

PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS

-MotosParaTodos-



Grupo G2.15:

Campano Galán, Alejandro
Campos Garrido, Juan Jesús
Carretero Díaz, Antonio
Cortabarra Romero, David
Mera Gómez, Pablo

Fecha: 04/11/2023

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

NOMBRE DEL PROYECTO:	MotosParaTodos
CÓDIGO DEL PROYECTO:	G2.15
DIRECTOR DEL PROYECTO:	Alejandro Campano Galán, Juan Jesús Campos Garrido, Antonio Carretero Díaz, David Cortabarra Romero, Pablo Mera Gómez
FECHA DE ELABORACIÓN:	04/11/2023

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA	Nº DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
04/11/2023	1.0	Elaboración del documento.	David Cortabarra Romero

PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS

En este documento se va a definir el proceso de cambio en el proyecto. Las modificaciones, una vez definidas las líneas base, deberán seguir un control exhaustivo y deberán ser debidamente analizadas y evaluadas antes de ser aprobadas o rechazadas por el Comité de Control de Cambios. De esta forma, la intención del Plan de Gestión de Cambios es establecer la forma en la que se atenderá dichas solicitudes de cambio de forma administrativa. Además, también se definirán los integrantes del Comité de Control de Cambios con los roles, responsabilidades y autoridades que ostenten, así como se detallarán las definiciones de cambios atendiendo a diferentes aspectos, en este caso, cronograma, presupuesto, alcance y documentos del proyecto.

ABORDAJE DE LA GESTIÓN DE CAMBIOS

En este apartado se van a definir las estrategias y procesos que se deberán seguir a lo largo del proyecto para poder solicitar, evaluar, aprobar e implementar un cambio.

Solicitud de un cambio

En primer lugar, es importante mencionar que los cambios pueden ser solicitados por cualquier interesado del proyecto en cualquier momento antes del cierre del mismo. De esta forma, aquel interesado que quiera solicitar un cambio, deberá redactar un documento de cambio que contenga los siguientes puntos a tratar:

- Nombre del solicitante del cambio.
- Título de la solicitud de cambio.
- Fecha de la solicitud de cambio.
- Categoría/s (pueden ser *Cronograma*, *Presupuesto*, *Alcance* y/o *Documentos del proyecto*).
- Impacto del cambio.
 - Impacto en costes.
 - Impacto en plazos.
 - Impacto en recursos.
 - Impacto en calidad.
 - Otros impactos.
- Descripción del cambio.
- Observaciones adicionales.
- ID de la solicitud de cambio (se asigna una vez presentada la solicitud).

Esta solicitud de cambio deberá ser presentada a los directores del proyecto para que posteriormente, el Comité de Control de Cambios pueda actuar y tomar decisiones.

Evaluación de los cambios

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Una vez presentada una solicitud de cambio por parte de algún interesado del proyecto, la dirección del proyecto deberá verificar si el documento incluye toda la información necesaria y si esta se encuentra debidamente cumplimentada. Si no existe ningún problema, se trasladará la solicitud al Comité de Control de Cambios; sin embargo, si se detecta algún error o faltan apartados por cumplimentar en el documento, la solicitud será devuelta al solicitante para que realice los cambios pertinentes de forma que la pueda presentar de nuevo.

Una vez verificado que está todo correcto en el documento, el Comité de Control de Cambios deberá realizar una reunión extraordinaria para evaluar la solicitud de cambio. En dicha reunión, se tomarán las medidas pertinentes y se decidirán las acciones a realizar al respecto. Toda esta información deberá aparecer recogida en un acta de reunión y, además, se deberá elaborar un informe como respuesta a la solicitud de cambio. Dicho informe presentará los siguientes apartados:

- Título de la solicitud de cambio.
- Fecha de la decisión tomada.
- Resumen general de las decisiones tomadas.
- Acciones en la gestión del cambio.
- Impacto del cambio.
 - Impacto en costes.
 - Impacto en plazos.
 - Impacto en recursos.
 - Impacto en calidad.
 - Otros impactos.
- Observaciones adicionales.
- Responsables de la implementación del cambio (si procede).
- ID de la solicitud de cambio.
- Firma y aprobación de los miembros del comité.

Este informe deberá ser firmado y aprobado por todos los miembros del Comité de Control de Cambios para que pueda ser puesto en marcha.

Aprobación de los cambios

El Comité de Control de Cambios podrá: rechazar el cambio solicitado, informando del impacto del cambio en el proyecto; aprobar el cambio, informando del impacto del cambio en el proyecto; aprobar el cambio parcialmente con ciertas restricciones; o solicitar más información al respecto para poder realizar una evaluación más exhaustiva. En el caso de que el cambio suponga cambiar los plazos de entrega y/o el presupuesto del proyecto, se deberá decidir si rechazar el cambio solicitado, de forma que se mantengan las líneas base; negociar un nuevo presupuesto o unos nuevos plazos de entrega con el patrocinador del proyecto; o cancelar el proyecto si la situación es irreversible.

Implementación de los cambios

Los cambios que sean aprobados, deberán ser ejecutados por los responsables asignados en el informe elaborado por el Comité de Control de Cambios. Las acciones a tomar también vendrán definidas en ese mismo informe.

