

PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

Fecha: 15/10/2024



Software
CONSULTING

Plan de Gestión del Alcance

Grupo: G1.12

PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

PROYECTO	Sistema de reserva de cursos de oposiciones	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-V1	FECHA DE ELABORACIÓN	15/10/2024
----------	---	--------------------	---------	----------------------	------------

DESARROLLO DEL ENUNCIADO DEL ALCANCE

Descripción del Alcance:

El alcance del proyecto **Sistema de reserva de cursos de oposiciones** se describirá mediante un enunciado detallado, para asegurar una comprensión completa por parte de los interesados que incluirá:

- **Objetivos del Proyecto:** definir claramente qué se espera lograr con el proyecto.
- **Entregables Principales:** listado de productos y servicios que se entregarán al cliente.
- **Requisitos del Proyecto:** especificaciones funcionales y no funcionales que el sistema debe cumplir.
- **Limitaciones y Exclusiones:** aspectos que no están incluidos en el proyecto para delimitar su alcance.
- **Criterios de Aceptación:** estándares y condiciones que deben cumplirse para que los entregables sean aceptados.

Técnicas para la Captura del Alcance:

Para capturar el alcance del proyecto, se utilizarán la siguiente técnica:

- **Entrevistas:** reuniones con el patrocinador para entender sus necesidades y expectativas sobre el producto a desarrollar.

Esta técnica permitirá una elicitación efectiva de los requisitos y asegurarán que el alcance refleje las verdaderas necesidades del patrocinador y los usuarios.

Reuniones Necesarias:

Se planificarán y llevarán a cabo las siguientes reuniones:

- **Reuniones Semanales con el Patrocinador:** para revisar el progreso, resolver dudas y ajustar el alcance si es necesario.
- **Reuniones de Avances del Proyecto:** tras la finalización de un hito, se tendrá una reunión con el patrocinador para mostrarle los avances.

Las reuniones serán coordinadas por el director del proyecto y se documentarán mediante actas para mantener un registro de las decisiones y acuerdos alcanzados (si fuese necesario).

Personas Interesadas:

Los interesados claves son:

- ID 1 – **Torres Valderrama, Jesús:** patrocinador del proyecto. Responsable de la financiación y supervisión del proyecto
- ID 2 – **Ruiz López, Daniel:** analista programador. Responsable de la realización efectiva del proyecto
- ID 3 – **Carmona Sicre, Alberto:** analista programador. Responsable de la realización efectiva del proyecto
- ID 4 – **Moreno Moguel, Juan Antonio:** director del proyecto y Analista programador. Responsable de la realización efectiva del proyecto
- ID 5 – **Del Castillo Piñero, Daniel:** analista programador. Responsable de la realización efectiva del proyecto
- ID 6 – **García Abadía, Enrique:** analista programador. Responsable de la realización efectiva del proyecto

PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

- ID 7 – **OpoSchedule**: empresa de cursos de oposiciones, cliente.

ESTRUCTURA DE LA EDT

La EDT esta diseñada de forma que existen diferentes entregables divididos algunos por semanas, en las cuales se realizaran la entrega de diferentes paquetes de trabajo. Estos paquetes de trabajo agrupan las diferentes actividades que debemos realizar en cada fase del proyecto y hacen que su manejo y realización sea más sencillo.

Nuestra EDT sigue la si que la siguiente distribución:

Nivel 1: En este nivel se encuentran las diferentes fases del proyecto.

- Iniciación
- Planificación
- Ejecución
- Cierre

Nivel 2: En este nivel se indican las diferentes divisiones de las fases del proyecto si aplica. Es decir, si una fase se divide en varias semanas, en este nivel se indican en cuantas semanas se divide la fase. Por ejemplo:

- Ejecución
 - Semana 1
 - Semana 2
 - Semana 3

Nivel 3: En este nivel se indican los diferentes paquetes de trabajo que se realizaran en cada fase/semana. Normalmente en este nivel encontraremos varios paquetes por fase/semana ya que al hacer esta división en distintos paquetes el reparto de tareas y su manejo será mas sencillo para el equipo de trabajo. Dentro de los paquetes de trabajo se incluirán los diferentes documentos o funcionalidades a realizar en esa fase/semana. Por ejemplo:

- Ejecución
 - Semana 1
 - Paquete de trabajo E1.1
 - Paquete de trabajo E1.2
 - Paquete de trabajo E1.3
 - Semana 2
 - Semana 3

Para pasar de una fase de la EDT a otra tendrán que estar realizados todos los paquetes de trabajo de manera satisfactoria.

DICCIONARIO DE LA EDT

En el diccionario de la EDT, recogeremos todos los paquetes de trabajo que componen la EDT y proporcionaremos toda la información necesaria para su comprensión, como: el nombre del paquete de trabajo, la descripción de este, diferentes supuestos referentes al paquete de trabajo, restricciones que se puedan dar, el hito al que pertenecen, la fecha de vencimiento, las diferentes actividades que lo componen y un desglose de los recursos y costes necesario para realizar cada actividad de cada paquete de trabajo.

