Universidad de Sevilla  
Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

**Plan de Gestión del cambio**



Grado en Ingeniería Informática – Ingeniería del Software  
Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos

Curso 2022 – 2023

| **Grupo de prácticas** | | G2-8 |
| --- | --- | --- |
| **Autores** | | **Rol** |
| Martínez Martínez, Gonzalo | 77928283M | Equipo director y de trabajo |
| Vázquez Ortiz, Álvaro | 07257681P | Equipo director y de trabajo |
| Parrilla Bascón, Pedro | 77927669N | Equipo director y de trabajo |
| Navarro Sicre, Manuel | 77176961R | Equipo director y de trabajo |
| de la Prada Prados, Francisco Javier | 30267713N | Equipo director y de trabajo |

Fecha : 26/09/2022

**Control de Versiones**

| Fecha | Versión | Descripción |
| --- | --- | --- |
| 29/09/2022 | v1.0 | Versión inicial del documento con todos los apartados. |

| **Título del proyecto:** Desarrollo de una aplicación web de ventas para Acme Concerts | |
| --- | --- |
| **Patrocinador:** José González Enríquez | **Fecha de preparación:** 26/09/2022 |
| **Gerente del proyecto:** Grupo 2.8 | **Cliente del proyecto:** Acme Concerts |
| **Propósito del proyecto:** Crear una plataforma de compra de entradas personalizadas de conciertos. | |

**Definición de categorías de cambio**

| *Cambio de fecha/horarios:*  El desarrollo del proyecto ha llevado más tiempo del esperado, produciendo así un retraso en el periodo de desarrollo. |
| --- |
| *Cambios en el presupuesto:*  El desarrollo requiere más costes de los previsto, necesitando una mayor cantidad de dinero |
| *Cambios en el alcance del proyecto:*  Se requieren nuevas funcionalidades que no estaban previstas en el momento de la planificación del proyecto. |
| *Cambios en los documentos del proyecto*:  Los documentos presentados al cliente necesitan de modificaciones para ser corregidos o actualizados. |

**Mecanismo de aprobación**

En caso de tener que realizarse cambios durante el proceso de desarrollo del proyecto se realizarán los siguientes pasos:

1. Reunión entre el equipo de desarrollo del proyecto y el equipo de dirección del proyecto.
2. Se establecerán los cambios a realizar.
3. Se realizará un análisis de impacto de estos cambios en términos de plazos, costes y calidad.
4. Si ambos equipos están de acuerdo con los cambios, se harán efectivos.

**Panel de control de cambios (change control board)**

| Nombre | Rol | Responsabilidad | Autoridad |
| --- | --- | --- | --- |
| Gonzalo Martínez Martínez  Alvaro Vazquez Ortiz  Manuel Navarro Sicre  Pedro Parrilla Bascón  Francisco Javier de la Prada Prados | Jefes del equipo de dirección | Representa al equipo de dirección del proyecto | Equipo de dirección |
| Gonzalo Martínez Martínez  Alvaro Vazquez Ortiz  Manuel Navarro Sicre  Pedro Parrilla Bascón  Francisco Javier de la Prada Prados | Jefes del equipo de desarrollo | Representa al equipo de desarrollo del proyecto | Equipo de desarrollo |

**Procedimiento de análisis**

| Envío de solicitud de cambio | Uno de los dos equipos (de dirección o de desarrollo) informa al equipo correspondiente del cambio que quiere realizar, mediante una solicitud de cambio |
| --- | --- |
| Seguimiento de la solicitud de cambio | El seguimiento se realizará mediante Google Drive, donde estará colgada dicha solicitud de cambio (ver plantilla anexo) |
| Revisión de la solicitud de cambio | Se realizará una reunión, presencial o telemática, entre los equipos de desarrollo y dirección del proyecto. |
| Resolución de la solicitud de cambio | Se colgará en Google Drive la resolución final de la solicitud |

**Procedimiento para cambios aprobados (Change control process)**

1. *Resolución de cambio*

Se marcará la solicitud de cambio como aceptada y se guardará en una carpeta en Google Drive.

Esta carpeta, dispondrá de 3 subcarpetas (“Pendiente de revisión”, “En proceso” y “Completadas”), por lo que la solicitud se guardará en la subcarpeta “En proceso” que nos indica que el cambio aceptado está en proceso de ser aplicado al proyecto.

1. *Análisis de impacto en el proyecto*

Se revisará el presupuesto y plazos del proyecto con el fin de modificarlos para ajustarse al nuevo requisito introducido y a la nueva realidad del proyecto.

Asimismo, se procederá a revisar el alcance del proyecto y modificar los documentos que fuesen necesarios de forma que este nuevo requisito quede documentado para la entrega final del producto.

1. *Continuación del proyecto*

Se continuará con el proyecto, teniendo en cuenta los cambios introducidos en los requisitos, costes y planificación del mismo

**Procedimiento para cambios no aprobados (se puede parecer al anterior)**

1. *Resolución de cambio*

Se marcará la solicitud de cambio como denegada y se guardará en una carpeta con otras solicitudes rechazadas.

1. *Continuación del proyecto*

Se continuará con el proyecto tal y como se había planificado con anterioridad.

**Plantilla de solicitud de cambio**

Ver documento anexo “Plantilla de solicitud de cambio”.