DEFINICIONES DE CAMBIOS

ASPECTO	DEFINICIÓN
CRONOGRAMA	Estos cambios afectan fundamentalmente a la línea de tiempo del proyecto. De esta forma, un cambio que afecte al cronograma podría cambiar las estimaciones de tiempo previamente realizadas y podría afectar a los plazos de entrega tanto positiva como negativamente.

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

PRESUPUESTO	Estos cambios afectan fundamentalmente a los costes del proyecto. De esta forma, un cambio que afecte al presupuesto podría cambiar las estimaciones de costes y podría suponer en el aumento o disminución del presupuesto definido originalmente.
ALCANCE	Estos cambios afectan a los objetivos del proyecto, los entregables, los requisitos y/o las actividades a realizar que fueron originalmente planificadas. Estos cambios pueden suponer un aumento o una reducción del alcance del proyecto.
DOCUMENTOS DEL PROYECTO	Estos cambios afectan fundamentalmente a la documentación desarrollada a lo largo del proyecto, es decir, se trata de cualquier cambio en la documentación para garantizar la máxima integridad y coherencia en ella. Una vez finalizada la fase de planificación, para modificar la documentación y actualizarla, habrá que recurrir a cambios de este tipo para poder reflejar el estado actual del proyecto.

COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Alejandro Campano Galán	Director del proyecto	Como director del proyecto, verificará la correcta solicitud de los cambios, participará en la evaluación de ellos y podrá aprobar o denegar los cambios.	Verificar las solicitudes, evaluar el impacto de los cambios y participar en la votación de aprobación o denegación de un cambio.
Juan Jesús Campos Garrido	Director del proyecto	Como director del proyecto, verificará la correcta solicitud de los cambios, participará en la evaluación de ellos y podrá aprobar o denegar los cambios.	Verificar las solicitudes, evaluar el impacto de los cambios y participar en la votación de aprobación o denegación de un cambio.
Antonio Carretero Díaz	Director del proyecto	Como director del proyecto, verificará la correcta solicitud de los cambios, participará en la evaluación de ellos y podrá aprobar o denegar los cambios.	Verificar las solicitudes, evaluar el impacto de los cambios y participar en la votación de aprobación o denegación de un cambio.
David Cortabarra Romero	Director del proyecto	Como director del proyecto, verificará la correcta solicitud de los cambios, participará en la evaluación de ellos y podrá aprobar o denegar los cambios.	Verificar las solicitudes, evaluar el impacto de los cambios y participar en la votación de aprobación o denegación de un cambio.
Pablo Mera Gómez	Director del proyecto	Como director del proyecto, verificará la correcta solicitud de los cambios, participará en la evaluación	Verificar las solicitudes, evaluar el impacto de los cambios y participar en la

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

		de ellos y podrá aprobar o denegar los cambios.	votación de aprobación o denegación de un cambio.
Jesús Torres Valderrama	Patrocinador del proyecto	Tan solo participará en aquellos cambios que supongan alterar los plazos de entrega o el presupuesto del proyecto. Tendrá la mayor responsabilidad en estos casos pues de él dependerá totalmente la aprobación o la denegación del cambio.	Autoridad máxima para aprobar cambios mayores en relación a los plazos de entrega y el presupuesto del proyecto.

PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS

Presentación de solicitudes de cambio	Para presentar una solicitud de cambio, esta deberá ser entregada en la carpeta <i>Solicitudes de cambio</i> dentro del directorio <i>Documentación</i> en el repositorio del proyecto. También se podrá entregar a cualesquiera de los directores del proyecto directamente, aunque luego el director deberá almacenarla en la carpeta antes mencionada para así tener todas las solicitudes disponibles en un lugar común. El nombre de la solicitud almacenada deberá seguir el siguiente formato: Solicitud <ID de la solicitud>.
Seguimiento de las solicitudes de cambio	Las solicitudes de cambio podrán ser consultadas por el Comité de Control de Cambios en cualquier momento desde la carpeta <i>Solicitudes de cambio</i> , aunque no será hasta las reuniones extraordinarias que se revisen las propuestas detenidamente punto por punto analizando el impacto de cada una de ellas.
Evaluación de las solicitudes de cambio	Las solicitudes de cambio deberán ser evaluadas detenidamente en las reuniones extraordinarias designadas para tratar cada una de ellas individualmente. El Comité de Control de Cambios se encargará de analizar el impacto de cada propuesta y será aquel que aprobará o denegará la realización de los cambios.
Disposición de las solicitudes de cambio	Las solicitudes de cambio permanecerán almacenadas en la carpeta <i>Solicitudes de cambio</i> de forma permanente, ya se encuentren abiertas o cerradas, de forma que puedan estar visibles en cualquier momento por si fuera necesario la revisión de alguna por cualquier motivo.

APROBACIÓN

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Jesús Torres Valderrama	Patrocinador		
Alejandro Campano Galán, Juan Jesús Campos Garrido, Antonio Carretero Díaz, David Cortabarra Romero, Pablo Mera Gómez	Director del Proyecto		04/11/2023