# Integrantes

* Caba Urtizberea, Gonzalo
* Mediavilla, Agustín
* Suarez, Santiago

# Metodología de Trabajo

Para el correcto desarrollo del proyecto, se hará uso de documentos y artefactos con el fin de presentar, ordenar y llevar registro de cada una de las fases de este, siendo también componentes de la carpeta final del proyecto.

## Documentación y Ceremonias Transversales

A lo largo del desarrollo del proyecto, ciertas ceremonias, junto con sus correspondientes artefactos o documentos, serán trasversales a cualquiera de sus etapas individuales. Las mismas serán detalladas a continuación.

Reuniones Semanales

Cada semana durante la duración del proyecto, se llevará adelante una reunión de sincronización con el Consultor/Auditor asignado con el fin de evaluar lo realizado hasta el momento y establecer las metas para la próxima iteración. Esta reunión constará con un documento único llamado Acta de Reunión, el mismo contará con la Fecha y el Horario (estimado) de la reunión, Agenda de Temas a Tratar, Notas Adicionales y un apartado de Minuta con los temas tratados en dicha reunión.

## Etapa inicial

En esta primera etapa se pondrá el foco en el relevamiento, alcance, diseño y bocetado inicial del proyecto.

Relevamiento del proyecto

Se llevará registro del proyecto en un documento único que especifique el problema a abordar, la situación actual del cliente, la solución propuesta, los casos de uso generales y el alcance del proyecto.

Especificación técnica de diseño

Este documento pretende ser un intermediario entre el relevamiento y la abstracción para el desarrollo de la solución informática propuesta. Incluye la definición del proyecto a desarrollar, los casos de uso presentados como User Story y bocetos primarios del diseño de solución, utilizando los artefactos de UML por ser una norma ampliamente difundida y de fácil comprensión y uso.

Evaluación de Riesgos y Plan de Mitigación

Se hará una evaluación de riesgos para el desarrollo de proyecto junto con su correspondiente plan de mitigación para cada caso, todo ello registrado en un documento de Riesgos y Planes de Mitigación.

## Etapa de Construcción y Desarrollo

En cuanto a la metodología estricta de trabajo, el desarrollo del producto de software se llevará con un enfoque ágil con entregas funcionales incrementales, donde cada participante tomará un número de tareas de un total definido para el ciclo corriente; cada ciclo será de al menos una semana y no más de dos, y deberá respetar como mínimo las tareas y funcionalidades acordadas en el Acta de Reunión.

### Gestionado de Tareas y Funcionalidades

Para la gestión de las tareas y funcionalidades se utilizará la herramienta Trello, que presenta un tablero virtual tipo Kanban. La elección de esta herramienta es por su facilidad de uso, claridad visual y principalmente la capacidad de compartir tableros, lo cual permite que todos estemos al tanto no solo de todas las tareas, sino también de su estado actual y su responsable.

Adicionalmente se presentará un diagrama tipo Gantt con la distribución de los tiempos estimados para el cumplimiento de las distintas etapas del proyecto.

### Sistema de Control de Versiones

Para mejor distribución, versionado y documentación del proyecto, todos los documentos, así como también el código estarán disponibles en un repositorio de GitHub creado para tal fin.

Testing y Calidad

Con el fin de obtener un producto robusto, cada desarrollador deberá generar para cada uno de los puntos de desarrollo una Bitácora de Pruebas, donde deberá registrar los resultados de los test Unitarios y de Integración llevados para dicho punto, junto con evidencias (capturas de pantalla, resultados de consultas, etc.) que lo respalden.

## Etapa de Cierre

En esta etapa se entregará la versión Beta del producto junto con la carpeta de documentos y artefactos, así como también el código desarrollado. Se llevará también una reunión de Retrospectiva y un Análisis final, ambos con su Acta de Reunión correspondiente para llevar registro.