

LISTA DE ACTIVIDADES



Título del proyecto: Barber Shop

Grupo: 1.1

Profesor: Jesús Torres Valderrama

Apellidos	Nombre	Rol
Álvarez Campanón	Juan José	Project Manager
Ramiro Fernández	Marina	Project Manager
Salgado Bravo	Laura	Project Manager
Sánchez Mendoza	Nicolás	Project Manager
Suárez David	Rubén	Project Manager

Control de versiones

Fecha	Versión	Descripción
05/10/22	1.0	Creación y redacción del documento.
21/10/22	2.0	Corrección y refactorización de actividades.

ACTIVITY LIST

Project Title: Barber Shop.

Date Prepared: 05/10/2022

ID	Activity	Description of Work
1	Acta de constitución	Desarrollar el acta de constitución incluyendo en él los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> - el propósito del proyecto. - descripción del proyecto. - los requisitos de alto nivel. - el alcance del proyecto. - el presupuesto del que se dispone. - los criterios de aceptación. - los riesgos.
2	Registro de supuestos	Documento en el que se exponen todos los supuestos y restricciones del proyecto.
3	Registro de interesados	Documento que contiene los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> - interesados del proyecto. - rol de cada miembro. - información de contacto de cada uno. - sus requerimientos y rendimiento. - su clasificación dentro del proyecto.
4	Plan de dirección del proyecto	Documento que contiene los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> - metodología a seguir. - líneas base del proyecto. - personas encargadas de llevarlo a cabo.
5	Plan de gestión de cambios	Reunión del equipo director para su composición donde se recogerá como proceder ante una solicitud de cambio.
6	Plan de gestión del Alcance	Documento en el que se especifica el cómo se define, desarrolla, supervisa y valida el alcance del proyecto y define los requisitos.
7	Crear la EDT	Descomponer el trabajo del proyecto en subniveles.
8	Diccionario EDT	Información detallada de cada paquete de trabajo de la EDT.
9	Plan de gestión de requisitos	Reunión del equipo director para su composición.
10	Documentar el registro de requisitos	Determinar, gestionar y analizar los requisitos para garantizar el éxito del proyecto.
11	Matriz de trazabilidad de los requisitos	Se realiza para establecer relación entre requisitos y especificaciones.
12	Plan de gestión del cronograma	Reunión del equipo director para su composición y planificación de todas las tareas necesarias para el proyecto.
13	Desarrollar el cronograma	Se analizan: <ul style="list-style-type: none"> - secuencias de actividades. - duraciones de las actividades. - requisitos y restricciones de cronograma.

14	Lista de Hitos	Definir los “hitos”, objetivos, del proyecto y definición del tipo.
15	Lista de actividades	Se definen todas las actividades necesarias para completar el proyecto.
16	Secuenciar las actividades	Identificar y documentar la relación entre las actividades, para obtener la mayor eficiencia.
17	Estimar la duración de las actividades	Realizar una estimación del tiempo de trabajos necesarios para realizar las actividades, teniendo en cuenta los recursos y esfuerzo.
18	Plan de gestión de la configuración	Documento en el que se detalla la manera de gestionar la configuración.
19	Plan de gestión de calidad	Reunión del equipo director para su composición.
20	Plan de gestión de riesgo	Reunión del equipo director para su composición.
21	Registrar riesgos	Documenta e identifica los riesgos de forma detallada.
22	Planificar la respuesta a los riesgos	Desarrollo de alternativas, estrategias y acciones para afrontar los riesgos del proyecto, o riesgos individuales.
23	Plan de gestión de comunicaciones	Se describe la manera de comunicarse con el personal del equipo.
24	Plan de gestión de recursos	Reunión del equipo director para su composición.
25	Listar los recursos de las actividades	Estimación de los recursos del equipo, el tipo, cantidad de materiales y suministros necesarios para la ejecución del proyecto.
26	Plan de gestión de costes	Define la manera de gestionar los costes.
27	Plan de gestión de adquisición	Documento que gestiona la adquisición de los recursos hardware para la realización del proyecto.
28	Seguimiento del proyecto	Actividad que consiste en llevar al día todas las solicitudes de cambio y los informes de desempeño.
29	Formación del equipo en el framework de desarrollo	El equipo de desarrollo se formará sobre el framework que se utilizará para desarrollar la aplicación.
30	Desarrollar la aplicación	El desarrollo se debe realizar mediante 3 iteraciones. Cada iteración tendrá una duración de 1 semana, empezando el 14 de noviembre del 2022 la primera iteración y acabando el 5 de diciembre la tercera iteración. Dejando 1 semana de revisión del proyecto antes de la entrega final del 13 de diciembre del 2022.
31	Entregar el proyecto final	El equipo entrega el proyecto completo y lo valida con el patrocinador para comprobar que contiene todos los requisitos establecidos y que la calidad de la entrega es la deseada.