

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

---

## Sistema de Reserva para Oposiciones



Equipo BookingStudio (Grupo 1.18):

Celia Aguilera Camino  
Daniel Alors Romero  
Luis Giraldo Santiago  
Felipe Solís Agudo  
David Vargas Muñiz

Fecha: 09/10/2024

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

PROYECTO	Sistema de Reserva para Oposiciones	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-001	FECHA DE ELABORACIÓN	20/10/2024
----------	--	-----------------------	----------	-------------------------	------------

## NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

**Normativa de Protección de Datos (GDPR):** Asegura el manejo adecuado de los datos personales de los usuarios, con medidas de transparencia, protección de datos y derechos de acceso para los usuarios.

**Protección de datos con Encriptación:** Django facilita la configuración de conexiones seguras mediante HTTPS y el uso de encriptación de datos en tránsito (TLS/SSL).

**Normativa de Testing:** Se realizará testing de las funcionalidades a un nivel unitario, de interfaz y de integración básicas, utilizando TDD (Test-Driven-Development) incorporado en Django.

**Estándares PCI-DSS:** en Django se integrarán servicios externos de pago que se encargan de procesar la información de la tarjeta de crédito, lo cual permite que las aplicaciones cumplan los requisitos de seguridad sin almacenar directamente datos de pago sensibles.

**Monitoreo y Gestión de incidencias:** Se aplicará un sistema de recogida de incidencias (ya sea entre los propios desarrolladores o los clientes) y se procederá asignando un responsable y solucionándola en el menor tiempo posible.

## RECURSOS HUMANOS

ROL	RESPONSABILIDADES	UNIDADES	HABILIDADES
<i>Jefe de proyecto</i>	Planificar y coordinar todas las actividades del proyecto. Supervisar el avance, gestión de riesgos, asegurar la calidad y comunicar con el patrocinador.	5	Gestión de proyectos, liderazgo, habilidades de comunicación, planificación estratégica, conocimiento de metodologías ágiles.
<i>Desarrollador full stack</i>	Desarrollar el frontend y backend de la aplicación, integrando funciones de carrito, catálogo y pago seguro.	5	Conocimiento en django, seguridad de datos y optimización de consultas.
<i>Administrador de bases de datos</i>	Diseñar, implementar y mantener la base de datos.	5	Diseño de bases de datos y SQL intermedio.
<i>Especialista en pruebas</i>	Desarrollar y ejecutar pruebas unitarias, de interfaz e integración.	5	Pruebas unitarias, de interfaz e integración, conocimiento de django.

## CALENDARIO DE RECURSOS HUMANOS

**Jefe de proyecto:** Durante todo el proyecto (02/10/2024-04/12/2024).

**Desarrollador full stack:** Durante el desarrollo del producto (11/11/2024-04/12/2024).

**Administrador de bases de datos:** Primeros días del desarrollo del producto (11/11/2024-15/11/2024).

**Especialista en pruebas:** Última semana del desarrollo del producto (25/11/2024-01/12/2024).

## PLAN DE FORMACIÓN

Todos los desarrolladores realizarán 6 horas mínimas de formación mediante el curso especializado en Django de la página Edutin, también se estudiará en una sesión conjunta de 30 min la documentación oficial de Django.

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

## PLAN DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSA

**Reconocimiento semanal:** Cada semana se seleccionará a un empleado de la semana basado en el desempeño, contribuciones y trabajo en equipo. El empleado con mayor número de reconocimientos al final del proyecto se llevará un bono de 150€.

**Bonificación por cumplimiento de hitos:** Al cumplir una serie de hitos seguidos se le permitirá al equipo de trabajo el tomarse un día de descanso.

## RECURSOS FÍSICOS

RECURSO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Portátiles	5	Equipos para el equipo de desarrollo y administración, con especificaciones adecuadas para el desarrollo de software y pruebas.
Móviles	5	Dispositivos móviles para poder tener una correcta comunicación con el equipo de trabajo.
Routers	5	Routers de alta capacidad para asegurar una conexión a Internet rápida y estable para el equipo y el servidor.
Pantallas	5	Pantallas para un mayor rendimiento de los desarrolladores y los especialistas en pruebas.
Material de oficina	N/A	Suministros de oficina como papelería, lápices, bolígrafos, entre otros materiales necesarios para el trabajo diario.

## CALENDARIO DE RECURSOS FÍSICOS

**Portátiles:** Durante todo el proyecto (02/10/2024-04/12/2024). Mayormente usado durante el desarrollo del producto (11/11/2024-04/12/2024).

**Móviles:** Durante todo el proyecto (02/10/2024-04/12/2024).

**Routers:** Durante todo el proyecto (02/10/2024-04/12/2024). Mayormente usado durante el desarrollo del producto (11/11/2024-04/12/2024).

**Pantallas:** Durante todo el proyecto (02/10/2024-04/12/2024).

**Material de oficina:** Durante todo el proyecto (02/10/2024-04/12/2024). Mayormente usado durante el desarrollo del producto (11/11/2024-04/12/2024).

## ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LOS RECURSOS

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

