

Acta de Constitución

Grupo 2.1.7

José Carlos García Rodríguez

Alberto Gómez Ceballos

Julio de la Olla Márquez

José Félix Gómez Rodríguez

ÍNDICE

1.	Versión del documento	3
2.	Descripción del proyecto.....	4
3.	Justificación y objetivos.....	4
4.	Requisitos del proyecto y del producto	4
5.	Tareas	5
6.	Criterios de aceptación	6
7.	Riesgos iniciales.....	6
8.	Plan de riesgos	7
9.	Tiempo y calidad	11
10.	Criterios de éxito	11
11.	Asunciones	11
12.	Relación de Hitos.....	12
13.	Niveles de autoridad	12
14.	Consentimiento de ambas partes	13

1. Versión del documento

Nº Versión	Fecha versión	Autor/es	Cambios
1.0	09/11/2017	José Carlos García Rodríguez Julio de la Olla Márquez José Félix Gómez Rodríguez Alberto Gómez Ceballos	Realización del acta de constitución.
2.0	22/11/2017	José Félix Gómez Rodríguez Alberto Gómez Ceballos	Modificación del alcance, coste y tareas.
3.0	07/12/2017	Julio de la Olla Márquez	Actualización de tabla de tareas

2. Descripción del proyecto

Para mejorar la dinámica de trabajo de nuestro cliente, así como proporcionarle las herramientas necesarias para que puedan realizar sus proyectos, les proporcionaremos una solución satisfactoria respecto a los requisitos acordados.

En el proyecto se abordarán temas como la planificación de reuniones, cómo se realizará la comunicación en dichas reuniones, mantenimiento de los documentos, gestión de las tareas y gestión del tiempo.

3. Justificación y objetivos

El proyecto surge como propuesta del profesorado para la realización de un trabajo en equipo para la evaluación continua y primera convocatoria ordinaria de la asignatura Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos (PGPI) del Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería del Software.

El objetivo del proyecto es trabajar en equipo para generar una solución teniendo en cuenta los requisitos del cliente. Este proyecto hará que los integrantes se formen en los procesos y áreas de conocimientos relacionadas con la planificación, dirección y gestión de proyectos.

4. Requisitos del proyecto y del producto

Los requisitos del proyecto serán: mantener reuniones con los clientes para solicitar requisitos y tratar temas de carácter importante de cara al proyecto, otorgar herramientas adaptadas a las peticiones del cliente y entregar las iteraciones del proyecto en las fechas establecidas.

Los requisitos del producto será otorgar herramientas que cumplan las siguientes características:

- **Gestión y planificación de las reuniones con el cliente:** El cliente quiere poder planificar las reuniones de forma que asista el mayor número de personas.
- **Gestión de documentos:** El cliente quiere tener un mantenimiento de los documentos. Al mismo tiempo, quiere un sistema de notificación en el que se avise si un documento ha sido modificado o si alguien está modificando un documento que está siendo modificado al mismo tiempo por otra persona.
- **Organización de la planificación del proyecto:** El cliente quiere un gestor de tareas en el que pueda asignar etiquetas, fechas de fin de tareas y notificaciones cuando se asigne una tarea.
- **Gestión del tiempo:** El cliente quiere realizar una contabilidad del tiempo empleado en las tareas. Para ello quiere hacer uso de la técnica "Pomodoro". Por otra parte, también quiere que se detecte la inactividad en el PC por parte del usuario.

- **Gestión telemática de reuniones:** El cliente quiere un sistema de comunicación vía telemática por VoIP o WebRTC.
- **Uso de herramientas y SaaS que se ofrezcan por empresas de la Unión Europea:** Las empresas de las herramientas que usemos deben tener servidores europeos.

Los entregables del proyecto seguirán las normas e indicaciones marcadas a lo largo del proyecto.