La información detallada sobre los diferentes paquetes de trabajo que componen la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) se

PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

encuentra disponible en el documento titulado "Diccionario de la EDT". Sabiendo esto, dejamos indicado aquí un ejemplo esquemático para su correcta comprensión:

- **Nombre del paquete de trabajo:** Paquete de trabajo I1.1
- **Descripción:** Se crearán los elementos básicos que definirán al equipo, junto a lo acordado con el patrocinador
- **Supuestos:** Los documentos que deben de estar correctamente firmados por el patrocinador y por parte del equipo se asumirán ya firmados.
- **Hito:** Entrega del Plan de Proyecto.
- **Fecha de Vencimiento:** 08/11/2024
- **Recursos y Costes**
 - **ID:** A1
 - **Actividad:** Acta de Constitución
 - **Recurso:** Word

MANTENIMIENTO DE LA LÍNEA BASE DEL ALCANCE

Dado que el ciclo de vida del proyecto es predictivo, la línea base del alcance está claramente definida desde las fases de Inicio y Planificación, lo que implica que las tareas y entregables principales ya han sido identificados y detallados. Sin embargo, en la fase de Ejecución adaptativa bajo Scrum, es necesario mantener una flexibilidad controlada, dado que el trabajo puede ajustarse según el feedback continuo.

Durante esta fase, la línea base del alcance deberá ser monitoreada con una periodicidad de 2/3 veces por semana en las reuniones de Scrum ("Daily" Stand-ups), para garantizar que las tareas y los entregables previstos no se desvíen significativamente. Para mantener esta alineación:

- **Verificación constante del alcance:** Se revisarán continuamente los requisitos y tareas para asegurarse de que aún sean válidos y relevantes para los objetivos del proyecto.
- **Evaluación de la importancia de los requisitos:** A través del uso de gráficos Burndown, se podrá identificar si algún requisito está tomando más tiempo del previsto. Si es así, el equipo deberá analizar si dicho requisito sigue siendo funcional y rentable para el cliente, y tomar decisiones oportunas para evitar retrasos innecesarios.
- **Revisiones del Product Backlog:** Durante las sesiones de Sprint Planning, el equipo de trabajo se asegurará de que las nuevas tareas incluidas en el backlog se mantengan dentro del alcance aprobado o se ajuste formalmente mediante el proceso de cambio.

CAMBIOS AL ALCANCE

La gestión de cambios en el alcance en un proyecto con ciclo de vida predictivo tiene como objetivo mantener el control sobre el impacto de cualquier modificación sobre los resultados esperados. No obstante, en la fase de Ejecución adaptativa (Scrum), es común que los requisitos evolucionen a lo largo del desarrollo del proyecto.

Para garantizar que los cambios necesarios se gestionen sin comprometer el alcance original del proyecto, se implementarán los siguientes mecanismos:

- **Proceso claro para solicitud de cambios:** Si se detectan posibles desviaciones o se requiere modificar el alcance, estos cambios deben ser formalmente aprobados. Se realizarán revisiones regulares del backlog, y el equipo, junto con el patrocinador, deberá votar y discutir si los ajustes propuestos están alineados con los objetivos iniciales o si requieren una

PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

reevaluación del alcance global.

- **Priorización del alcance:** Los cambios que surjan durante la fase de ejecución deberán ser cuidadosamente priorizados y evaluados. Si un cambio no es crítico o no aporta un valor significativo, deberá ser pospuesto o descartado para evitar alterar la línea base innecesariamente.
- **Aprobaciones formales en cada Sprint Review:** Al finalizar cada Sprint, entendiendo por Sprint 1 semana (para adaptarnos a nuestra planificación) se revisará con el patrocinador el avance de las funcionalidades y requisitos completados. Si hay modificaciones que afecten el alcance, estas deberán ser formalmente aprobadas antes de proceder con su implementación.
- **Documentación de cambios:** Todos los cambios en el alcance se registrarán y documentarán detalladamente, asegurando que tanto el equipo como el patrocinador comprendan las implicaciones en términos de tiempo, costo y entregables.

ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Tras la finalización de cada entregable, estos serán sometidos a un proceso iterativo de revisión de calidad por parte del director de proyecto. El director se encargará de validar los entregables conforme a los criterios de aceptación establecidos en el registro de requisitos. Una vez superada esta revisión, y si corresponde, los entregables serán presentados a los interesados pertinentes, siguiendo lo estipulado en dicho registro.

INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EL ALCANCE

Los requisitos recopilados durante la fase de planificación serán completamente integrados en el alcance del proyecto. Esto asegura que todas las funcionalidades solicitadas por el patrocinador estén alineadas con los entregables del proyecto y se gestionan dentro de los límites definidos.

CONTROL DEL ALCANCE

El control del alcance se llevará a cabo a través de revisiones periódicas con patrocinador. Se monitorearán las actividades del proyecto para asegurarse de que el trabajo se mantenga dentro del alcance aprobado (mediante Burndowns). Cualquier desviación se gestionará según el proceso de gestión de cambios.