| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | MotosParaTodos |
| --- | --- |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** | G2.15 |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** | Juan Jesús Campos Garrido, Antonio Carretero Díaz, Pablo Mera Gómez, Alejandro Campano Galán, David Cortabarra Romero |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 15/10/2023 |

| **HISTORIAL DE VERSIONES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **N° DE VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **ELABORADO POR** |
| 15/10/2023 | 1.0 | Primera versión | Pablo Mera Gómez |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROPÓSITO DEL PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO**

| El objetivo es proporcionar un marco detallado que ayude a la gestión y ejecución de un proyecto. Este documento rige el plan de cómo ejecutar el proyecto, cómo hacer el seguimiento del proyecto y cómo cerrar el proyecto. |
| --- |

**PROPÓSITO DEL PROYECTO**

| El objetivo es realizar un producto software funcional que permita a un usuario web comprar motos completamente configurables o, simplemente, adquirir componentes de motos |
| --- |

**CICLO DE VIDA DEL PROYECTO**

| **FASE** | **ACTIVIDADES CLAVE** | **ENTREGABLES CLAVE** | **CRITERIO DE SALIDA DE LA FASE** |
| --- | --- | --- | --- |
| Inicio | Entender el proyecto | Acta de constitución  Registro de supuestos  Registro de interesados | Acta de constitución |
| Planificación | Definir objetivos y alcance  Identificar interesados  Desarrollar una EDT  Estimar duraciones y recursos  Desarrollar cronograma  Estimar costes  Identificar y gestionar riesgos  Planificar la comunicación  Desarrollar el plan de adquisiciones  Desarollar el plan de calidad  Planificar recursos humanos | Plan de dirección del proyecto junto sus documentos anexos | Aprobación por parte del patrocinador |
| Ejecución | Realizar Sprints, con sus correspondientes actividades y documentos, para desarrollar el código del portal web  Solicitar cambios sobre el plan inicial, si es necesario, y documentar esos cambios  Registrar incidencias y decisiones | Código desarrollado para el producto web | Aprobación por parte del patrocinador |
| Seguimiento y control | Informar del desempeño del equipo de trabajo  Controlar el correcto seguimiento de la planificación | Informe de desempeño del equipo de trabajo | Aprobación por parte del equipo director |
| Cierre | Realizar instrucciones sobre el despliegue del contenedor  Realizar una presentación  Realizar un informe sobre el cierre y las lecciones aprendidas | Informe del cierre | Aprobación por parte del patrocinador |

| **OBJETIVOS DEL PROYECTO** | **Criterio de Éxito/Aceptación** | **Interesado que Aprueba** |
| --- | --- | --- |
| Alcance: | | |
| El proyecto deberá cumplir con todos los requisitos de un producto estándar. | Si la solución propuesta permite que un usuario tenga una experiencia de compra completa en una aplicación que cumpla con todos los requisitos de un producto estándar, el alcance será aprobado. | La aprobación la dará el patrocinador del proyecto Jesús Torres Valderrama. |
| Tiempo: | | |
| El proyecto deberá ser desarrollado en un tiempo igual o inferior a tres semanas. | El proyecto será aceptado siempre y cuando no haya retrasos que hagan que el desarrollo dure más de tres semanas. | La aprobación la dará el patrocinador del proyecto Jesús Torres Valderrama. |
| Coste: | | |
| El presupuesto ofrecido por el cliente es de 5.000€ por lo que el coste debe ser igual o inferior a esa cantidad. | El proyecto será aceptado siempre y cuando se necesite un presupuesto inferior o igual a 5.000€. | La aprobación la dará el patrocinador del proyecto Jesús Torres Valderrama. |
| Otros: | | |
|  |  |  |

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

| **ASPECTO** | **UMBRALES** |
| --- | --- |
| **ALCANCE** |  |
| **CRONOGRAMA** | Se podrán realizar entregables como mucho 1 semana anterior o posterior a la esperada por el patrocinador, siempre y cuando para la última entrega estén todos los documentos finalizados |
| **PRESUPUESTO** |  |
|  |  |

**CRITERIOS DE CIERRE**

| **ID** | **TIPO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Satisfacción cliente | El cliente debe examinar todos los entregables claves del proyecto y, posteriormente, aprobarlos |
| 2 | Cumplimiento requisitos | Se deben cumplir todos los requisitos establecidos en el registro de requisitos, sea cuál sea su tipo o prioridad |
| 3 | Cierre contrato | Se cumplen las cláusulas establecidas en el contrato y tanto el cliente como el equipo de dirección deciden finalizar el proyecto |

**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**, **LISTA DE HITOS**  LÍNEA BASE DEL PRESUPUSTO: **PRESUPUESTO** |
| **LISTA DE ACTIVIDADES**  **ESTIMACIONES DE TIEMPO**  ESTIMACIONES DE COSTES  **MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS**  **MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES** |
| **REGISTRO DE REQUISITOS**  **REGISTRO DE SUPUESTOS**  **REGISTRO DE INTERESADOS**  **REGISTRO DE RIESGOS**  REGISTRO DE RECURSOS (CON CALENDARIO) |

**APROBACIÓN**

| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| --- | --- | --- | --- |
| Jesús Torres Valderrama | Patrocinador |  |  |
| Juan Jesús Campos Garrido, Antonio Carretero Díaz, Pablo Mera Gómez, Alejandro Campano Galán, David Cortabarra Romero | Director del Proyecto |  |  |