5. Tareas

Tarea	Asignado	Hecho	Aprobado por PM
Realizar espacio de trabajo en ProjEtsii	José Félix Gómez Rodríguez	Sí	Sí
Administrar grupo para aplicación de mensajería	José Carlos García Rodríguez	Sí	Sí
Realizar espacio de trabajo en GitHub	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Definir la planificación inicial	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Planificación de la reunión con el cliente	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Especificación de los requisitos funcionales	José Félix Gómez Rodríguez José Carlos García Rodríguez	Sí	Sí
Redactar requisitos no funcionales	José Carlos García Rodríguez	Sí	Sí
Priorizar tareas	José Carlos García Rodríguez	Sí	Sí
Planificar tareas en Microsoft Project	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Realizar gráfica de los tiempos esperados en la iteración	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Definir historias de usuario	Alberto Gómez Ceballos José Félix Gómez Rodríguez	Sí	Sí
Plan de riesgos	Alberto Gómez Ceballos José Carlos García Rodríguez Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Realizar burndown de la iteración	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Tabla de seguimiento	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Definir alcance del proyecto	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Realizar burndown del Product Backlog	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Realización de la memoria	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Buscar documentación de aplicaciones (reuniones)	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Ordenar aplicaciones de planificación de reuniones por orden de mayor funcionalidad	Julio de la Olla Márquez	Sí	Sí
Buscar documentación de aplicaciones (comunicación)	Jose Carlos García Rodríguez	Sí	Sí
Ordenar aplicaciones de comunicación en reuniones por	Jose Carlos García Rodríguez	Sí	Sí

orden de mayor funcionalidad			
Buscar documentación de aplicaciones (documentos)	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Ordenar aplicaciones de mantenimiento de documentos por orden de mayor funcionalidad	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Buscar documentación de aplicaciones (tareas)	José Félix Gómez Rodríguez	Sí	Sí
Ordenar gestión de tareas por orden de mayor funcionalidad	José Félix Gómez Rodríguez	Sí	Sí
Buscar documentación de aplicaciones (tiempo)	José Félix Gómez Rodríguez	Sí	Sí
Ordenar aplicaciones de gestión del tiempo por orden de mayor funcionalidad	José Félix Gómez Rodríguez	Sí	Sí
Realizar diccionario de la EDT	Alberto Gómez Ceballos	Sí	Sí
Definir lecciones aprendidas	Alberto Gómez Ceballos		
Definir la planificación final	Julio de la Olla Márquez		

6. Criterios de aceptación

Se deberán aprobar las siguientes pruebas que se propongan en el proyecto para medir el nivel de consecución de los objetivos.

Para la aceptación del proyecto será necesario:

- Equilibrar la carga de trabajo entre las distintas entregas
- Entregar los proyectos en las fechas establecidas
- Aprobación del cliente sobre las herramientas y el servicio otorgado.

Para validación del proyecto será necesario la aportación de información acerca del tiempo invertido en cada sección del mismo.

Cada tarea realizada, será comprobada y aceptada/rechazada por el Product Manager.

7. Riesgos iniciales

Los riesgos potenciales previstos al inicio del proyecto son:

- No conocer bien los requisitos que exponga el cliente.
- No abordar el proyecto con el tiempo suficiente para conseguir los objetivos propuestos para la entrega.
- No utilizar los recursos que se dispone a disposición del proyecto (herramientas para la administración de tareas, administración de reuniones y administración del tiempo).
- Desmotivación por la parte ejecutora del proyecto.
- Otros como:
 - o Abandonar el proyecto por mala gestión.

- Abandonar el proyecto por abandono de componentes del equipo.
- Riesgos relacionados con enfermedades de la parte ejecutora u otros interesados próximos.

