**Escuela Técnica Superior de Ingenierías**



**Dirección y Gestión de Proyectos**

**Profesor/a:**

**María José Rodríguez Fortiz**

**ACTAS DE REUNIONES**

**Realizado por:**

**Pablo Blanco López**

**Pablo Franco Maldonado**

**Alba Gonzalez Pineda**

**Iván Gijón Cañete**

**Antonio Luzón Ventura**

**Jorge Sánchez Rodríguez**

**Zakaria Sahraoui El Ouahabi**



# **ACTAS DE REUNIONES**

**ACTA DE REUNIÓN 1  
Fecha:** 29/11/2024  
**Hora de inicio:** 10:30 a.m  
**Hora de finalización:** 12:30 a.m  
**Lugar:** Aula A2 ETSIIT  
**Duración:** 2 horas

### **1. Asistentes:**

* **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
* **Pablo Franco Maldonado** (Moderador)
* **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Alba Gonzalez Pineda**  (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Antonio Luzón Ventura**  (Catalogador)
* **Jorge Sánchez Rodríguez**  (Presentador)
* **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

### **2. Orden del Día:**

### Identificación y planificación de tareas para la iteración 3.

1. Estimación del esfuerzo requerido por cada tarea.
2. Revisión y corrección de errores identificados en la iteración 2.
3. Revisión de las Historias de Usuario pendientes y seleccionadas para la iteración 3.

### **3. Desarrollo de la Reunión:**

### **Identificación y Planificación de Tareas:**

### El cliente revisó las historias de usuario y propuso cambios importantes en sus prioridades. Se identificó que las HU-7 y HU-9, que estaban impedidas en la iteración 2, se han añadido al sprint backlog de esta nueva iteración para implementarlas. Además, se reorganizó la priorización para enfocarse en las funcionalidades más críticas de la aplicación.

### **Revisión de Errores y Correcciones:**

### El cliente mencionó los problemas ocurridos en la iteración anterior, por ejemplo destacó algunas historias de usuario mal priorizadas. Se acordó ajustar la planificación y establecer un mejor seguimiento de entregas para evitar retrasos.

### **4. Acuerdos:**

### Todos los miembros continuarán con la implementación de las Historias de Usuario revisadas y priorizadas en esta iteración. Además se acordó realizar un seguimiento más estricto para validar los avances y ajustes del programa.

### **5. Retrospectiva:**

### **Errores Identificados**:

* + Algunas HU no se priorizaron adecuadamente en la iteración anterior, lo que generó retrasos y tareas impedidas.
  + Algunos requisitos no estaban completamente claros, lo que ocasionó confusiones durante el desarrollo.

### **Lecciones Aprendidas:**

* + Asegurarnos de que las historias de usuario más relevantes y críticas sean priorizadas en el sprint backlog desde el inicio.
  + Dedicar más tiempo a clarificar los requisitos y prioridades antes de iniciar el desarrollo de cada iteración.

**Firma del responsable de la reunión:** Firmado por Antonio Luzón

**ACTA DE REUNIÓN 2  
Fecha:** 05/12/2024  
**Hora de inicio:** 10:30 a.m  
**Hora de finalización:** 12:30 a.m  
**Lugar:** Aula A2 ETSIIT  
**Duración:** 2 horas

### **1. Asistentes:**

* **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
* **Pablo Franco Maldonado** (Moderador)
* **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Alba Gonzalez Pineda**  (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Antonio Luzón Ventura**  (Catalogador)
* **Jorge Sánchez Rodríguez**  (Presentador)
* **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

### **2. Orden del Día:**

1. Revisión del progreso de las historias de usuario (HU).
2. Validación de las vistas y prototipos creados en Figma.
3. Feedback del cliente y ajustes necesarios.

### **3. Desarrollo de la Reunión:**

1. **Revisión del Progreso de las Historias de Usuario:**

* El equipo presentó los avances realizados en la implementación de las HU seleccionadas para la iteración 3 al cliente. Se informó al cliente que estas historias se encuentran en proceso de implementación y se enfocan en las funcionalidades de vistas y prototipos.

1. **Presentación de Vistas y Prototipos en Figma:**

* Zakaria y Pablo Franco presentaron las vistas y prototipos correspondientes a las funcionalidades de las HU mencionadas. El cliente revisó los diseños y brindó comentarios positivos respecto al avance, destacando la alineación de las vistas con las funcionalidades.

1. **Feedback del cliente y Ajustes Necesarios:**

* El cliente solicitó pequeños ajustes para que la aplicación cumpliera con sus estándares:
  + - Ajuste del texto de la aplicación.
    - Añadir imágenes a las tareas.

### **4. Acuerdos:**

* Integrar los nuevos requisitos identificados por el cliente en las vistas y prototipos presentados.
* Continuar con la implementación de las historias de usuario restantes.
* Desarrollar documentación detallada, que será revisada en la siguiente reunión.
* Presentar los avances en la próxima reunión para validar su funcionalidad.

