**Retrospectiva del Proyecto**

**“Sistema Libreta Digital del Alumno Jardín Infantil Paloma”**

***“LDAJIP”***

***Fecha:28/10/2024***

**Tabla de contenido**

**Contenido**

[Datos del documento 3](#_heading=h.1fob9te)

[Descripción del proyecto. 4](#_heading=h.tyjcwt)

[Descripción de las retrospectivas de los Sprint. 4](#_heading=h.3dy6vkm)

[Puntos de mejoras. 4](#_heading=h.1t3h5sf)

[Lecciones aprendidas. 4](#_heading=h.4d34og8)

**Datos del documento**

**Histórico de Revisiones**

| Versión | Fecha | Descripción/cambio | autor |
| --- | --- | --- | --- |
| v1 | 28/10/2024 | Redacción de plantilla e inicio de desarrollo del documento | Alejandro Cabello |
| v2 | 30/10/2024 | Introducción de mejoras, avance y revisión final | Matias Ossio |

**Información del Proyecto**

| Organización | Duoc UC. Escuela de Informática y Telecomunicaciones |
| --- | --- |
| Sección | PTY4614-003V |
| Proyecto (Nombre) | Sistema Libreta Digital del Alumno Jardín Infantil Paloma |
| Fecha de Inicio | 12/08/2024 |
| Fecha de Término | 13/12/2024 |
| Patrocinador principal | Sara Olmos Lopomo |
| Docente | Jorge Gomez Flores |

**Integrantes**

| Rut | Nombre | Correo |
| --- | --- | --- |
| 13.888.681-6 | Matias Ossio | ma.ossio@duocuc.cl |
| 21.307.803-8 | Matias Leal | mat.leal@duocuc.cl |
| 17.876.470-5 | Alejandro Cabello | al.cabellog@duocuc.cl |

**Descripción del proyecto.**

**Indique de que trata el proyecto y el contexto de aplicación**

| **Descripción del proyecto**  El proyecto de Sistema Libreta Digital del Alumno Jardín Infantil Paloma se enmarca dentro de la estrategia de corto a mediano plazo de la institución, la cual busca consolidar su posición como un referente educativo de excelencia. El objetivo principal de este esfuerzo es la digitalización y gestión eficiente de la notificación a apoderados de información clave para la institución.  El proyecto contempla la mejora de la seguridad, respaldo y accesibilidad de la información. Se implementarán medidas y protocolos que aseguren la confidencialidad y privacidad de los datos, así como su adecuado respaldo y recuperación en caso de ser necesario. Esto permitirá preservar la integridad de la información y cumplir con los estándares de seguridad y protección de datos.  Uno de los principales componentes de este sistema será el envío de comunicaciones a las familias de los estudiantes, con el fin de mantenerlas informadas y facilitar la participación de la comunidad educativa. Dentro de estas comunicaciones, se contempla el envío de notificaciones a los apoderados sobre las reuniones programadas, con información detallada sobre la fecha, hora, modalidad y lugar.  **Contexto de Aplicación**  El Jardín Infantil Paloma, con más de 43 años de experiencia en la educación parvularia, ha identificado la necesidad de modernizar sus procesos administrativos y de comunicación con los apoderados. Actualmente, la institución utiliza un sistema de registro en papel que presenta varias limitaciones, como la ineficiencia en la actualización de datos, el riesgo de pérdida de información y la dificultad en la comunicación oportuna con las familias.  La implementación del Sistema de Libreta Digital busca transformar esta situación, permitiendo una gestión más ágil y segura de la información de los estudiantes. Este sistema no solo facilitará el registro y seguimiento del progreso académico y personal de los niños, sino que también mejorará la comunicación con los apoderados mediante notificaciones digitales sobre actividades, cobros y otros aspectos relevantes de la vida escolar.  El contexto actual exige que el Jardín Infantil Paloma se adapte a las nuevas tecnologías y a las expectativas de las familias en cuanto a la transparencia y accesibilidad de la información. Al digitalizar el proceso de gestión de datos, la institución podrá optimizar el uso de recursos, reducir tiempos de gestión y fomentar una comunicación más efectiva, alineándose con las tendencias educativas contemporáneas y garantizando la seguridad y privacidad de la información de los estudiantes. |
| --- |