8. Plan de riesgos

Identificador	R-001
Evento	No encontrar un sistema de planificación de reuniones con todos sus servidores en Europa
Probabilidad	Media
Impacto	Muy alto
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar sistemas alternativos para que el cliente planifique sus reuniones con todos sus servidores en Europa
Riesgo asumido	No
Identificador	R-002
Evento	No encontrar un sistema de planificación de reuniones que tenga en cuenta todas las franjas horarias de Europa
Probabilidad	Media
Impacto	Medio-Alto
Mitigación	Leer toda la documentación de cada aplicación candidata
Contingencia	Desarrollar un algoritmo que tenga en cuenta la franja horaria donde está actualmente cada integrante del equipo cliente. Dicho algoritmo recoge el país donde este el cliente y la hora de la reunión y devuelve la hora a la que sería la reunión en ese país
Riesgo asumido	No

Identificador	R-003
Evento	No encontrar un sistema de comunicación para reuniones con todos sus servidores en Europa
Probabilidad	Media
Impacto	Muy alto
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar sistemas alternativos para que el cliente se comunique que contenga todos sus servidores en Europa
Riesgo asumido	No

Identificador	R-004
Evento	Ocurran los riesgos R-001 y R-002 al mismo tiempo
Probabilidad	Media
Impacto	Muy alto
Mitigación	-
Contingencia	Proponer al cliente una forma alternativa de planificar sus reuniones
Riesgo asumido	No

Identificador	R-005
Evento	Falta de recursos
Probabilidad	Baja
Impacto	Alto
Mitigación	Buscar herramientas adecuadas para el cliente.
Contingencia	Realizar una lista de herramientas y de recursos disponibles que sean de utilidad al cliente.
Riesgo asumido	No

Identificador	R-006
Evento	Falta de tiempo para la realización del proyecto
Probabilidad	Baja
Impacto	Alto
Mitigación	Acordar una fecha de entrega tardía
Contingencia	Esclarecer por qué el proyecto sufre un retraso y acordar una fecha para esa entrega.
Riesgo asumido	No

Identificador	R-007
Evento	Ampliación del proyecto
Probabilidad	Baja
Impacto	Medio
Mitigación	Hablar con el cliente para una revisión del acta de constitución
Contingencia	Reestructurar los parámetros base y planificar una ampliación del proyecto.
Riesgo asumido	No

Identificador	R-008
Evento	No encontrar un repositorio, alternativo a Git, con servidores en Europa
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que tenga servidores en Europa
Riesgo asumido	No

Identificador	R-009
Evento	No encontrar un repositorio, alternativo a Git, que tenga un sistema de notificaciones
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que tenga obligatoriamente un sistema de notificaciones
Riesgo asumido	No

Identificador	R-010
Evento	No encontrar una herramienta de gestión de tareas que tenga sus servidores en Europa
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que tenga servidores en Europa
Riesgo asumido	No

Identificador	R-011
Evento	No encontrar una herramienta para la gestión de tareas que nos permita usar etiquetas en las tareas
Probabilidad	Media-Baja
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que permita colocar etiquetas en las diferentes tareas del proyecto
Riesgo asumido	No

Identificador	R-012
Evento	No encontrar una herramienta para la gestión de tareas que envíe una notificación cuando se asigne una tarea
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que envíe una notificación al integrante del equipo proveedor cuando se le asigne una tarea
Riesgo asumido	No

Identificador	R-013
Evento	No encontrar una herramienta para la gestión del tiempo que tenga servidores en Europa
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que tenga servidores en Europa
Riesgo asumido	No

Identificador	R-014
Evento	No encontrar una herramienta para la gestión del tiempo que sea capaz de detectar la inactividad por parte del usuario
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que permita detectar la inactividad de usuario
Riesgo asumido	No

Identificador	R-015
Evento	No encontrar una herramienta para la gestión del tiempo que tenga integrado el sistema Pomodoro
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que disponga del sistema Pomodoro
Riesgo asumido	No

Identificador	R-016
Evento	No encontrar una herramienta para la gestión del tiempo que tenga la posibilidad de colocar etiquetas a los tiempos
Probabilidad	Media
Impacto	Medio
Mitigación	Hacer una búsqueda exhaustiva
Contingencia	Buscar una herramienta alternativa que permita colocar etiquetas a los tiempos
Riesgo asumido	No

9. Tiempo y calidad

1. Tiempo

El tiempo disponible será de 2 meses y 4 días (65 días en total) comprendidas entre el 18 de octubre de 2017 y el 22 de diciembre de 2017.

