Fecha: 02/10/2024

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente

Plan de Dirección del Proyecto

Grupo: G1.12

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | Sistema de reserva de cursos de oposiciones |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** | 2024-V1 |
| **PROPIETARIO DEL PROYECTO:** | OpoSchedule |
| **PATROCINADOR DEL PROYECTO:** | Jesús Torres Valderrama |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** | Juan Antonio Moreno Moguel |
| **FECHA DE CREACIÓN:** | 07/10/2024 |
| **ELABORADO POR:** | Equipo de trabajo JOSÉ.CO.SL |
| **VERSIÓN DEL DOCUMENTO:** | 1.0 |

**HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Realizada por** | **Breve descripción de los cambios** |
| 07/10/2024 | Daniel Ruiz López y Alberto Carmona Sicre | Primera versión del documento |

**OBJETIVOS DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Objetivo** |
| O1 | Elaborar un Plan de Dirección del Proyecto conforme a las directrices establecidas |
| O2 | Proporcionar una solución de software funcional que permita al usuario disfrutar de una experiencia completa en el proceso de reserva |

**CICLO DE VIDA DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **ACTIVIDADES CLAVE** | **ENTREGABLES CLAVE** | **CRITERIO DE SALIDA DE LA FASE** |
| Inicio | Redacción de los documentos a entregar | Acta de Constitución  Registro de Supuestos  Registro de Interesados | Documentación completada y revisada |
| Planificación | Redacción de los documentos a entregar | Documentos de la carpeta Planificación  Documentos de la carpeta Línea Base  Documentos de la carpeta Matrices  Documentos de la carpeta Registros | Documentación completada y revisada |
| Ejecución | Redacción de los documentos a entregar  Desarrollo de la aplicación | Aplicación desplegada  Manual de usuario | Documentación completada y revisada  Aplicación aceptada por el cliente |
| Cierre | Redacción de los documentos a entregar | X | Documentación completada y revisada  Presentación del proyecto realizada |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTO** | **UMBRALES** |
| **ALCANCE** | Cambios menores en requisitos que no afecten a los objetivos ni entregables principales |
| **CRONOGRAMA** | +/- 10% de variación respecto a la duración establecida |
| **PRESUPUESTO** | +/- 5% de desviación del presupuesto |
|  |  |

**CRITERIOS DE ÉXITO**

|  |
| --- |
| * Producto entregado y aceptado. * Documentación entregada. * Manual de usuario entregado. |

**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 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 PRESUPUSTO: 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 |  |  |