**Descripción de las retrospectivas de los Sprint.**

Indique los principales problemas detectados en los sprint y la solución adoptada

| A lo largo del desarrollo del proyecto Sistema Libreta Digital del Alumno Jardín Infantil Paloma, se realizaron retrospectivas al final de cada sprint para identificar problemas y establecer mejoras continuas. A continuación se presentan los principales problemas detectados y las soluciones correspondientes:   1. **Sobrecarga de Historias en Progreso**   **Problema:** Inicialmente, había demasiadas historias de usuario en progreso, lo que sobrecargaba al equipo y generaba retrasos en las entregas.  **Solución:** Se limitó el número de historias en progreso por desarrollador a una sola, de manera que cada miembro pudiera enfocarse en completar su tarea antes de avanzar a la siguiente. Esto permitió un flujo de trabajo más controlado y redujo el estrés en el equipo.   1. **Prioridades Desalineadas**   **Problema:** Al inicio, la prioridad de las historias no siempre reflejaba las necesidades reales del proyecto, lo cual ralentizaba el progreso y desviaba el enfoque.  **Solución:** Se ajustaron las prioridades mediante reuniones semanales de revisión, enfocándose en reducir el número de historias de usuario activas de 33 a 23. Esto ayudó a concentrar los esfuerzos del equipo en las tareas más críticas para el desarrollo de la agenda digital.   1. **Gestión del Tiempo y Capacidad del Equipo**   **Problema:** En ciertos sprints, el equipo subestimó el tiempo requerido para completar algunas tareas, lo que resultó en plazos ajustados.  **Solución:** Se implementó una planificación más ajustada a la capacidad real del equipo, considerando las habilidades y disponibilidad de cada miembro. La evaluación periódica del progreso permitió una mejor gestión del tiempo y aseguró que las tareas fueran completadas de manera sostenible.   1. **Falta de Claridad en las Historias de Usuario**   **Problema:** Algunas historias de usuario carecían de claridad, lo que generaba confusión y requería tiempo adicional para interpretar y cumplir con los requisitos.  **Solución:** Se realizó una revisión técnica de todas las historias, asegurando que estuvieran bien definidas y comprendidas antes de iniciar su desarrollo. Esto facilitó un flujo de trabajo más eficiente y redujo las interrupciones durante los sprints.   1. **Deficiencia en la Comunicación entre los Miembros del Equipo**   **Problema:** Algunos integrantes no estaban al tanto de las tareas y decisiones tomadas por otros, lo que generaba confusiones y retrasos en la ejecución.  **Solución Adoptada:** Se establecieron reuniones diarias de seguimiento para asegurar que todos compartan su avance, desafíos y planes para el día. Además, se utilizó una herramienta de gestión de proyectos para mantener la información centralizada y accesible.   1. **Dificultades en la Clarificación de Requisitos**   **Problema:** Los requisitos del proyecto a menudo no estaban claramente definidos, lo que provocaba malentendidos y trabajo adicional para ajustar tareas.  **Solución Adoptada:** Se mejoró el proceso de recopilación de requisitos, involucrando a todos los interesados desde el principio y definiendo claramente los criterios de aceptación para cada tarea. Se llevaron a cabo sesiones de refinamiento del backlog para aclarar dudas antes de cada sprint.   1. **Retrasos en la Finalización de Tareas**   **Problema:** Algunas tareas no se completaban dentro del tiempo previsto, afectando la planificación del sprint.  **Solución Adoptada:** Se revisó la estimación de esfuerzo para cada tarea, ajustando las asignaciones según la carga de trabajo real de cada miembro. Se establecieron puntos de control intermedios para evaluar el progreso y hacer ajustes si era necesario.   1. **Falta de Capacitación en Nuevas Tecnologías**   **Problema:** Algunos miembros del equipo tenían dificultades para utilizar herramientas y tecnologías nuevas implementadas en el proyecto.  **Solución Adoptada:** Se organizó un programa de formación y talleres prácticos sobre las tecnologías utilizadas en el desarrollo del sistema. Esto incluyó sesiones de mentoría y recursos adicionales para el autoaprendizaje.   1. **Desmotivación y Estrés en el Equipo**   **Problema:** Hubo señales de desánimo entre los miembros del equipo debido a la presión por cumplir con plazos ajustados.  **Solución Adoptada:** Se promovió un ambiente de trabajo más saludable, estableciendo expectativas realistas y fomentando un equilibrio entre la vida laboral y personal. Se organizaron actividades de cohesión grupal para fortalecer la unión del equipo. |
| --- |

