Fecha: 03/11/2024

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Grupo: G1.12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO** | **Reserva de cursos de oposiciones** | **CÓDIGO DE PROYECTO** | **2024-V1** | **FECHA DE ELABORACIÓN** | **03/11/2024** |

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)**

|  |
| --- |
| El éxito de un proyecto depende en gran medida de una adecuada gestión de los cambios, asegurando que todas las modificaciones realizadas en el proyecto estén alineadas con las expectativas del cliente y los objetivos del equipo de desarrollo. El propósito de este documento es garantizar que cualquier cambio, tanto en los entregables finales del proyecto como en los procesos involucrados en su ejecución, se gestione de manera efectiva para satisfacer las necesidades del cliente y los objetivos organizacionales, dentro del plazo y presupuesto acordados.  Este plan incluye la identificación, evaluación y autorización de los cambios en el proyecto, abarcando objetivos, estándares y procedimientos, en alineación con los lineamientos de cambio de la organización. Las principales actividades que se llevarán a cabo son:   * Evaluar los objetivos de cambio del cliente y su alineación con los estándares de aceptación y validación establecidos a nivel organizacional. * Determinar el conjunto de entregables y procesos que quedan sujetos a revisiones de cambio. * Establecer los requisitos de control de cambios para la gestión de actividades y productos, especialmente teniendo en cuenta las necesidades y expectativas del cliente. |

**DOCUMENTOS APLICABLES (APO)**

|  |
| --- |
| Debido a la dependencia que existe entre los distintos documentos en el Plan de Proyecto, los cambios se podrán realizar sobre cualquier documento y sobre cualquier elemento, ya sea requisito, riesgo, métrica de calidad,… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOS DE CAMBIOS** | | |
| **NOMBRE** | **DESCRIPCIÓN** | **DIMENSIÓN** |
| Cambio de alcance | |  | | --- | | Modificaciones en los requisitos o funcionalidades del sistema. |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Alcance |  |  | | --- | |  | |
| |  | | --- | | Ajuste en Cronograma |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Modificación de fechas de entrega o duración de fases del proyecto. |  |  | | --- | |  | | Cronograma |
| |  | | --- | | Ajuste de Costes |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Cambio en los presupuestos, gastos o asignación de recursos. |  |  | | --- | |  | | Costes |
| |  | | --- | | Cambios en Calidad |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Variación en los criterios o métricas de calidad del proyecto. |  |  | | --- | |  | | Calidad |
| |  | | --- | | Cambios en Riesgos |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Incorporación de nuevos riesgos o reevaluación de los existentes. |  |  | | --- | |  | | Riesgos |

**ROLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDADES** | **TIPO DE CAMBIO** | **NIVEL DE ACCESO** |
| Analista | |  | | --- | | Presentación, Seguimiento, Análisis |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Alcance, Cronograma |  |  | | --- | |  | | Administrador |
| Director de Proyecto | Revisión Técnica y Aprobación | Alcance, Calidad | |  | | --- | | Colaborador Técnico |  |  | | --- | |  | |
| Analista | |  | | --- | | Gestión de Riesgos y Evaluación |  |  | | --- | |  | | Riesgos | |  | | --- | | Analista de Riesgos |  |  | | --- | |  | |
| Tester | |  | | --- | | Validación de Pruebas y Calidad |  |  | | --- | |  | | Calidad | |  | | --- | | Auditor de Calidad |  |  | | --- | |  | |
| Administrador | |  | | --- | | Gestión Financiera y Presupuestaria |  |  | | --- | |  | | Costes | Gerente Financiero |

**PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **NOMBRE** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE (ROL)** |
| Detección | Recepción de Solicitud | |  | | --- | | Identificación y registro de la solicitud de cambio. |  |  | | --- | |  | | Rol 1 |
| Análisis | |  | | --- | | Análisis de Impacto |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Evaluación del impacto del cambio en tiempo, costes y alcance. |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Rol 2 y Rol 3 |  |  | | --- | |  | |
| Aprobación | |  | | --- | | Aprobación de Cambio |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Decisión sobre la viabilidad y aprobación del cambio. |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Rol 1 y Rol 4 |  |  | | --- | |  | |
| Implementación | |  | | --- | | Implementación de Cambio |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Ejecución de las modificaciones necesarias y ajuste en la documentación. |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Rol 2 y Rol 3 |  |  | | --- | |  | |
| Control | |  | | --- | | Seguimiento y Validación |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Revisión del cambio implementado y validación de conformidad con los objetivos del proyecto. |  |  | | --- | |  | | Rol 4 y Rol 5 |