Fecha: 15/10/2024

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente

Plan de Gestión del Alcance

Grupo: G1.12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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  • 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 sique 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 pare 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 encuentra disponible en el documento titulado "Diccionario de la EDT". Sabiendo esto, dejamos indicado aquí un ejemplo esquemático para su correcta compresión:   * **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**

|  |
| --- |
|  |

**CAMBIOS AL ALCANCE**

|  |
| --- |
|  |

**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**

|  |
| --- |
|  |

**CONTROL DEL ALCANCE**

|  |
| --- |
|  |