

# **Plan de gestión de la configuración**

Proyecto Pueblista - PGPI

Daniel Fernández Caballero, Ramón Gavira Sánchez, José

Miguel Iborra Conejo, Antonio Macías Ferrera, Rafael Pulido

Cifuentes

02/11/2024

## Índice

<b>PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)</b>	<b>3</b>
<b>2. DOCUMENTOS APLICABLES (APO)</b>	<b>3</b>
<b>3. ELEMENTOS CONFIGURABLES</b>	<b>4</b>
<b>4. ROLES</b>	<b>4</b>
<b>5. TECNOLOGÍAS A UTILIZAR</b>	<b>5</b>
<b>6. CALENDARIO DE INICIO DE CONFIGURACIÓN</b>	<b>6</b>

## PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

- **NOMBRE DEL PROYECTO:** Pueblista: Diseño, desarrollo e implantación de una aplicación web para la reserva de espacios públicos en pequeños municipios andaluces
- **CÓDIGO DEL PROYECTO:** 2.15
- **FECHA DE CREACIÓN:** 02/11/2024
- **VERSIÓN DEL DOCUMENTO:** 1.1

### HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Fecha	Realizada por	Breve descripción de los cambios
02/11/2024	Antonio Macías Ferrera, José Miguel Iborra Conejo	Elaboración de la primera versión del documento

## 1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

Este Plan de Gestión de la Configuración se guiará por las metodologías y prácticas establecidas en la **Guía del PMBOK** (Project Management Body of Knowledge), publicada por el Project Management Institute (PMI).

El plan deberá contener información sobre cómo el equipo de trabajo realizará el seguimiento y control del cambio durante el desarrollo del proyecto además de cómo se llevará a cabo el control de versiones durante las fases de desarrollo y cierre. Quedan excluidos del Plan de Gestión de la Configuración la gestión de peticiones y evaluaciones de cambios, que constarán en el correspondiente Plan de Gestión del Cambio.

## 2. DOCUMENTOS APLICABLES (APO)

Para la gestión de la configuración podrán ser necesarios los siguientes Activos de Proceso de la Organización (APOs):

1. **Plan de Gestión del Proyecto:** contiene las directrices generales, cronogramas, riesgos y restricciones que afectan la gestión de la configuración. Sirve como referencia para asegurar que las configuraciones estén alineadas con el alcance y los objetivos del proyecto.
2. **Documentación de Requisitos:** influye en el plan de configuración, ya que los elementos configurables y sus versiones deben estar en consonancia con los requisitos definidos.
3. **Plan de Gestión de Cambios:** como parte de la gestión de la configuración, los cambios en los elementos configurables deben ser gestionados y aprobados. Este plan detalla los procesos de solicitud, revisión y aprobación de cambios en el sistema.
4. **Manual de Usuario y Guía de Instalación:** Estos documentos son relevantes en la configuración, ya que la documentación para el usuario y el entorno de instalación debe reflejar la versión específica y el estado de los componentes en producción.

### 3. ELEMENTOS CONFIGURABLES

Los elementos configurables del proyecto incluyen aquellos artefactos y entregables que pueden estar sujetos a modificaciones durante el desarrollo. Cada uno de estos elementos tendrá un identificador único, y se someterá a control de versiones.

1. **Documento de Requisitos:** define los requisitos del sistema y los criterios de aceptación.
2. **Línea Base del Alcance:** define el alcance aprobado del proyecto.
3. **Línea Base del Cronograma:** contiene el cronograma aprobado, incluyendo los hitos importantes.
4. **Línea Base de Costes:** registra el presupuesto aprobado para el proyecto.
5. **Código Fuente:** código del producto software, sujeto a control de versiones.
6. **Registro de Riesgos:** lista y seguimiento de riesgos identificados en el proyecto.
7. **Registro de Cambios:** documentación de todas las solicitudes de cambio aprobadas.
8. **Hitos de Entrega:** fechas y condiciones para la entrega de los principales hitos del proyecto.

### 4. ROLES

Cada rol en el equipo tiene asignadas responsabilidades específicas en la gestión de la configuración, incluyendo la creación, revisión, modificación y control de acceso a los elementos configurables.

ROL	RESPONSABILIDADES	ELEMENTO CONFIGURABLE
Director de Proyecto	Supervisión general de la configuración y aprobación de cambios críticos.	Todos
Analista Programador	Actualización y control del código fuente. Lidera el equipo de desarrollo.	Código Fuente
Responsable de Calidad	Revisión y auditoría de documentos y líneas base.	Documentos y Línea Base
Responsable de Gestión	Mantenimiento del registro de riesgos y cambios.	Registro de Riesgos y Cambios
Tester	Validación de entregables y verificación de cumplimiento con los requisitos.	Documento de Requisitos
Director Técnico	Aprobación de cambios técnicos en el código fuente.	Código Fuente

## 5. TECNOLOGÍAS A UTILIZAR

Se emplearán herramientas específicas para la gestión de la configuración, tanto para el almacenamiento y versionado como para el seguimiento de cambios y la colaboración.

ELEMENTO CONFIGURABLE	TECNOLOGÍA	OBSERVACIONES
Documento de Requisitos	MS Office Suite	Documentación de requisitos y control de versiones en Word.
Línea Base del Alcance	MS Project	Definición y seguimiento del alcance del proyecto.
Línea Base del Cronograma	MS Project, Clockify	Gestión de tiempos y cronograma del proyecto.
Código Fuente	Git, GitHub	Versionado y control de cambios del código fuente del software.
Herramientas de Comunicación	Microsoft Teams (Sharepoint)	Para la entrega y versionado de documentos con el cliente.

## 6. CALENDARIO DE INICIO DE CONFIGURACIÓN

#	Elemento Configurable	Hito	Justificación
1	Documento de Requisitos	<b>PUEB01-2.22</b> Requisitos analizados - <b>16/10/24</b>	Establecer los requisitos desde el inicio permite que las configuraciones futuras se basen en necesidades claras y definidas.
2	Planes	<b>PUEB01-2.31</b> Gestión del cambio, fecha del último plan de la etapa de planificación - <b>06/11/24</b>	La elaboración de los documentos de la Fase de Planificación del proyecto podrá sufrir modificaciones y deberán estar debidamente indicadas en cada uno de los planes de acuerdo a la política de versionado.
3	Código Fuente	<b>PUEB01-3.13</b> Sprint 1 - <b>13/11/24</b> <b>PUEB01-3.15</b> Sprint 2 - <b>20/11/24</b> <b>PUEB01-3.16</b> Sprint 3 - <b>27/11/24</b>	Cada Sprint y el entregable final deben seguir una política de versionado, convenciones de commits y estándares de código para asegurar una gestión adecuada de las modificaciones del proyecto.
4	Registro de cambios y de riesgos	<b>PUEB01-3.16</b> Sprint 3 - <b>27/11/24</b>	Estos documentos sufrirán modificaciones a lo largo de toda la fase de ejecución del proyecto. Se marca como único hito la fecha del último Sprint.