

Práctica Profesionalizante I – 2024

Para asegurar una comunicación efectiva y una gestión óptima del proyecto, es crucial tener en cuenta diversos elementos organizativos. A continuación, se detallan los recursos y estrategias clave que facilitarán la colaboración y el seguimiento del trabajo en equipo:

1. **Grupo de WhatsApp:** Este grupo será utilizado para la comunicación diaria (daily) entre los miembros del equipo. Cada integrante deberá responder a tres preguntas fundamentales:
 - ¿Qué logré hoy?
 - ¿Qué dificultades encontré?
 - ¿Qué plan tengo para el próximo ciclo?

Esto permitirá un seguimiento constante de los avances y retos.

2. **Tablero en Trello:** Se empleará un tablero con al menos cinco columnas para gestionar el proyecto. Las columnas serán:
 - **Épicas o Product Backlog:** Aquí se colocan los objetivos generales del proyecto, que se pueden desglosar en tareas más pequeñas.
 - **Sprint To Do:** Tareas pendientes por realizar en el sprint actual.
 - **Doing:** Actividades que están en proceso de ejecución.
 - **Para revisar:** Tareas completadas que requieren revisión antes de ser aceptadas.
 - **Done:** Tareas finalizadas durante el sprint.

Esta estructura permitirá una visión clara del estado del proyecto y un flujo de trabajo ordenado.

3. **Unidad compartida:** Se utilizará una unidad en la nube (Google Drive, OneDrive, etc.) para el trabajo colaborativo. Aquí se alojarán documentos importantes como planillas de cálculo, procesadores de texto, y cualquier archivo relevante que ayude a contextualizar y organizar el proyecto.
4. **Repositorio GIT:** Se usará una plataforma como GitLab, Bitbucket o GitHub para gestionar el código fuente del proyecto. Este repositorio privado permitirá el control de versiones, facilitando la trazabilidad de los cambios y asegurando una gestión adecuada del código.

Es esencial que los alumnos gestionen y administren estos recursos. Asimismo, los profesores coordinadores de la práctica profesionalizante, junto con el profesor a cargo de la asignatura, deberán estar integrados como miembros del equipo.

Roles del equipo

Es fundamental definir y comunicar claramente los roles dentro del equipo para asegurar una gestión fluida del proyecto. Los roles clave a considerar incluyen:

- **Responsable administrativo:** Asegura el cumplimiento de los procesos y artefactos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
- **Encargado de la comunicación:** Gestiona la interacción con externos y se encarga de transmitir cualquier requerimiento al equipo.
- **Responsable de la organización de recursos:** Asegura que el equipo cuente con los recursos necesarios y organiza los mismos para un desarrollo eficiente del proyecto.

Con estos elementos y roles claramente definidos, se facilitará el progreso del proyecto, garantizando una buena coordinación y la correcta ejecución de las tareas propuestas.