**Puntos de mejoras.**

Indique los puntos de mejora relacionados con el proceso de desarrollo del producto

| Durante la ejecución del proyecto, se identificaron áreas clave de mejora en el proceso de desarrollo. Estos puntos tienen como objetivo optimizar tanto el rendimiento del equipo como la calidad del producto final:   1. **Limitación en el Número de Historias en Progreso**   **Mejora Sugerida:** Implementar un límite estricto en el número de historias de usuario que cada desarrollador puede tener en progreso simultáneamente.  **Beneficio:** Permite a los miembros del equipo concentrarse en completar tareas individuales, mejorando el flujo de trabajo y reduciendo el estrés, lo que resulta en entregas más puntuales.   1. **Alineación de Prioridades**   **Mejora Sugerida:** Establecer reuniones regulares para revisar y ajustar las prioridades de las historias de usuario según las necesidades del proyecto.  **Beneficio:** Asegura que el equipo trabaje en las tareas más críticas, optimizando el progreso del proyecto y evitando desviaciones innecesarias de enfoque.   1. **Planificación Basada en la Capacidad del Equipo**   **Mejora Sugerida:** Realizar una evaluación más precisa de la capacidad del equipo y ajustar la planificación de tareas en función de las habilidades y disponibilidad de cada miembro.  **Beneficio:** Mejora la gestión del tiempo y reduce la presión sobre el equipo, asegurando que las tareas se completen de manera sostenible.   1. **Claridad en las Historias de Usuario**   **Mejora Sugerida:** Introducir una revisión técnica de todas las historias de usuario antes de su desarrollo para garantizar que estén bien definidas y comprendidas.  **Beneficio:** Facilita un flujo de trabajo más eficiente al reducir el tiempo perdido en interpretaciones erróneas, lo que permite un desarrollo más ágil.   1. **Fortalecimiento de la Comunicación del Equipo**   **Mejora Sugerida:** Implementar reuniones diarias de seguimiento y utilizar herramientas de gestión de proyectos para mantener a todos informados sobre el progreso y las decisiones.  **Beneficio:** Mejora la comunicación y la colaboración entre los miembros del equipo, lo que reduce confusiones y retrasa la ejecución de tareas.   1. **Clarificación de Requisitos desde el Inicio**   **Mejora Sugerida:** Involucrar a todos los interesados en la recopilación de requisitos desde el inicio y establecer criterios de aceptación claros para cada tarea.  **Beneficio:** Minimiza malentendidos y trabajo adicional, lo que permite al equipo enfocarse en las tareas correctas desde el principio.   1. **Evaluación Continua del Progreso**   **Mejora Sugerida:** Establecer puntos de control intermedios para evaluar el avance de las tareas y ajustar la planificación si es necesario.  **Beneficio:** Asegura que el equipo se mantenga en el camino correcto y pueda realizar ajustes oportunos, evitando retrasos en la finalización de tareas.   1. **Capacitación Constante en Nuevas Tecnologías**   **Mejora Sugerida:** Organizar programas de capacitación y talleres prácticos sobre las nuevas herramientas y tecnologías utilizadas en el proyecto.  **Beneficio:** Mejora la competencia técnica del equipo, lo que facilita una integración más efectiva de las nuevas tecnologías y reduce las dificultades en el desarrollo.   1. **Fomento de un Ambiente de Trabajo Positivo**   **Mejora Sugerida:** Crear un ambiente de trabajo que promueva la salud mental y el equilibrio entre la vida laboral y personal, estableciendo expectativas realistas.  **Beneficio:** Aumenta la motivación y el bienestar del equipo, lo que puede llevar a una mayor productividad y satisfacción laboral. |
| --- |

