Fecha: 27/10/2024

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente

Plan de Gestión de Calidad

Grupo: G1.12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO** | **Reserva de cursos de oposiciones** | **CÓDIGO DE PROYECTO** | **2024-V1** | **FECHA DE ELABORACIÓN** | **27/10/2024** |

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR (FAE)**

|  |
| --- |
| El éxito de un proyecto depende en gran medida de que los entregables cumplan con las expectativas de calidad del cliente y los criterios de aceptación establecidos por el equipo de desarrollo. El propósito de este documento no es más que garantizar que tanto los productos finales del proyecto como los procesos involucrados en su entrega satisfagan las necesidades del cliente y los objetivos organizacionales, dentro del plazo y presupuesto acordados.  Este plan incluye la identificación y aplicación de los requisitos de calidad del proyecto, que abarcan objetivos, estándares y procedimientos, en alineación con los estándares de calidad de la organización. Las principales actividades que se llevarán a cabo son:   * Evaluar los objetivos de calidad del cliente y su alineación con los estándares de aceptación y validación establecidos a nivel organizacional. * Determinar el conjunto de entregables que quedan sujetos a revisiones de calidad. * Estableces los requisitos de aseguramiento de la calidad para la gestión de actividades y productos, especialmente teniendo en cuenta las necesidades y expectativas del cliente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS DE CALIDAD** | | |
| **ENTREGABLE** | **OBJETIVO** | **MÉTRICA** |
| Plan de Calidad | Garantizar un trabajo eficaz y de alta calidad, minimizando la redundancia de tareas, acortando los plazos de ejecución y mejorando la satisfacción del cliente. | % de tareas redundantes minimizadas, plazos cumplidos |
| Entregables de Proyecto | Asegurar que los entregables sean aprobados dentro de los plazos establecidos y cumplan con los estándares de calidad esperados. | % de entregables aprobados a tiempo |
| Informes de Control | Velar por que los informes de control se elaboren adecuadamente, se entreguen a tiempo y se distribuyan de forma eficiente. | % de informes entregados y distribuidos puntualmente |

**ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ENTREGABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDT #** | **PAQUETE DE TRABAJO** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** |
| I1.1 | Constitución de equipo, interesados y supuestos | **Revisión de coherencia** | Equipo de planificación |
| P1.1 | Realización de documentos | **Revisión de calidad** | Equipo de planificación |
| EX. Y | Ejecución | **Pruebas** | Equipo de desarrollo |
| E3.2 | Información al usuario | **Reunión de validación** | Equipo de desarrollo |
| SC1.1 | Registros | **Revisión de registros de seguimiento** | Equipo de planificación y desarrollo |
| SC1.2 | Informes | **Revisión de informes de seguimiento** | Equipo de planificación y desarrollo |

|  |  |
| --- | --- |
| **LISTAS DE CONTROL DE LOS ENTREGABLES** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
| E1 | En este entregable, se recogerán las funcionalidades relacionadas con el inicio de sesión y cierre de sesión, tanto por parte del administrador como por parte del cliente. Además, deberán de estar desarrolladas las funcionalidades para la edición y gestión de los perfiles de cliente y administrador. Cada una de estas funcionalidades deberá de estar cumplimentadas con sus correspondientes pruebas para probar que se llegan a los estándares de calidad establecidos. |
| E2 | En este entregable, se recogerán las funcionalidades relacionadas con la gestión de los cursos por parte del administrador, la visualización de los mismo por el cliente y su posterior reserva. Todas estas funcionalidades deberán de estar cumplimentadas con sus correspondientes pruebas para probar que se llegan a los estándares de calidad establecidos |
| E3 | En este entregable, se recogerán las funcionalidades relacionadas con la compra de los cursos posterior a su reserva, incluyendo la pasarela de pago y la visualización de la compra realizada con documentación enviada al usuario. Todas estas funcionalidades deberán de estar cumplimentadas con sus correspondientes pruebas para probar que se llegan a los estándares de calidad establecidos. |

**PLAN DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDT #** | **PAQUETE DE TRABAJO** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** |
| N/A | Intencionalmente en blanco | Intencionalmente en blanco | Intencionalmente en blanco |

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS A INCLUIR** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
| **H01** | En este hito tiene lugar la primera practica de la asignatura y el primer contacto con el equipo de trabajo y el patrocinador, se dan las directrices básicas para el comienzo del proyecto. |
| **H02** | Se entregan los archivos relacionados con la gestión del proyecto. |
| **H03** | Se completa la primera iteración SCRUM del proyecto dando lugar a un incremento del producto, enfocado a los usuarios. |
| **H04** | Se completa la segunda iteración SCRUM del proyecto dando lugar a un incremento del producto, enfocado en la sección del administrador y los cursos. |
| **H05** | Se completa la tercera iteración SCRUM del proyecto dando lugar a un incremento del producto, enfocado en el pago y matriculación en los cursos, además de realizar el manual de usuarios. |
| **H06** | Se produce la entrega de los productos completos, la aplicación web, los documentos necesarios y el manual de usuarios, todos entregados debidamente siguiendo las directrices de entrega, además de tener lugar la finalización del proyecto, realizando una defensa de este. |

|  |  |
| --- | --- |
| **REUNIONES A REALIZAR** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
| Reuniones periódicas | Se realizarán reuniones periódicas bajo demanda del equipo de trabajo para comentar los avances de los días anteriores, planificar las tareas a realizar y solucionar problemas encontrados |
| Reuniones semanales con el patrocinador | Se realizarán reuniones con el patrocinador todos los miércoles (con posibilidad de tener alguna más) para que el patrocinador nos proporcione una retroalimentación sobre los entregables y señalar posibles áreas de mejora en la calidad de estos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMES A ELABORAR** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
| 01 | Se realizarán informes al hacer cambios significativos en procesos, entregables o actividades relacionadas con los estándares de calidad |
| 02 | Se realizarán informes sobre la herramienta seleccionada para la cobertura de líneas de código |
| 03 | Se realizarán informes sobre la herramienta seleccionada para la ejecución de pruebas unitarias que mostrará cuántas fueron exitosas, cuantas fallaron… |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUDITORÍAS EXTERMAS** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
| N/A | Intencionalmente en blanco |

**HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

|  |
| --- |
| Se utilizarán herramientas tales como:   * GitHub: mecanismos de ramificación, pull requests, commits … * Clockify: mecanismo para tener controlado el tiempo de trabajo del equipo * Pytest: creación de pruebas de manera sencilla * Herramientas para la cobertura: todavía no se sabe cuál será la herramienta que se use para esta métrica, por lo que el cambio se verá reflejado en el registro de cambios siguiendo las pautas del Plan de Gestión de Cambios   Todas las herramientas mencionadas servirán para mejorar la calidad del producto, siendo |