

Diccionario de la EDT

Proyecto Pueblista - PGPI

Daniel Fernández Caballero, Ramón Gavira Sánchez, José

Miguel Iborra Conejo, Antonio Macías Ferrera, Rafael Pulido

Cifuentes

15/10/2024

Índice

DICCIONARIO DE LA EDT	2
1. INICIO	3
2. PLANIFICACIÓN	5
3. EJECUCIÓN	12
4. CIERRE	16

DICCIONARIO DE LA EDT

- **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
- **PROPIETARIO DEL PROYECTO:** Ayuntamiento de Villanueva de las cruces
- **PATROCINADOR DEL PROYECTO:** María José Escalona (alcaldesa)
- **DIRECTOR DEL PROYECTO:** Ramón Gavira Sánchez
- **FECHA DE CREACIÓN:** 15/10/2024
- **ELABORADO POR:** Antonio Macías Ferrera, Ramón Gavira Sánchez
- **VERSIÓN DEL DOCUMENTO:** 1.0

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Fecha	Realizada por	Breve descripción de los cambios
15/10/24	Antonio Macías Ferrera, Ramón Gavira Sánchez	Elaboración de la primera versión del diccionario de la EDT.

1. INICIO

INI- 001	1.1.1. Acta de constitución
Fase	1. Inicio
Responsable	Equipo de dirección de proyecto, cliente y patrocinador.
Descripción	Elaborar el documento fundamental que formaliza el inicio del proyecto, estableciendo su propósito, objetivos, alcance, principales interesados, hitos... El acta de constitución incluyelas expectativas de todas las partes involucradas, asegurando un entendimiento común sobre el proyecto.
Entregables	Acta de constitución
Hitos	- Reunión Kick-off (02/10/2024) - Finalizar acta de constitución (9/10/2024)
Criterio de aceptación	El acta de constitución debe ser revisada y aprobada por el cliente y el patrocinador, y debe reflejar de manera precisa los objetivos y el alcance acordado, asegurando así que todas las partes estén alineadas antes de iniciar el trabajo del proyecto.

INI- 002	1.1.2. Estudio previo
Fase	1. Inicio
Responsable	Equipo de dirección de proyecto, cliente y patrocinador.
Descripción	Evaluación inicial que ayuda a definir el alcance del proyecto y el Plan de Dirección del Proyecto. Se elabora un registro de interesados más profundo y un registro de supuestos de alto nivel.

INI- 002	1.1.2. Estudio previo
Entregables	E1. Plan de dirección de proyecto - Registro de Interesados - Registro de Supuestos
Hitos	- Finalizar registro de interesados (9/10/2024) - Finalizar registro de supuestos (9/10/204)
Criterio de aceptación	–

2. PLANIFICACIÓN

PLA-001	2.1.1. Requisitos
Fase	2. Planificación
Responsable	Antonio Macías Ferrera, Rafael Pulido Cifuentes
Descripción	Se definen y se documentan las necesidades y expectativas del cliente con respecto al proyecto. Esto incluye elaborar una gestión de los requisitos y una recopilación de todos los requisitos, tanto funcionales como no funcionales
Entregables	E2 Informe de análisis de los requisitos - Plan de Gestión de Requisitos -Registro de Requisitos - Matriz de trazabilidad
Hitos	- Fin del Plan de Gestión de Requisitos (11/10/2024) - Registro de Requisitos completado y matriz de trazabilidad (13/10/2024)
Criterio de aceptación	Todos los requisitos deben estar documentados, adecuarse al alcance del Proyecto y validados por los interesados, y la Matriz de Trazabilidad debe estar completa

PLA-002	2.1.2. Plan de Comunicación
Fase	2. Planificación
Responsable	Jose Miguel Iborra Conejo, Daniel Fernández Caballero
Descripción	Se establece un plan que detalla cómo se gestionará la comunicación con todos los interesados del proyecto. Esto incluye la definición de canales, frecuencia, formato y responsables de cada comunicación.
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de Gestión de las Comunicaciones.

PLA-002	2.1.2. Plan de Comunicación
Hitos/Actividades	- Finalizar plan de gestión de las comunicaciones (13/10/2024) -Realización de actas y plantillas para estándares de comunicación (15/10/2024)
Criterio de aceptación	El plan debe ser aprobado por el equipo de dirección y debe cubrir todas las necesidades de comunicación identificadas.