Responsable de aprobación: PM delegado.

2. Calidad

Se aportará herramientas adaptadas a los requisitos establecidos para obtener la máxima satisfacción del cliente. Para obtener la satisfacción del cliente, se realizará una encuesta en la que, a través de una puntuación de 1 a 5, donde 1 indica nada satisfecho y 5 indica muy satisfecho, se podrá valorar la calidad de los servicios ofrecidos.

Responsable de aprobación: PM principal.

10. Criterios de éxito

En cuanto a términos de alcance del proyecto, hemos de obtener los resultados descritos en los objetivos del proyecto. Para ello se deberá aportar los entregables en las fechas indicadas satisfaciendo los términos acordados con el cliente, realizar actividades de control de las tareas realizadas y una obtener una aceptación por parte del cliente.

A la hora de realizar el proyecto, debemos cumplir con los hitos temporales marcados en el proyecto en cuanto a fechas de finalización.

En términos de coste, debemos realizar el proyecto dentro del precio establecido anteriormente, aunque podrá existir trasvase del número de horas estimadas.

En cuanto a la calidad, se realizarán reuniones con el cliente, el cual nos proporcionara su opinión acerca del trabajo realizado conforme avanzan las iteraciones.

11. Asunciones

- Se podrá requerir de reuniones cuando se estime necesario para la obtención de requisitos.
- Se deberá cumplir estrictamente con los hitos temporales definidos
- Se mantendrá una estrecha colaboración entre los miembros del equipo con el fin obtener la mejor realización posibles del proyecto.

12.Relación de Hitos

Hitos	Fecha
Inicio del proyecto	18 de octubre de 2017
Primera entrega: <ul style="list-style-type: none">- Acta de constitución- Acta de reunión de planificación de la iteración- Memoria- Acta de revisión- Acta de reunión retrospectiva	9 de noviembre de 2017
Segunda entrega: <ul style="list-style-type: none">- Acta de constitución mejorada- Acta de reunión de planificación mejorada- Acta de reunión de revisión- Acta de reunión de retrospectiva- Memoria- Proyecto de las tareas. (Fichero Project)- Estructura de desglose de la EDT y diccionario EDT	23 de noviembre de 2017
Tercera entrega	7 de diciembre de 2017
Cuarta entrega	21 de diciembre de 2017
Cierre del proyecto	22 de diciembre de 2017

13.Niveles de autoridad

El PM delegado será el responsable de controlar el coste (esfuerzo asignado) y tiempo estimado y de aprobar las desviaciones producidas, aunque sobrepasen de las desviaciones admitidas en los criterios de éxito (aceptación) del coste y tiempo.

El PM principal tomará todas las decisiones relacionadas con los aspectos técnicos del proyecto previa consulta con el PM delegado.

El PMO y PM principal, de forma consensuada, serán los responsables de subsanar cualquier conflicto de otra índole diferente a los anteriores una vez oída las partes implicadas.

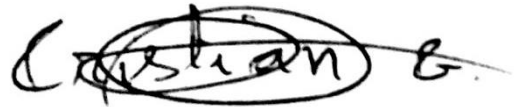
14.Consentimiento de ambas partes

Se ha presentado el acta de constitución del proyecto al cliente para una primera valoración del mismo. Si el cliente está conforme con el documento y las características que se han redactado. En caso contrario se indicarán las correcciones oportunas que deberán ser implementadas por el PM.

Firma del proveedor

A stylized, cursive handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a horizontal line.

Firma del cliente

A handwritten signature in black ink that reads "Christian G." with a large, circular flourish around the name.