

## PLAN DE PROYECTO

PROYECTO: Intranet

CLIENTE: Eduardo Medina Cano

VERSIÓN: 1

JP: Illya Rozumovskyy Ihnashev

### 1 Introducción

Esta es una plantilla para ayudar en la elaboración del Plan de Proyecto. Se han esquematizado los puntos que debe tener un Plan de Proyecto, y no hay que extenderse en la redacción de los distintos apartados. Vale con realizar anotaciones en cada uno de ellos. El objetivo es conocer qué tipo de información hay que concretar en un proyecto. En la práctica valdrá con que sea desarrollado por el/la JP de forma individual, o con ayuda de alguien más del grupo, y que luego se comente brevemente con el resto del grupo.

Y en esta breve revisión que se ajusten y completen lo que se vea necesario, pero siempre de forma rápida. Esta puesta en común con el equipo es justo lo que en la realidad debe hacerse, para que todos sean conocedores de lo que aquí se ha puesto, y si hay algún problema o diferencia, salga cuanto antes. Algunos apartados incluso habrá que verlos con otros "grupos de interés", el cliente, otros dptos., etc.

### 2 Entregables, aprobación y aceptación

Los entregables son los siguientes:

- Aplicación web - Intranet
- Guía de Instalación
- Manual de usuario
- Documentación de formación
- Informe de pruebas pasadas al producto

Los responsables de nuestra empresa de aprobar que cada entregable está listo para el cliente son los siguientes:

- Respuesta de calidad - Zoe Sánchez Cuervo
- Jefe de proyecto - Illya Rozumovskyy Ihnashev

Los responsables del cliente de validar cada entregable son los siguientes:

- Responsable de cliente - José Miguel Prieto Paez

La persona del cliente responsable de la aceptación del proyecto es:

- Eduardo Medina Cano

### 3 Gestión de los Cambios

Quiénes son las personas de nuestra empresa que pueden autorizar un cambio de:

- Presupuesto
  - Responsable de cliente - José Miguel Prieto Paez
  - Jefe de Proyecto - Illya Rozumovskyy Ihnashev
- Cambio de requisito relevante:
  - Responsable de requisitos - Pedro Scarpati Sundblad

- Responsable del cliente - José Miguel Prieto Paez
- Jefe de Proyecto - Illya Rozumovskyy Ihnashev
- Cambio de requisito menor
  - Responsable de requisitos - Pedro Scarpatti Sundblad

Cómo se recibe y gestiona la petición.

Recepción de petición: Se registra una issue en GitLab asignando una etiqueta "Potencial"

Gestión de petición: Mediante la reunión con las partes interesadas, dependiendo del ámbito de la petición, puede ser responsable de requisitos, representante de cliente, jefe de proyecto.

#### 4 Gestión de la Planificación

El seguimiento se realizará mediante reuniones diarias "daily" de duración corta (15-20 minutos) además de una reunión un poco más larga al comienzo de cada sprint y una reunión de retrospectiva al finalizar cada uno de ellos.

El proyecto se dividirá en sprints de una semana.

Como herramienta principal para la gestión del proyecto es gitlab haciendo uso de issues y boards.

#### 5 Gestión de los Costes

La gestión de costes se basará en la planificación del proyecto. En función a las horas de trabajo, nuevos issues, cambios en la distribución de las tareas, se ajustarán los costes que se han de cubrir para completar el proyecto.

#### 6 Gestión del Equipo del Proyecto

Rol	Persona
El Cliente / Responsable de RRHH	Prieto Paez, José Miguel
Jefe del Proyecto	Rozumovskyy Ihnashev, Illya
Responsable de Requisitos / Analista	Scarpatti Sundblad, Pedro
Líder Técnico/arquitecto	Hasson Tapiero, Inbal
Resp. Gestión de la Configuración	Fernández Díaz, Óscar
Responsable de Diseño Gráfico	Dorado Maldonado, Miguel Angel

Responsable de Calidad y Pruebas / QA / SQA	Sánchez Cuervo, Zoe
---	---------------------

Durante las reuniones semanales de planificación del Sprint se distribuyen las tareas.

