

Asignación de Roles del Equipo

Propósito: Establecer la asignación de responsabilidades dentro del proyecto integrador, definiendo quién se encargará de cada área, para asegurar un trabajo organizado, eficiente y con rendición de cuentas clara.

Contenido del formato:

- Nombre del equipo: **Academia del futuro.**
- Integrantes:
 - ✚ Yuleisy Nohemi Ocañas González
 - ✚ Ángel Antonio Loza Flores
 - ✚ José Enrique Guajardo Lugo
 - ✚ Alejandro de Ochoa Moreno
 - ✚ Gerardo Jesús Berlanga Espinosa
 - ✚ Martin Abelardo Gutiérrez Alcocer
 - ✚ Luis Alejandro Lázaro Miguel
- Rol asignado (con descripción de funciones)

Nombre del Integrante	Rol Asignado	Responsabilidades principales	Justificación (habilidades)
Yuleisy	Project Manager	Planificación, seguimiento, reportes	Experiencia previa en coordinación
Ángel Yuleisy	Arquitecto de Software	Definir arquitectura, patrones de diseño, diagramas UML	Habilidades en diseño y modelado
Gerardo Alejandro	UX/UI Designer	Mockups, wireframes, guías de estilo, pruebas de usabilidad	Creatividad, dominio de Figma
Ángel Lázaro Martin	Desarrollador Backend	Programación de lógica y base de datos	Experiencia en PHP/MySQL
Gerardo Alejandro Martin	QA Tester	Plan de pruebas, métricas de calidad, reporte de bugs	Detallista, organizada

Acuerdos de Equipo

Propósito: Establecer lineamientos claros de colaboración, comunicación y entrega de evidencias que garanticen la organización, el cumplimiento de responsabilidades y la eficiencia en el desarrollo de las actividades del equipo, promoviendo un trabajo ordenado, transparente y orientado a resultados, fomentando la participación activa de todos los miembros, el respeto de los tiempos establecidos, la resolución efectiva de

conflictos y la documentación constante de avances, con el fin de alcanzar los objetivos del proyecto de manera coherente y sostenible.

Contenido del formato:

1. **Canales de comunicación:** El canal oficial de comunicación será WhatsApp, destinado para coordinar actividades, resolver dudas y dar seguimiento a avances.
2. **Frecuencia de reuniones:** Se realizarán dos reuniones por semana, durante la clase del profesor Mario Chacón.
3. **Entrega de reportes semanales:** sábado, 12:00pm de la noche.
4. **Compromisos de participación:** Todos los integrantes deben comentar y retroalimentar el trabajo de al menos un compañero, asegurando la colaboración activa y el aprendizaje colectivo.
5. **Manejo de conflictos:** En caso de discrepancias, se tomarán decisiones mediante votación entre los integrantes, Si el conflicto persiste, la decisión final quedará en manos del Project Manager.
6. **Firma de compromiso:** Todos los integrantes deberán firmar este documento como constancia de aceptación y cumplimiento de las reglas establecidas.

Plan de Inicio del Proyecto

Propósito: Definir la dirección estratégica del equipo durante las primeras semanas, estableciendo metas alcanzables y un marco de acción que fomente la coordinación, la responsabilidad individual y el avance progresivo del proyecto.

Contenido del formato:

- **Objetivo general del proyecto:**

Desarrollar una plataforma estudiantil integral que facilite la gestión académica y administrativa, permitiendo a los alumnos subir y consultar tareas, a los docentes calificarlas y retroalimentar, además de servir como medio de promoción institucional y herramienta de apoyo para la inscripción y seguimiento de nuevos estudiantes.

- **Objetivos específicos (por asignatura):**

- **Arquitecturas de Software:** Diseñar la estructura modular y escalable de la plataforma, definiendo los componentes, capas y su interacción para garantizar mantenibilidad y crecimiento futuro.
- **Metodologías para el Desarrollo de Proyectos:** Aplicar metodologías ágiles en la gestión del proyecto para asegurar una planificación eficiente, cumplimiento de tiempos y entrega de resultados funcionales en cada iteración.
- **Experiencia de Usuario:** Implementar una interfaz intuitiva, accesible y atractiva que facilite la interacción de estudiantes, docentes y administrativos, mejorando la usabilidad y satisfacción del usuario.

- **Metodología de trabajo adoptada:** El equipo trabajará bajo la metodología Scrum con entregas parciales, lo que permitirá dividir el proyecto en tareas cortas, dar seguimiento constante y realizar ajustes en cada iteración.
- **Herramientas a utilizar:**
 - **Google Drive / Google Docs:** Para crear, guardar y compartir documentos entre todos los integrantes del equipo.
 - **WhatsApp:** Canal rápido de comunicación para coordinar tareas y enviar información importante.
- **Cronograma inicial:**
 - Entregable parcial 1: 26/09
 - Entregable parcial 2: 17/10
 - Entregable parcial 3: 07/11
 - Entrega final: 29/11

Firma de integrantes y fecha de inicio.