PLA-003	2.1.3. Gestión del Alcance
Fase	2. Planificación
Responsable	Daniel Fernández Caballero, Ramón Gavira, Antonio Macías Ferrera, Rafael Pulido Cifuentes
Descripción	Se debe definir la línea base del alcance, documentar los límites del proyecto, los entregables y creación de la EDT, describiendo cada paquete de trabajo
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de Gestión del Alcance - Enunciado del Alcance - EDT + Diccionario.
Hitos	- Alcance definido (16/10/2024) - EDT y diccionario terminados (16/10/2024)
Criterio de aceptación	El plan de alcance debe estar alineado con los objetivos del proyecto y ser aprobado por los interesados clave.

PLA-004	2.1.4. Gestión del cronograma
Fase	2. Planificación
Responsable	Antonio Macías Ferrera, Ramón Gavira Sánchez

PLA-004	2.1.4. Gestión del cronograma
Descripción	Se establece el cronograma del proyecto, definiendo la lista de hitos y actividades y tiempos de ejecución. Nos apoyaremos en la herramienta MS Project
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión del cronograma - Lista de actividades - Lista de Hitos - Cronograma en MSProject.
Hitos	- Cronograma y actividades definidas (24/10/2024)
Criterio de aceptación	El cronograma debe estar aprobado y ajustado a las restricciones de tiempo establecidas en el proyecto.

PLA-005	2.1.5. Gestión de los costes
Fase	2. Planificación
Responsable	Director de Proyecto, Equipo de dirección de Proyecto
Descripción	Se definen los procedimientos y herramientas necesarias para planificar, estimar, gestionar y controlar los costes del proyecto, asegurando que se mantenga dentro del presupuesto establecido. Esto incluye la elaboración de un plan de gestión de los costes y la creación de un presupuesto detallado en MS Project, proporcionando una línea base que servirá de referencia en todo el ciclo de vida del proyecto
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión de los costes -Presupuesto en MS Project
Hitos	- Plan de gestión de los costes terminado (27/10/2024) - Desarrollo del presupuesto en Project (31/10/2024)

PLA-005**2.1.5.Gestión de los costes****Criterio de aceptación**

Los planes y el presupuesto deben ser aprobados por el equipo de dirección y cumplir en adelante con los criterios definidos, garantizando un control financiero eficiente y la alineación con los objetivos del proyecto.

PLA-006**2.1.6.Gestión de la calidad****Fase**

2. Planificación

Responsable

Equipo de dirección del Proyecto

Descripción

Se establecen los estándares de calidad y los procedimientos que se seguirán para asegurar que los entregables cumplan con las expectativas del cliente.

Entregables

E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión de la calidad

Hitos

- Finalización del plan de gestión de calidad (24/10/2024)

Criterio de aceptación

–

PLA-007**2.1.7.Gestión de los recursos****Fase**

2. Planificación

Responsable

Equipo de dirección del Proyecto

Descripción

Se identifican los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el proyecto, y se define una asignación de las responsabilidades de cada paquete de trabajo y sus respectivas actividades

PLA-007	2.1.7. Gestión de los recursos
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión de los recursos - Matriz de asignación de responsabilidades
Hitos	- Finalizar plan de gestión de los recursos (31/10/2024) - Matriz de asignación de responsabilidades (31/10/2024)
Criterio de aceptación	-

PLA-008	2.1.8. Gestión de adquisiciones
Fase	2. Planificación
Responsable	Equipo de dirección del Proyecto
Descripción	Se planifican y gestionan las adquisiciones necesarias para el proyecto, definiendo los procedimientos necesarios para comprar productos, servicios o resultados que se necesiten fuera del equipo de proyecto.
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión de las adquisiciones
Hitos	- Cierre del Plan de gestión de las adquisiciones (31/10/2024)
Criterio de aceptación	Planes aprobados por el equipo de dirección, y cumplir en adelante con los criterios definidos cuando aplique.