### **5. Retrospectiva:**

* **Errores Identificados:**
  + Se identificó la necesidad de realizar ajustes tempranos para evitar reprocesos en futuras iteraciones.
* **Lecciones Aprendidas:**
  + Es fundamental validar los diseños con el cliente en etapas tempranas para evitar posibles desviaciones.
  + El trabajo colaborativo entre Zakaria y Pablo Franco resultó clave para el avance efectivo en la creación de vistas y prototipos. Tener un prototipo bien definido evita pérdidas de tiempo en el desarrollo de código innecesario.

**Firma del responsable de la reunión:** Firmado por Antonio Luzón

**ACTA DE REUNIÓN 3  
Fecha:** 12/12/2024  
**Hora de inicio:** 10:30 a.m  
**Hora de finalización:** 12:30 a.m  
**Lugar:** Aula A2 ETSIIT  
**Duración:** 2 horas

### **1. Asistentes:**

* **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
* **Pablo Franco Maldonado** (Moderador)
* **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Alba Gonzalez Pineda**  (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Antonio Luzón Ventura**  (Catalogador)
* **Jorge Sánchez Rodríguez**  (Presentador)
* **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

### **2. Orden del Día:**

1. Revisión de los avances en la programación de funcionalidades necesarias.
2. Revisión del progreso en la documentación de la iteración.
3. Modificación de vistas y prototipos en Figma.
4. Ajustes en el cronograma y seguimiento de horas trabajadas.

### **3. Desarrollo de la Reunión:**

#### **Avances en Programación de Funcionalidades:**

* Se presentaron al cliente los avances en la programación de las funcionalidades relacionadas con las historias de usuario HU-08, HU-09 y HU-33.El cliente quedó satisfecho con los avances y propuso ajustes menores en HU-09 para mejorar la iteracción.

#### **Desarrollo de la documentación:**

* Se inició la redacción formal del plan de iteración y se actualizaron las actas de reuniones realizadas hasta la fecha, así como el cronograma de tareas y el registro de horas trabajadas para reflejar el progreso del equipo.

### **4. Acuerdos:**

* Se realizarán los ajustes propuestos por el cliente antes de la siguiente reunión.
* Se seguirá redactando la documentación constantemente hasta el final de la iteración para llevar el registro de todo.
* El equipo revisará y actualizará el cronograma en función de las nuevas estimaciones de tiempo y horas trabajadas.
* Se continuará trabajando en los prototipos de Figma, priorizando las modificaciones recomendadas por el cliente.

### **5. Retrospectiva:**

* **Errores Identificados:**
  + Se presentaron ciertos problemas en la sincronización entre los ajustes propuestos en las HU y los prototipos en Figma.
* **Lecciones Aprendidas:**
  + Es importante mantener una comunicación continua y fluida entre los miembros del equipo para evitar desajustes en el cronograma.
  + La actualización constante de la documentación es clave para garantizar que todos tengamos una visión clara del proyecto.
  + La revisión temprana de los prototipos y funcionalidades con el cliente permiten identificar mejoras y ajustes necesarios antes de la entrega finale.

**Firma del responsable de la reunión:** Firmado por Antonio Luzón

**ACTA DE REUNIÓN 4  
Fecha:** 19/12/2024  
**Hora de inicio:** 19:00 p.m  
**Hora de finalización:** 19:30 p.m  
**Lugar:** Google Meet  
**Duración:** 30 minutos

### **1. Asistentes:**

* **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
* **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
* **Antonio Luzón Ventura**  (Catalogador)
* **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

### **2. Orden del Día:**

1. Revisión final de los entregables de la iteración.
2. Verificación de que todas las modificaciones propuestas por el cliente han sido implementadas correctamente, así como el cumplimiento de las historias de usuario planificadas para este último sprint.
3. Confirmación de la subida de la iteración antes del plazo de entrega.

### **3. Desarrollo de la Reunión:**

#### **Revisión Final de Entregables**

Se revisaron todos los entregables de la iteración, incluyendo:

* Vistas ajustadas según las propuestas del cliente.
* Funcionalidades implementadas para que el cliente tenga una última versión funcional.
* Documentación actualizada con los cambios realizados.

#### **Verificación de Modificaciones**

El equipo confirmó que:

* Las tareas secuenciales incluyen la guía visual necesaria y las adaptaciones específicas para estudiantes con discapacidades.
* Aunque no se lograron implementar todas las vistas planeadas, las entregadas cumplen con los requisitos de accesibilidad establecidos y garantizan la funcionalidad básica de la aplicación.

#### **Confirmación de Subida**

Se acordó que el coordinador, Zakaria Sahraoui El Ouahabi, subiría los entregables a GitHub y a la plataforma antes de las 12:00 de la noche.

### **4. Acuerdos:**

* No se detectaron errores ni elementos pendientes en los entregables de la iteración.
* Se realizó una confirmación final de que el proyecto está listo para la entrega.

### **5. Retrospectiva:**

* **Errores Identificados:**
  + No se pudieron implementar todas las historias de usuario planificadas debido a limitaciones de tiempo y carga de trabajo elevada.
  + Se identificaron retrasos en algunas tareas debido a la complejidad técnica inesperada de ciertas funcionalidades clave.
* **Lecciones Aprendidas:**
  + Es crucial priorizar las funcionalidades esenciales desde el inicio y ajustar las expectativas en función del tiempo disponible.

**Firma del responsable de la reunión:** Firmado por Antonio Luzón