

**Acta de constitución**

**del proyecto**

***CIT@MEDICA***

***Fecha: 29/09/2022***

**Tabla de contenido**

Tabla de versionado 3

Información del proyecto 3

Datos 3

Propósito y justificación del proyecto 4

Objetivos 4

Requisitos de alto nivel 5

Requisitos del producto 5

Requisitos del proyecto 6

Requisitos de la organización 6

Descripción del proyecto y sus límites 6

Entregables 7

Supuestos y restricciones de alto nivel 8

Riesgos de alto nivel 9

Cronograma de hitos principales 9

Resumen del presupuesto 9

Lista de Interesados (stakeholders) 10

Datos de los interesados 10

Responsabilidades de los interesados en el proyecto 10

Requisitos de aprobación del proyecto 11

Criterios de cierre o cancelación 11

Asignación del director del proyecto, responsabilidad y nivel de autoridad 12

Patrocinadores que autorizan el acta y sus niveles de autoridad. 12

# Tabla de versionado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Modificado por** | **Descripción** | **Fecha** |
| **V1.0** | Diego Jesús Díaz López  Juan Antonio Mena Vargas | Versión inicial del documento | 03/10/2022 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Cómo Representar los Requisitos

El equipo de desarrollo acordó una nomenclatura específica para representar los requisitos y llevar un orden de estos. El esquema básico de representación sería:

Task-XXX-vx.x: abc

(Descripción)

Donde XXX sería el identificador del requisito en cuestión y abc sería el título del requisito. Además, se aportará una breve descripción de este. Finalmente, vx.x se corresponde con la versión del requisito en cuestión.

# Cómo se Priorizan

Los requisitos se priorizan mediante un sistema de etiquetado por el que se diferencian tres niveles de prioridad; “alta”, “media” y “baja”. El equipo llegará a un consenso sobre la prioridad de cada una de las tareas.

En el caso de que un requisito quede obsoleto, se categorizará como prioridad “Obsoleta”

# Qué Métricas se Utilizarán para Controlar su Cumplimiento

# Para que demos por completado un requisito, en las diferentes reuniones pactadas con el patrocinador es él quien nos proporcionará una aprobación para dar por completado dicho requisito/s.

# Cómo se Analizará el Impacto de un Cambio y quién lo Autoriza

Tras la notificación de rechazo de un requisito implementado por parte del patrocinador, el equipo se reunirá en un plazo de 3 días para llevar a cabo un análisis en el que se evaluarán aquellos subsistemas que se vean afectados por el cambio que debe de hacerse. Tras este análisis, es el director de proyecto el encargado de autorizar la puesta en marcha del nuevo requisito.

# Cómo hacer el Seguimiento de los cambios en los Requisitos

# A través del repositorio en GitHub, el director del proyecto estará al tanto de las nuevas versiones y siendo él quien acepte las pull request para hacer una revisión previa antes de la unificación de este cambio con la rama principal del proyecto. En el caso de que algún requisito requiera de modificación, se reestructurará este documento y el director de proyecto es quien autorizará y seguirá el cambio de este.