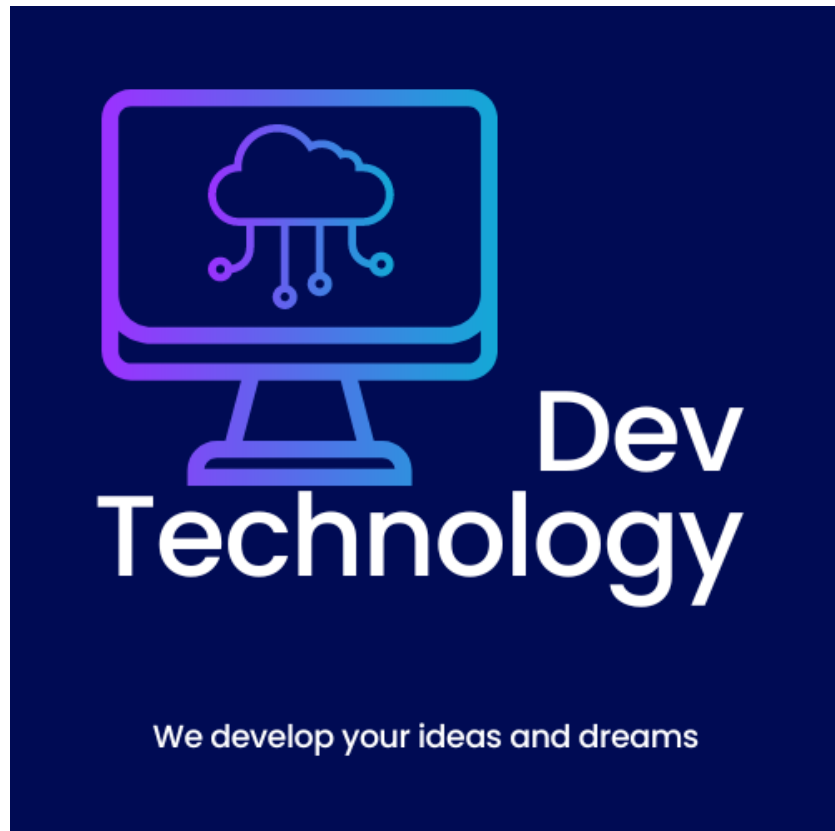


# PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

---

## Sistema de Reserva para Oposiciones



Equipo BookingStudio (Grupo 1.18):

Celia Aguilera Camino

Daniel Alors Romero

# PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

Luis Giraldo Santiago  
Felipe Solís Agudo  
David Vargas Muñiz

Fecha: 09/10/2024

NOMBRE DEL PROYECTO:	Sistema de Reserva para Oposiciones
CÓDIGO DEL PROYECTO:	2024-001
PROPIETARIO DEL PROYECTO:	Centro de Oposiciones Sevilla
PATROCINADOR DEL PROYECTO:	Jesús Torres Valderrama
DIRECTOR DEL PROYECTO:	BookingStudio
FECHA DE CREACIÓN:	09/10/2024
ELABORADO POR:	BookingStudio
VERSIÓN DEL DOCUMENTO:	1

## HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Fecha	Realizada por	Breve descripción de los cambios
09/10/2024	BookingStudio	Versión inicial del documento
13/10/2024	BookingStudio	Versión inicial del documento

## OBJETIVOS DEL PROYECTO

Id	Objetivo
O1	Desarrollo de la aplicación web de reservas de clases para oposiciones.
O2	Abrir el mercado digital a nuestro cliente en busca de captar nuevos clientes para sus clases.
O3	Aumentar el número de reservas de clases para oposiciones.

## CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

FASE	ACTIVIDADES CLAVE	ENTREGABLES CLAVE	CRITERIO DE SALIDA DE LA FASE
Inicio	-Definir el objetivo del proyecto y los requisitos -Búsqueda de aceptación de interesados	-Acta de constitución -Registro de interesados -Registro de supuestos - Plan de Dirección del Proyecto	-Acta de constitución y Plan de Dirección del Proyecto aceptados -Aceptación formal del proyecto por los patrocinadores
Planificación	-Creación de los planes de proyecto - Definir alcance, tiempo y costo	-Planes de gestión del proyecto -Estructura de desglose del trabajo (EDT)	-Planes aprobados -Alcance, cronograma y presupuestos definidos y aceptados

## PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

Ejecución	-Desarrollo de entregables	-Entregables del proyecto -Actualización de los documentos	-Entregables completados según los planes -Informes de progreso entregados
Monitoreo y Control	-Controlar cambios de incidencias -Medir el desempeño	-Registros -Informes de estados	-Controlar las incidencias y cambios requeridos para el alcance establecido.
Cierre	-Cerrar contratos -Conseguir aprobación de los entregables	-Lecciones aprendidas -Informe de cierre -Presentación sobre cierre	-Entregables formalmente aprobados -Cierre del proyecto con las lecciones aprendidas documentadas

### DESVIACIONES AUTORIZADAS (NO GENERAN SOLICITUD DE CAMBIO)

ASPECTO	UMBRALES
ALCANCE	
CRONOGRAMA	Retrasos acumulados de hasta una semana mientras no impacten la fecha de entrega final
PRESUPUESTO	Variaciones de hasta un 7,5% sobre el presupuesto aprobado, siempre que no afecte a recursos críticos.

### CRITERIOS DE ÉXITO

Los criterios de éxito estarán medidos por el cumplimiento de los planes establecidos por el alcance, tiempo y costos. Garantizar la calidad y que sea aceptada por los patrocinadores, asegurando la satisfacción del cliente y las personas interesadas. Se espera la satisfacción del equipo de proyecto, obteniendo una buena documentación de las lecciones aprendidas finales, además del cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de negocio por los que fue creado.

### DOCUMENTOS ANEXOS

PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS  
 PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE  
 PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA  
 PLAN DE GESTIÓN DE COSTES  
 PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD  
 PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS  
 PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  
 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS  
 PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES  
 PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS

# PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN
LÍNEA BASE DEL ALCANCE: ENUNCIADO DEL ALCANCE, EDT, DICCIONARIO EDT LÍNEA BASE DEL CRONOGRAMA: CRONOGRAMA (INFORME MSPROJECT), LISTA DE HITOS LÍNEA BASE DEL PRESUPUESTO: PRESUPUESTO (INFORME MSPROJECT)
MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES
REGISTRO DE REQUISITOS REGISTRO DE SUPUESTOS REGISTRO DE INTERESADOS REGISTRO DE RIESGOS

## APROBACIÓN

Cargo	Firma	Fecha
Patrocinador		
Director del Proyecto		