La disponibilidad de los integrantes está asegurada por medio de varios factores:

- Metodología usada. Al tratar con una metodología ágil, los sprints ayudan a controlar el proceso y a definir las tareas que cada persona debe realizar.
- Comunicación. Mediante reuniones periódicas se hablará en caso de ocurrir algún problema que pueda poner en riesgo la disponibilidad de dicha persona en lo relacionado a la realización de las tareas.
- Gestión de riesgos. Disponemos de planes de contingencia en caso de que un miembro del equipo no pueda realizar alguna tarea, redistribuyendo estas entre el resto de integrantes.
- Compromiso. Tratamos de fomentar la motivación y hacemos un seguimiento de los integrantes para comprobar que se cumplen las fechas acordadas.

## 7 Gestión de los Grupos de Interés

- Usuarios de la aplicación.  
Son las personas que van a utilizar el software final y a parte se encargará de dar "feedback" sobre el desarrollo. Las peticiones se gestionarán a través del representante del cliente, quien trasladará esta información al resto de integrantes.
- Ejecutivos de la empresa TU HOGAR.  
Sus decisiones y opiniones acerca de las versiones intermedias (prototipos) pueden influenciar el desarrollo y el alcance del proyecto. Los gestionamos a través del representante del cliente.
- Ejecutivos de la empresa "Netsync".  
La priorización del proyecto Intranet puede influenciar plazos de desarrollo y entrega del producto. Se gestionará mediante la comunicación interna entre el Jefe de proyecto y gestor del porfolio de la empresa.
- Equipo encargado del desarrollo de la intranet  
La disponibilidad del equipo de desarrollo se puede ver influenciada por diversos factores. Algunos de ellos pueden ser bajas de los integrantes, vacaciones, traslados a otros proyectos de la empresa.
- Reguladores y autoridades legales.  
El software debe cumplir los requisitos de protección de datos personales de los usuarios (GDPR). Gestionamos mediante las consultas con el equipo legal y expertos externos a la empresa.
- Departamento de recursos humanos de la empresa "Mi Hogar"  
Realizarán un uso más continuado de funciones dentro de la intranet como la gestión de usuarios o el envío de notificaciones.
- Departamento de gestión de calidad de la empresa "Mi Hogar"

Tiene que validar y aceptar el producto final. Se gestionará mediante las entregas continuas del producto final y batería de pruebas de calidad asociadas a cada requisito funcional.

- Proveedores de tecnologías externas (Wordpress).

Proporcionará el software que se utilizará para el desarrollo de la aplicación. Pueden afectar en los costes del proyecto.

## 8 Gestión de los Riesgos

Riesgos:

- Pila de tecnologías elegidas pueden que no cumplen todos los requisitos nuevos que pueden surgir al cliente.
- Disponibilidad de la plantilla.
- Tecnología poco conocida. El equipo no tiene suficiente experiencia de trabajo.
- El interlocutor del cliente no es persona técnica y no dispone del conocimiento del sistema.
- Requisitos de rendimiento pueden ser más complejos de cumplir de lo que estamos estimando.

La gestión de riesgos la realiza el jefe de proyecto.

Se desarrollará un plan de mitigación de riesgos identificados. El jefe de proyecto convocará una reunión con las partes interesadas que se vean afectadas.

## 9 Gestión de las Comunicaciones

El equipo de gestión y de desarrollos utilizará varios canales de comunicación.

- **Correo Electrónico:** Utilizado exclusivamente para comunicaciones importantes y formales. Notificación de cambios importantes y convocatoria de reuniones, distribución de informes y resúmenes de reuniones. Notificaciones automáticas generadas por distintas herramientas de gestión, como **GitLab** y **Google Calendar**
- **Videollamadas de Discord:** Herramienta principal para reuniones telemáticas.
- **Chat Grupal de WhatsApp:** Destinado a consultas rápidas y coordinación inmediata.