PLA-009	2.1.9. Gestión de los riesgos
Fase	2. Planificación
Responsable	Equipo de dirección del Proyecto

PLA-009	2.1.9. Gestión de los riesgos
Descripción	Se identifican y evalúan los riesgos del proyecto, y se definen planes de respuesta para minimizar su impacto en los objetivos.
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión de la calidad -Registro de Riesgos
Hitos	- Identificación de riesgos y aprobación de planes (24/10/2024)
Criterio de aceptación	–
PLA-010	2.1.10. Gestión del cambio
Fase	2. Planificación
Responsable	Equipo de dirección del Proyecto
Descripción	Se establecen los procedimientos para la gestión de cambios y de la configuración del proyecto, asegurando que cualquier ajuste en el alcance, tiempo, coste o especificaciones técnicas sea debidamente evaluado, aprobado y documentado. Esto incluye la creación de un plan para gestionar los cambios que detalla cómo se identificarán, analizarán y autorizarán las modificaciones, así como un plan de gestión de la configuración para controlar la evolución y la integridad de los productos y entregables a lo largo del proyecto.
Entregables	E1. Plan de Dirección de Proyecto - Plan de gestión de cambios - Plan de gestión de la configuración
Hitos	-Cerrar plan de gestión de cambios (31/10/2024) -Cerrar plan de gestión de la configuración (7/11/2024)

PLA-010**2.1.10. Gestión del cambio****Criterio de aceptación**

Planes aprobados por el equipo de dirección, y cumplir en adelante con los criterios definidos en ambos planes cuando aplique.

3. EJECUCIÓN

EJE-001	3.1.1 Mock ups
Fase	3. Ejecución
Responsables	Equipo de diseño
Descripción	Se debe generar la primera versión funcional de la aplicación con una primera funcionalidad básica atendiendo a los primeros requisitos funcionales de urgencia 1.
Entregables	E3 Versión operativa de la aplicación -Mock ups, prototipos funcionales del proyecto con primera funcionalidad
Hitos	-Review de Sprint 1 (13/11/2024)
Criterio de aceptación	Se deberán completar los siguientes requisitos funcionales de urgencia 1: - IRQ-001: Información sobre los usuarios y clientes - IRQ-002: Información sobre espacios públicos -IRQ-003: Información sobre ayuntamiento - IRQ-004: Información sobre las reservas - CRQ-004: Acceso a la aplicación

EJE-002	3.1.2 CRUDs de contenidos
Fase	3. Ejecución
Responsables	Equipo de desarrollo
Descripción	En esta segunda iteración del proyecto se deberán completar todos los CRUD del sistema, atendiendo así a la mayoría de los requisitos funcionales de urgencia 2 y completando todos los de urgencia 1.
Entregables	E3 Versión operativa de la aplicación -Versión operativa de la aplicación a fecha del Sprint 1
Hitos	-Fin de Sprint 1 (15/11/2024)

EJE-002**3.1.2 CRUDs de contenidos****Criterio de aceptación**

Se deberán completar los siguientes requisitos funcionales: - CRQ-001: Creación de un espacio público - CRQ-002: Modificación de un espacio público - CRQ-003: Eliminación de un espacio público - CRQ-005: Modificación de un usuario - CRQ-006: Visualización de espacios públicos - CRQ-011: Eliminación de los datos

EJE-003**3.2.1 Reservas****Fase**

3. Ejecución

Responsables

Equipo de desarrollo

Descripción

En el segundo Sprint se llevarán a cabo la mayoría de los requisitos que tienen mayor carga de trabajo, relacionados con la gestión de las reservas. También se atenderán requisitos de fiabilidad y usabilidad del sistema.

Entregables

E3 Versión operativa de la aplicación - Versión operativa de la aplicación a fecha del Sprint 2

Hitos

-Fin de Sprint 2 (22/11/2024)

Criterio de aceptación

Se deberán completar los siguientes requisitos funcionales: - CRQ-012: Indisponibilidad de un espacio público - CRQ-007: Realización de una reserva - CRQ-008: Disponibilidad de un espacio público - CRQ-009: Modificación de una reserva - CRQ-010: Visualización de las reservas Además, se deberán atender requisitos de fiabilidad y usabilidad del sistema.

EJE-004**3.3.1 Requisitos de conducta****Fase**

3. Ejecución

EJE-004	3.3.1 Requisitos de conducta
Responsables	Equipo de desarrollo
Descripción	En este último Sprint de deberán tener en cuenta los requisitos de menor prioridad, así como refactorizar y depurar el código que sea necesario y satisfacer requisitos que se refieran a objetivos a nivel de proyecto y producto.
Entregables	E3 Versión operativa de la aplicación -Versión operativa de la aplicación a fecha del Sprint 3
Hitos	- Fin de Sprint 3 (29/11/2024)
Criterio de aceptación	Se deberán completar los requisitos de conducta del sistema: - COR-001: Disponibilidad de los espacios públicos. - COR-002: Aceptación del reglamento de protección de datos. - Se deberán atender el resto de los requisitos como los de portabilidad y seguridad.

