

# Plan de Contingencia: Falta de experiencia técnica en el equipo del proyecto

## Identificación del Riesgo

<b>Nombre</b>	Falta de experiencia técnica en el equipo del proyecto
<b>Tipo</b>	Catastrófico
<b>Descripción</b>	El equipo o algunos de sus miembros enfrentan dificultades para adaptarse a nuevas herramientas, tecnologías o procesos. Esto podría retrasar el progreso del proyecto y afectar la calidad de los entregables.
<b>Probabilidad e impacto</b>	Alto (75% o más)
<b>Autor</b>	Susana Rubio Martínez
<b>Estado</b>	Ejecutado
<b>Fecha</b>	31 de diciembre

El equipo enfrenta una falta de conocimientos técnicos o funcionales necesarios para avanzar en el proyecto como se esperaba. Dado que no hay tiempo suficiente para una capacitación formal, esta situación amenaza con retrasar los entregables y comprometer la calidad de los resultados.

## Plan de Contingencia

### 1. Simplificación de Objetivos

Reducir la complejidad del proyecto para avanzar con los conocimientos actuales.

- Priorizar las funcionalidades esenciales para el cumplimiento de los objetivos mínimos.
- Redefinir entregables para centrarse en el valor agregado inmediato.

### 2. Uso de Herramientas y Soluciones Preconstruidas

Minimizar la necesidad de desarrollar soluciones desde cero.

- Adoptar herramientas o plataformas ya existentes que reduzcan la necesidad de conocimientos especializados.
- Integrar bibliotecas y frameworks confiables para acelerar el desarrollo.

### 3. Resolución en Breve

Resolver problemas de conocimiento a medida que surgen.

- Establecer reuniones de soporte técnico con expertos internos o externos.
- Utilizar foros, comunidades técnicas y documentación oficial para resolver dudas.

### 4. Optimización del Equipo

Maximizar el rendimiento del equipo con los recursos disponibles. **Acciones:**

- Reasignar tareas según las fortalezas de cada miembro.
- Dividir tareas complejas en partes más manejables para facilitar su ejecución.

### 5. Comunicación y Monitoreo Constante

Mantener visibilidad y control sobre el avance del proyecto.

- Realizar reuniones diarias para identificar bloqueos y ajustar prioridades.
- Proveer informes regulares sobre el progreso y las decisiones tomadas.