## 10 Gestión de la Configuración

Óscar Fernández Díaz, nuestro responsable de gestión de configuración, ha desarrollado e implementado el protocolo de control y protección del repositorio GitLab del código fuente y documentación del proyecto. Todos los cambios han de ser revisados y aceptados por otro miembro del equipo antes de que puedan ser integrados.

El equipo está entrenado para dar uso correcto e inteligente de los repositorios git locales. Los repositorios locales están respaldados por el repositorio en la nube GitLab.

Inbal Hasson Tapiero, nuestra líder técnico ha establecido el Visual Studio Code, junto como el entorno de desarrollo de código fuente de la aplicación.

## 10.1 Entregas

Las entregas periódicas consisten en transferencia de los entregables mediante métodos digitales.

- **Documentación y descripción:** Se envían una serie de documentos que describen cambios y mejoras realizados y requisitos implementados, manuales de usuario y guías de instalación, en caso de uso de arquitectura "On Premise"
- **Código fuente desarrollado:** Los artefactos de software se envían en el repositorio destinado del cliente
- **Informe de las pruebas:** El documento, firmado por el/la responsable de calidad, que asegura que el código entregado cumple los requisitos especificados y funciona correctamente.
- **Despliegue continua de la aplicación:** Después de que el cliente realiza una serie de pruebas internas, para asegurarse de la calidad y cumplimiento de requisitos el equipo, encabezado por el líder técnico, harán el despliegue, si se trata de la aplicación web.

## 11 Gestión de las Adquisiciones

### 11.1 Compras

Mediante la comunicación continua con el representante de cliente se acordarán la serie de productos y servicios necesarios para customizar u optimizar el uso del producto final. Todos los costes de las adquisiciones extras serán a cargo del cliente. La configuración y el despliegue telemático están incluidos en el contrato firmado.

La lista puede incluir, pero no está limitada por lo siguiente:

- **Temas wordpress:** Si el cliente opta por usar algún tema específico que requiere la compra/suscripción de licencia de uso.
- **Plugins wordpress:** Si el cliente opta por usar algún plugin específico que requiere la compra/suscripción de licencia de uso.
- **Servicio de computación en la nube/alquiler de hosting:** Los costes de alquiler del espacio de alojamiento (hosting) y/o costes de procesamiento en la nube para el producto final y para las versiones intermedias entregadas mediante entregas periódicas serán liquidados por el cliente.
- **Alquiler de nombre del dominio:** Si fuera necesario el alquiler del nombre de dominio (domain name) los costes generados han de ser liquidados por el cliente.

### 11.2 Subcontratación de servicios

El coste de gestión de subcontratación y costes de configuración y mantenimiento de los servicios subcontratados estarán cubiertos por el contrato firmado durante todo el periodo del desarrollo y garantía contratada.

Los costes de contratación y costes recurrentes de los servicios extra (ver apartado 11.1) serán transferidos al cliente.

## 12 Formación interna

Cada miembro del equipo ha de terminar la formación requerida en los plazos establecidos. El equipo tendrá a disposición todo el material de formación requerido. El miembro del

equipo puede usar los canales de comunicación establecidos para solventar las dudas que le surgen durante el proceso.

Al superar la formación el miembro del equipo debe subir las evidencias de superación del curso en el canal de comunicación Discord

### **13 Compromiso con este Plan**

El Plan de Proyecto será compartido mediante el canal de comunicación Correo Electrónico con todos los responsables de alto nivel, mencionados en el apartado 6.

Para asegurar la persistencia y acceso rápido al Plan de Proyecto, este será subido en el repositorio del proyecto GitLab.

La aprobación/confirmación de los miembros se registrará mediante las respuestas directas por el canal de comunicación Correo Electrónico.