

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

1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)	3
2. DOCUMENTOS APLICABLES (APO)	3
3. ELEMENTOS CONFIGURABLES	4
4. ROLES	4
5. TECNOLOGÍAS A UTILIZAR	5
6. CALENDARIO DE INICIO DE CONFIGURACIÓN	6

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. Queda excluida 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 de Riesgos	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	PUEB01-2.22 Requisitos analizados - 16/10/24	Establecer los requisitos desde el inicio permite que las configuraciones futuras se basen en necesidades claras y definidas.
2	Planes	PUEB01-2.31 Gestión del cambio, fecha del último plan de la etapa de planificación - 06/11/24	La elaboración de los documentos de la Fase de Planificación del proyecto podrá sufrir modificaciones, las cuales deberán estar debidamente indicadas en cada uno de los planes de acuerdo a la política de versionado.
3	Código Fuente	PUEB01-3.13 Sprint 1 - 13/11/24 PUEB01-3.15 Sprint 2 - 20/11/24 PUEB01-3.16 Sprint 3 - 27/11/24	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	PUEB01-3.16 Sprint 3 - 27/11/24	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.