

[SIN NOMBRE – Por el momento]

Documento de Comunicación

Versión 1.1

Historial de revisiones

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
21/08/2016	1.0	Creación del documento	Belén Techera
21/08/2016	1.1	Revisión del documento	Juan Nogueira

Fecha: 21 de Agosto, 2016.
Dirigido a: Todos los miembros del grupo.

Tabla de contenido

[Propósito](#)

[Metodología](#)

[División del trabajo](#)

[Participación del cliente](#)

[Entregables](#)

[Roles](#)

Propósito

En el presente documento se define la metodología a utilizar a lo largo del proyecto. También se re-plantean los distintos roles que llevarán a cabo cada uno de los integrantes del equipo.

Metodología

Se propone contar con un híbrido entre SCRUM y MUM.

División del trabajo

El SCRUM presenta una división por sprints mientras que el MUM en fases e iteraciones. Los objetivos de cada uno no se encuentran muy alejados, ya que es un período de tiempo durante el cual se crea un incremento del producto a entregar. Ambos incluyen reuniones de planificación y de finalización.

Debido a que la duración del proyecto es de 15 semanas, se propone una división del trabajo de 6 sprints de dos semanas de duración, donde cada semana se corresponderá a una iteración distinta. A su vez, se contará con una fase inicial de tres semanas. Esta fase inicial servirá para comprender y analizar la propuesta junto al cliente, al igual que la formación técnica de los integrantes del equipo.

Al comenzar cada sprint se realizará una reunión con todos los integrantes del equipo cuya meta será plantear los distintos objetivos de las dos iteraciones, al igual que lograr armar el Sprint Backlog. Al finalizar cada iteración el equipo se reunirá nuevamente con el fin de analizar los distintos problemas surgidos en el transcurso de la semana y re-plentearse, en caso de ser necesario, el alcance del sprint y la priorización de las distintas tareas.

Participación del cliente

Se espera una participación activa por parte del cliente al comienzo del proyecto, participando en la recabación y validación de los requerimientos.

A medida que el proyecto avance su grado de intervención en las distintas tareas irá decreciendo; lo cual no implica su desentendimiento del proyecto. Deberá tener

disponibilidad para acordar reuniones cuando el equipo lo crea necesario, ya sea para guiar, aclarar o validar.

Entregables

El equipo se compromete a realizar los siguientes documentos.

Comunicación

- Al finalizar cada iteración se entregará un documento donde quedará asentado qué temas se discutieron en la reunión según corresponda: avance del sprint, compromisos, problemas encontrados, posibles soluciones, comentarios positivos/negativos del cliente sobre el avance, fecha de la próxima reunión y fecha de finalización del sprint y del Sprint Review.

Diseño

- Documento que especifique la arquitectura del sistema, desde su propósito hasta los diagramas de componentes, de clase, el modelo de datos, etc. Se entregará tan pronto se termine la recabación de requisitos, y se harán las modificaciones correspondientes de acuerdo al proyecto lo exija.
- Documento que indique la especificación del prototipo junto a sus riesgos.
- Documento que indique las pautas para la interfaz de usuario.

Gestión

- Tan pronto como los primeros requerimientos hayan sido recabados, se realizará el Product Backlog. Esta lista incluirá el alcance del sistema.

El Product Backlog es una lista ordenada de todo lo que podría ser necesario en el producto, que será actualizada de acuerdo a los requisitos. Esta lista debería ser mantenida por el Cliente, pero en este caso en particular será elaborada y mantenida por el equipo a partir de los documentos de requerimientos validados por el cliente. Incluirá desde características, funcionalidades, requisitos, mejoras,

correcciones hasta los requisitos de negocio como detalles de la tecnología. También deberá incluir estimaciones de cada uno de los ítems.

