

## ISWD633 CONSTRUCCIÓN Y EVOLUCIÓN DE SOFTWARE

**GRUPO:** TECHFORGE  
**FECHA:** 04/08/2024

**TEMA:** WORKFLOW

---

Para nuestro traductor español-braille, hemos adoptado una metodología ágil que combina los principios de SCRUM y KANBAN, aprovechando lo mejor de ambos enfoques para crear un sistema de trabajo robusto y flexible. SCRUM nos proporciona una estructura iterativa e incremental que facilita la rápida adaptación a los cambios, mientras que KANBAN nos permite visualizar el flujo de trabajo, gestionar la carga de trabajo y maximizar la eficiencia.

A continuación, se explica el flujo de trabajo:

Apoyados en SCRUM para el desarrollo, todos los miembros del equipo están enfocados en la consecución del objetivo. Por ello, hemos decidido simplificar los roles en este proyecto, definiendo solo dos roles:

- Moderador: Encargado de manejar las reuniones y supervisar los avances de los integrantes del equipo. El moderador además es desarrollador.
- Desarrolladores: Encargados de llevar a cabo las tareas.

Se planifican tres Sprints:

- Sprint 1: 14 de mayo – 19 de mayo
- Sprint 2: 21 de mayo – 26 de mayo
- Sprint 3: 28 de mayo – 2 de junio

Cada sprint tiene una duración de una semana, iniciando el martes y terminando el domingo. Durante el sprint se realizan reuniones y se trabaja en las tareas designadas.

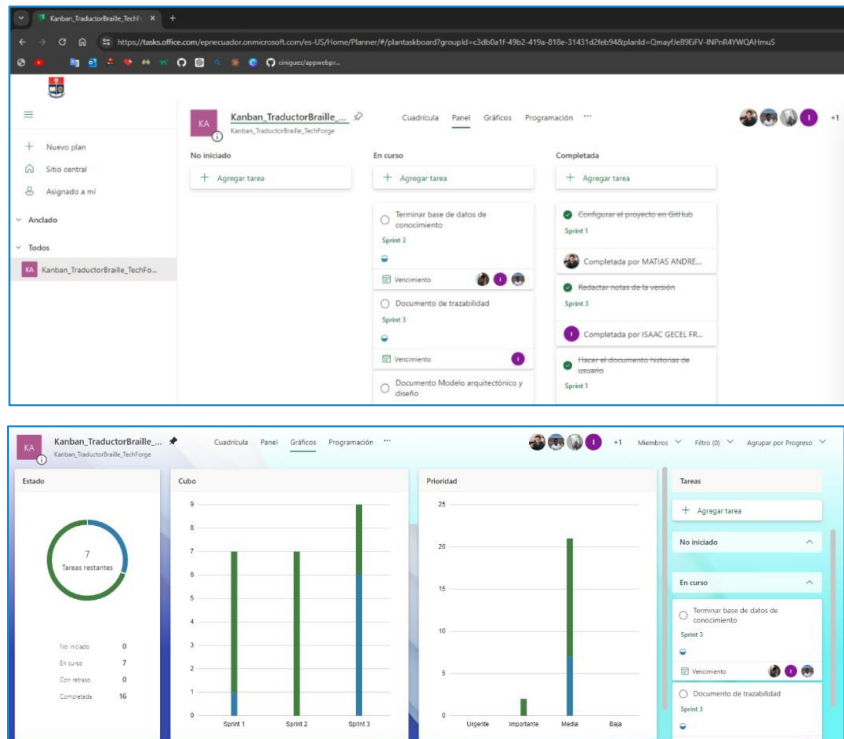
Respecto a las tareas:

El moderador y los desarrolladores definen y redactan las tareas en un panel Kanban.

Para el desarrollo de esta primera versión del proyecto, hemos definido un panel Kanban en la herramienta Planner de la suite de Office 365. En las filas se pueden observar los integrantes del equipo, mientras que en las columnas se muestra el estado de las tareas:

- Pendiente: Tareas pendientes de realizar.
- En proceso: Tareas en marcha.
- Completado: Tareas finalizadas.

## ISWD633 CONSTRUCCIÓN Y EVOLUCIÓN DE SOFTWARE



Cada miembro del equipo es responsable de mover sus tareas en el tablero Kanban conforme avanza en su realización, teniendo en cuenta que idealmente las tareas deben completarse hasta el domingo.

Para ver el tablero Kanban del flujo de trabajo dirigirse al siguiente enlace:

<https://tasks.office.com/epnecuador.onmicrosoft.com/Home/PlanViews/QmayfJeB9EiFV-INPnR4YWQAHmuS?Type=PlanLink&Channel=Link&CreatedTime=638532294886020000>

Respecto a las reuniones, estas tienen una duración máxima de 15 minutos y se realizan en la herramienta Discord. Hemos definido tres tipos de reuniones:

- Reunión de arranque: Se realiza todos los martes a las 9:30 am. En ella, todos los miembros del equipo se reúnen para definir las tareas que se realizarán durante la semana.
- Reunión de seguimiento: Se realizan los jueves y viernes a las 9:30 am. En ellas, los integrantes del equipo comentan las tareas que están realizando y exponen dificultades encontradas para recibir apoyo del equipo. Las dificultades se registran en la base de datos de conocimiento.
- Reunión de cierre: Se realiza el domingo a las 9:00 pm. En ella, se comenta la situación final del tablero y se recibe retroalimentación para mejorar en el siguiente sprint.

Además, en caso de apoyo adicional, dudas y demás, se mantiene contacto a través del grupo de WhatsApp.