EJE-005	3.3.2 Informes de accesibilidad
Fase	3. Ejecución
Responsables	Equipo de expertos en accesibilidad y usabilidad, Ramón Gavira Sánchez
Descripción	Se deberá elaborar un informe acerca del nivel de accesibilidad que alcanza el sistema. Sobre todo, teniendo la cuenta el diseño debe ser intuitivo y estar pensado acorde a la edad de los ciudadanos de Villanueva de las Cruces.
Entregables	E4 Informes de accesibilidad
Hitos	- Fin de Sprint 3 (29/11/2024)

EJE-005

3.3.2 Informes de accesibilidad

Criterio de aceptación

- Se debe detallar el grado de cumplimiento con el nivel AA de accesibilidad según el estándar WCAG 2.1. -Debe incluir una lista de los criterios específicos cumplidos bajo los principios de **perceptible, operable, comprensible y robusto**.
 - Verificación de accesibilidad en **diferentes dispositivos** y navegadores, incluyendo tecnologías de asistencia (lectores de pantalla, dispositivos braille, etc.).
-

4. CIERRE

CIE-001	4.1.1 Manuales
Fase	4. Cierre
Responsables	Antonio Macías Ferrera, Rafael Pulido Cifuentes, José Miguel Iborra Conejo
Descripción	Elaboración de manuales de usuario y administrador. Los manuales de usuario mostrarán de forma detallada toda la usabilidad de la aplicación por parte de los usuarios finales, por otro lado, los manuales de administrador procurarán toda la información necesaria para un correcto despliegue y puesta en marcha de la aplicación en su entorno real, así como información acerca de la gestión de espacios públicos y reservas.
Entregables	E5 Manuales de uso de la aplicación - Manual de usuario - Manual de administrador
Hitos	- Preparación de manuales para el entregable (05/11/2024)
Criterio de aceptación	- Debe entregarse toda la documentación técnica relevante, incluyendo cualquier instrucción para la instalación, configuración, y mantenimiento del producto. - La documentación técnica debe ser suficiente para que el equipo de soporte o mantenimiento pueda continuar con el producto sin asistencia adicional.
CIE-002	4.1.2 Entregable
Fase	4. Cierre
Responsable	Antonio Macías Ferrera, Ramón Gavira Sánchez

CIE-002	4.1.2 Entregable
Descripción	Entrega formal del producto. Se entrega el producto en formato comprimido (.zip, .7zip...) junto con los manuales de usuario y administrador.
Entregables	E3 Versión operativa de la aplicación - Versión final de la aplicación
Hitos	- Entrega del producto final (06/11/2024)
Criterio de aceptación	- El archivo comprimido con el producto final debe ser entregado en un formato accesible y correcto sin errores de compresión ni archivos faltantes. - El producto debe incluir todas las funcionalidades especificadas en los requisitos del proyecto, sin errores críticos. - El producto debe ser revisado y aprobado por el cliente o el Product Owner en una reunión formal de aceptación, confirmando que cumple con las expectativas y los requisitos acordados en el contrato. - El proyecto se ha entregado sin exceder el presupuesto acordado, y cualquier desviación ha sido justificada.

CIE-003	4.2.1 Encuesta de satisfacción
Fase	4. Cierre
Responsable	Rafael Pulido Cifuentes, Equipo de desarrollo
Descripción	Elaborar y presentar al Product Owner una encuesta para valorar la calidad del producto entregado, la cumplimentación de los requisitos y la eficiencia en la entrega entre otros aspectos.
Entregables	E6 Encuesta de satisfacción del proyecto

CIE-003**4.2.1 Encuesta de satisfacción****Hitos**

- Preparación de encuestas de satisfacción (05/11/2024) - Entrega del producto final (06/11/2024)

Criterio de aceptación

-

CIE-004**4.2.2 Acta de cierre****Fase**

4. Cierre

Responsable

José Miguel Iborra Conejo, Ramón Gavira Sánchez

Descripción

El documento del acta de cierre debe contener la siguiente información que debe ser comunicada al Product Owner: estado de los entregables, cumplimiento de requisitos del producto, informe de desempeño.

Entregables

E7 Informe de cierre

Hitos

- Entrega del producto final (06/11/2024) - Cierre del proyecto (06/11/2024)

Criterio de aceptación

-