A su vez, tiene que incluir el estado que se encuentra cada ítem. Cada ítem tendrá asociado alguno de los siguientes estados:

- En espera: cuando un ítem aún no ha sido agregado a un Sprint Backlog.
 - En Proceso: el ítem fue agregado al Sprint Backlog y se encuentra en proceso de ser implementado.
 - En Proceso Alerta: el ítem fue agregado por primera vez un Sprint Backlog para un sprint que no es el actual. Surgieron algunos errores/problemas y es necesario prestarle atención.
 - Testeando: el ítem fue implementado, pero aún no se le han realizado las pruebas unitarias correspondientes.
 - Integración: el ítem fue testeado individualmente, y se encuentre en espera para ser integrado al resto del sistema.
 - Terminado: el ítem fue integrado al resto del sistema de forma satisfactoria.
- Al comienzo de cada sprint se realizará un cronograma de tipo Gantt donde se indicarán las actividades a realizarse, los responsables de las mismas, las actividades críticas, hitos, entre otros.
 - Sprint backlog que será entregado al comienzo de cada sprint.
 - Documento de riesgos que será entregado al finalizar cada sprint.
 - Situación del proyecto que será entregado al finalizar cada iteración. Incluirá el registro de actividad de todos los integrantes.
 - Informe sobre la reunión retrospectiva que será entregado al finalizar cada iteración.
 - Percepción sobre el avance del sprint, registro de horas, calendario de ausencias – picos – bajas, comentarios en general.
 - Hacia el final del proyecto se realizará una encuesta de satisfacción al cliente.

Implantación

Implementación

- Se presentará un plan de desarrollo.
- Como parece importante mantener determinados estándares de código, al comenzar se realizará un documento donde se especifiquen las convenciones tomadas por el equipo, como de ser variables, constantes, indentaciones, comentarios, entre otros. Este documento también incluirá las abreviaciones y terminologías específicas utilizadas durante el proyecto.
- Se realizará un documento que indique las firmas de todas las funciones junto a sus pre-condiciones y sus post-condiciones.
- Para ayudar a mantener una guía sobre los problemas obtenidos, se propone tener un documento donde dada una función y una breve descripción de la misma, se indique si actualmente presenta un error (si lo hace, indicar que entrada lo provoca) o si debe ser mejorada por algún aspecto (ya sea performance, seguridad, etc). También incluirá si el defecto está pendiente o ya fue resuelto. A cada elemento se le adjudicará una prioridad: alta, normal y baja.

Requerimientos

- Mientras tome lugar el recabo de requerimientos, se entregará un documento de especificación de los mismos.

SCM

- Se presentará un plan de SCM, donde se incluirán datos tales como el entorno de desarrollo y el proceso de desarrollo. En el mismo también se propondrán plataformas para poder mantener el Product Backlog y el Sprint Backlog.
- Se llevará un registro de las distintas versiones, al igual que de la línea base del proyecto.
- Al final se entregará un informe que incluirá las conclusiones correspondientes.

SQA

- Se presentará un plan de calidad.
- Se entregará un informe de reportes de pruebas de calidad cuando corresponda de acuerdo a la planificación del proyecto. Indicará grado de cumplimiento, y qué estándares y principios de calidad se aplicaron. También indicará qué medidas correctivas se tomarán.
- Al finalizar el proyecto se entregará un informe que incluirá las conclusiones correspondientes.

Verificación

- Plan de verificación y validación que será entregado al comenzar cada sprint.
- Al final de cada sprint se entregarán los resultados de la verificación que incluirá resultados de verificación unitaria, de código, de sistema y de documentos.

Roles

ROL	NOMBRE DEL INTEGRANTE
ADMINISTRADOR -> ASISTENTE DE VERIFICACIÓN -> RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	Belén Techera
ANALISTA -> ASISTENTE DE VERIFICACIÓN -> ASISTENTE DE ARQUITECTO	Stephanie Casas
ANALISTA -> IMPLEMENTADOR	Alexis Arriola Matías Cadepont Constanza Rodríguez
ANALISTA -> DISEÑADOR DE INTERFAZ DE USUARIO -> IMPLEMENTADOR	Sabrina Sellanes
ARQUITECTO -> COORDINADOR DE DESARROLLO ->IMPLEMENTADOR	Andrés Bello
ESPECIALISTA TÉCNICO -> IMPLEMENTADOR -> RESPONSABLE DE INTEGRACIÓN	Manuel Machado Nicolás Martínez
RESPONSABLE DE SCM -> ESPECIALISTA TÉCNICO -> IMPLEMENTADOR	Matías Sclavi
RESPONSABLE SQA -> ASISTENTE DE VERIFICACIÓN	Juan Nogueira
RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN -> ASISTENTE DE SQA	Sergio Cabrera