**Lecciones aprendidas.**

Indique las lecciones aprendidas y/o buenas/malas práctica que aporten como experiencia a otros proyectos.

| Durante el desarrollo del proyecto , surgieron diversas lecciones que sirven como guía para futuras iniciativas. Estas lecciones incluyen tanto buenas prácticas que facilitaron el proceso como aspectos a evitar. A continuación, se detallan las lecciones aprendidas que aportan experiencia y conocimiento aplicable a otros proyectos:   1. **Enfoque en la Limitación de Historias en Progreso**   **Lección:** Limitar el número de historias en progreso por miembro del equipo ayuda a reducir la sobrecarga y permite una finalización más rápida de las tareas.  **Aplicación:** Establecer un límite claro de tareas en curso puede mejorar el enfoque y la productividad, lo cual es crucial en cualquier proyecto que gestione múltiples tareas simultáneamente.   1. **Importancia de la Alineación de Prioridades**   **Lección:** Mantener las prioridades alineadas con las necesidades del proyecto es esencial para el progreso eficiente y la gestión efectiva del tiempo.  **Aplicación:** Realizar reuniones semanales de revisión de prioridades asegura que el equipo esté siempre concentrado en lo que realmente importa, lo que puede ser implementado en cualquier equipo ágil.   1. **Planificación Realista de Recursos**   **Lección:** Una planificación que refleje la capacidad real del equipo reduce la presión y mejora la calidad del trabajo.  **Aplicación:** Evaluar periódicamente las habilidades y disponibilidad de los miembros del equipo permite ajustar las expectativas y garantizar que las tareas se realicen de manera sostenible.   1. **Claridad en las Historias de Usuario**   **Lección:** Historias de usuario bien definidas son fundamentales para evitar confusiones y malentendidos en el desarrollo.  **Aplicación:** Implementar revisiones técnicas de las historias antes de iniciar su desarrollo garantiza que todos comprendan los requisitos, lo cual es una buena práctica para cualquier proyecto que dependa de requisitos claros.   1. **Fortalecimiento de la Comunicación en el Equipo**   **Lección:** La comunicación continua y efectiva entre los miembros del equipo minimiza las confusiones y mejora la colaboración.  **Aplicación:** Establecer reuniones diarias y utilizar herramientas de gestión de proyectos para mantener a todos informados es una práctica aplicable en cualquier equipo de trabajo.   1. **Clarificación de Requisitos desde el Comienzo**   **Lección:** Involucrar a todos los interesados en la etapa inicial ayuda a definir claramente los requisitos y criterios de aceptación.  **Aplicación:** Realizar sesiones de colaboración al inicio de un proyecto puede prevenir malentendidos y asegurar que todos estén alineados desde el principio.   1. **Evaluación Continua del Progreso**   **Lección:** La revisión periódica del progreso permite realizar ajustes en tiempo real y mantener el proyecto en el camino correcto.  **Aplicación:** Establecer puntos de control a lo largo del desarrollo es una práctica valiosa que puede ser adoptada en cualquier proyecto para asegurar que se cumplan los plazos.   1. **Capacitación Constante en Nuevas Tecnologías**   **Lección:** La formación continua en herramientas y tecnologías reduce la curva de aprendizaje y mejora la eficacia del equipo.  **Aplicación:** Realizar talleres regulares y sesiones de mentoría puede ser implementado en cualquier entorno que adopte nuevas tecnologías.   1. **Fomento de un Ambiente de Trabajo Positivo**   **Lección:** Un ambiente laboral saludable y equilibrado contribuye a la motivación y al bienestar del equipo.  **Aplicación:** Promover actividades de cohesión y establecer expectativas realistas puede ser una buena práctica en cualquier equipo para aumentar la satisfacción y la productividad. |
| --- |