

PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

PAWTEL

Buscador y Comparador de Hoteles para Mascotas



Andrés Martínez Reviriego
Claudio Cortés Carrasco
Daniel Flores De Francisco
David González Martínez
Fernando Castelló Sánchez
Francisco Miguel Jiménez Morales
Javier García Sebastián

Javier Ruiz Garrido
Jorge Gómez de Tovar
Luis Mellado Díaz
Manuel Castillejo Vela
Rafael Castillo Cebolla
Sergio Trenado González
Yesica Garate Fuentes

Fecha: 18/02/2025

Grupo: G11

Entregable: Devising a Project

ÍNDICE

1. HISTORIAL DE VERSIONES	2
2. RESUMEN EJECUTIVO	3
3. DESARROLLO	4
4. APROBACIÓN.....	5

1. HISTORIAL DE VERSIONES

NOMBRE DEL PROYECTO:	Pawtel
CÓDIGO DEL PROYECTO:	G11
DIRECTOR DEL PROYECTO:	Luis Mellado Díaz Daniel Flores de Francisco
FECHA DE ELABORACIÓN:	18/02/2025

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA	Nº DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
18/02/2025	v 1.0	Versión inicial del documento	Javier Ruiz Garrido

2. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan de Gestión de las Comunicaciones tiene como objetivo asegurar un flujo de información claro, oportuno y efectivo entre los principales actores del proyecto: el equipo de desarrollo, comité de control de cambios y el patrocinador. Este plan se fundamenta en la necesidad de mantener una coordinación precisa y transparente, facilitando la toma de decisiones y la rápida resolución de cualquier eventualidad durante el desarrollo.

Este enfoque integral en la gestión de las comunicaciones fortalece la colaboración entre todos los involucrados y asegura que la información clave se comparta de manera oportuna y eficaz, lo que se traduce en una toma de decisiones informada y en el éxito global del proyecto.

3. DESARROLLO

Información a comunicar	Interesado/Destinatario	Medio	Momento o Periodicidad	Observaciones
Avances internos	Equipo de desarrollo	Reunión en Google Meet	Semanalmente.	-
Distribución de tareas	Equipo de desarrollo	Microsoft Teams	Semanalmente.	La periodicidad puede variar puntualmente.
Cambios	Comité de control de cambios y Patrocinador	Reuniones presenciales u online	Según ocurran cambios.	Se explican motivos y se solicita aprobación y retroalimentación.
Avances del proyecto	Patrocinador	Reuniones presenciales	Semanalmente.	Se recogen, en tiempo real, opiniones para realizar ajustes.
Finalización de tareas	Equipo de desarrollo	GitHub y WhatsApp	Según se vayan terminando las tareas.	-
Informe final y cierre del proyecto	Patrocinador	Reunión final y documento enviado por email	Al finalizar el proyecto.	Resumen global del desempeño, lecciones aprendidas y recomendaciones.

4. APROBACIÓN

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Pablo Trinidad Martín-Arroyo	Patrocinador		
Daniel Flores de Francisco	Director del Proyecto		
Luis Mellado Díaz	Director del Proyecto		