

**Plan de gestión del calendario**

**Aplicación Web del Centro Educativo Liceo El Roble**

Integrantes:

* Mario Naranjo Leiva
* Jose Rodolfo Garita

**Liceo El Roble**

**Heredia, Santa Barbara**

**Santo Domingo del Roble**

**Fecha**

**07-05-17**

**TABLA DE CONTENIDOS**

[**Introducción**](#_gjdgxs) **3**

[**Enfoque de la Gestión Del Calendario**](#_gxlotblarisv) **3**

[**Control Del Calendario**](#_sppwnxna64a5) **3**

[**Control Del Alcance**](#_x7nn7e8bwguq) **4**

# Introducción

El calendario del proyecto indica el camino del proyecto para ser ejecutado. El propósito del presente documento es definir el enfoque que el equipo de trabajo utilizará para la creación del calendario. Además, se incluye cómo el equipo monitorea el calendario y gestiona los cambios cuando estos hayan sido aprobados.

# Enfoque de la Gestión Del Calendario

# 

El calendario, para la ejecución del proyecto, será realizado por medio de Project 2016. El calendario inicialmente incluye los hitos de entrega y sus actividades, en grandes rasgos para el inicio del proyecto. Para cada hito, sus actividades serán identificadas en un WBS, y calendarizadas para cada <<sprint>> correspondiente.

La duración para cada <<sprint>> es de dos semanas. Las tareas son calendarizadas y mostradas en un diagrama de Gantt; estas deben ser asignadas (indicando fechas de inicio y fin) a cada <<sprint>>, según el objetivo y entregables que se desea para este último.

Una vez que un calendario preliminar haya sido fijado, será revisado por el equipo de trabajo. Cuando este sea aceptado, se debe iniciar con las actividades y mantener un constante análisis de los cambios que repercutan directamente en el cronograma. Este análisis debe de realizarse por cada cambio en requerimientos o en las fechas de hitos.

# Control Del Calendario

El calendario del proyecto va ser revisado, si necesario, cada dos semanas con la finalización de cada <<sprint>>. Con cada revisión, se va determinar los porcentajes de cumplimiento de las fechas estimadas.

El miembro de equipo va ser responsable de indicar retrasos en en las fechas y tiempos de realización, para su correcta revisión. El administrador del proyecto es el encargado de recibir estas notificaciones de retrasos, así como, mantener las reuniones de retrospectiva para actualizar el calendario.

El miembro de equipo va tener conocimiento del estado actual del calendario y de todo ajuste que deba de ser realizado.

# 

# Control Del Alcance

Cualquier cambio en el alcance del proyecto (cambios en requerimientos, recorte de tiempos de entrega, entre otros), cuáles deben ser aprobado por los miembros del equipo, requerirá una evaluación del impacto sobre el calendario de actividades. Cualquier cambio, se debe de implementar y/o ajustar en el <<sprint>> actual o en el siguiente; esto asegura el encaminamiento seguro, a pesar del cambio.

Si el administrador del proyecto considera que los cambios en el alcance son de consecuencia significativa, él solicitará al cliente una renegociación de alcance para cubrir los tiempos de entrega, y así no generar atrasos considerables. Todo cambio debe ser analizado respecto al estado actual y el avance que se haya logrado, así como, el tiempo de finalización cercano.

# Calendario

A continuación se adjunta el diagrama de Gantt para el primer <<sprint>> del proyecto:

[Diagrama de Gantt para el quinto sprint. Actualizado](https://drive.google.com/file/d/0B6J8dPnZ_tM-cFVDVUVoa09Vbzg/view?usp=sharing)

**Autorización**

Aprobado por el patrocinador del proyecto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: 06-05-2017

Walter Barrantes

Aplicación web del Liceo el Roble de Heredia