *Implementación en Producción* | *Servidor de producción, Computadora, Manual de implementación.* | *1 semana* | *Administrador de sistemas.*  ***BENJAMÍN VIDAL*** | *Planificar tiempo para pruebas en vivo y capacitación de usuarios.* | *Pendiente* |

| **3. Ajustes a partir del monitoreo** |
| --- |
| Profundiza en las observaciones de tu plan de trabajo. Analiza las actividades planificadas y señala qué aspectos facilitaron u obstaculizaron la ejecución del plan. Plantea cómo abordaste y/o abordarás los obstáculos. Por último, señala los ajustes que realizaste al plan de trabajo a partir de este análisis. |

| Factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de mi plan de trabajo:  Factores que han facilitado el desarrollo:   1. La buena comunicación y la cooperación entre los miembros del equipo han permitido un flujo de trabajo eficiente y una resolución rápida de problemas. 2. El uso de herramientas de gestión de proyectos y software de desarrollo ha facilitado la organización de tareas y el seguimiento del progreso. 3. El respaldo por parte de la dirección del colegio ha asegurado la disponibilidad de recursos y la participación activa de los stakeholders.   Factores que han dificultado el desarrollo:   1. Algunas historias de usuario fueron subestimadas, por lo que hubo retrasos en la finalización de ciertas tareas. Planeamos realizar revisiones más exhaustivas de las estimaciones para futuros sprints, considerando un margen adicional para imprevistos. 2. La falta de tiempo y personal disponible en algunas etapas ha dificultado el avance continuo del proyecto. Para abordar este problema, consideraremos la posibilidad de distribuir tareas entre los miembros del equipo y priorizar las actividades más críticas. 3. Se han presentado algunos problemas técnicos durante el desarrollo de ciertos módulos, como la integración de notificaciones automáticas. Se están realizando pruebas anticipadas y se ha decidido dedicar más tiempo a la investigación de soluciones técnicas para evitar problemas similares en el futuro. |
| --- |

| Actividades ajustadas o eliminadas:  **Inicialmente, subestimamos el tiempo necesario para completar algunas historias de usuario, lo que provocó retrasos en el desarrollo**. Para corregir esto, hemos decidido ajustar nuestras estimaciones, incorporando un margen adicional en futuras planificaciones para tener en cuenta posibles contratiempos y asegurar que el equipo tenga tiempo suficiente para completar las tareas asignadas.  **Se decidió aumentar la frecuencia de las reuniones con los stakeholders para revisar y confirmar los requerimientos antes de avanzar con el desarrollo**. Esto debido a que se necesita minimizar la posibilidad de cambios no planificados que pudieran afectar el cronograma y la calidad del trabajo. Al establecer reuniones semanales, podemos abordar cualquier duda o cambio de forma más ágil y eficiente. |
| --- |

| Actividades que no has iniciado o están retrasadas:  **Desarrollo del Módulo de Publicación de Material Didáctico.** Esta actividad se esperaba tener completada al 100% en este momento, pero ha sufrido un retraso significativo.  Motivo del Retraso:   1. No se contemplaron adecuadamente las complejidades técnicas involucradas en la integración con el sistema de notificaciones automáticas.   Estrategias para Avanzar:   1. Se realizará una revisión del cronograma para establecer un nuevo plazo que considere la complejidad de la integración y los recursos disponibles. 2. Se establecerán reuniones cortas y frecuentes para revisar el estado de avance de la actividad de integración, abordando cualquier inconveniente de manera proactiva. |
| --- |

1. En caso de que el Proyecto APT sea grupal, en esta columna deben indicar el nombre de los responsables de cada tarea o actividad. Esto posteriormente permitirá diferenciar la evaluación por cada integrante. [↑](#footnote-ref-0)