

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

PROYECTO	Sistema de compra de productos y servicios de cosmética.	CÓDIGO DE PROYECTO	2025-001	FECHA DE ELABORACIÓN	20/10/2025
----------	--	--------------------	----------	----------------------	------------

## NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

- Políticas internas del grupo G1.11 sobre gestión de personal y equipamiento.
- Código ético y normas de conducta profesional.
- Uso obligatorio de herramientas colaborativas (GitHub, MS Project, OneDrive).
- Procedimiento de reserva y control de recursos conforme al calendario aprobado.
- Cumplimiento de las leyes de protección de datos (RGPD).

## RECURSOS HUMANOS

ROL	RESPONSABILIDADES	UNIDADES	HABILIDADES
Director del Proyecto (Equipo G1.11 compartido)	Supervisar la planificación, ejecución y cierre del proyecto. Aprobar entregables y coordinar el equipo.	5	Gestión de proyectos, liderazgo, comunicación, control de riesgos.
Jefe de Equipo	Coordinar las tareas técnicas, supervisar el backend y controlar la calidad del código.	1	Programación en Python/Django, gestión ágil, control de versiones.
Desarrollador Full Stack (Equipo G1.11 compartido)	Implementar la lógica del servidor, la base de datos, las API y diseñar las interfaces visuales	5	Django, SQL, PaaS, seguridad, optimización. Adobe XD, experiencia de usuario, diseño responsive.
Gestor de Documentación / Analista (Equipo G1.11 compartido)	Redactar planes, informes, trazabilidad y documentación técnica.	5	Redacción técnica, documentación, organización y control documental.
Tester de Calidad (Equipo G1.11 compartido)	Realizar pruebas funcionales, registrar incidencias y validar entregables.	5	Pruebas de software, documentación QA, control de errores.

## CALENDARIO DE RECURSOS HUMANOS

Inicio de proyecto: 29/09/2025  
Cierre de planificación: 31/10/2025  
Iteración 1: 03/11/2025  
Iteración 2: 10/11/2025  
Iteración 3: 17/11/2025  
Cierre del proyecto: 05/12/2025

## PLAN DE FORMACIÓN

Objetivo: garantizar que todos los miembros dominan las herramientas y metodologías empleadas.

Acciones formativas:

- Taller sobre GitHub y control de versiones.
- Sesión técnica sobre Django y despliegue PaaS.
- Formación en pruebas funcionales y checklist de calidad.
- Capacitación en normativa RGPD para manejo de datos personales.

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

## PLAN DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSA

- Reuniones quincenales de revisión positiva de avances.
- Reconocimiento individual a miembros que cumplan hitos clave o resuelvan incidencias críticas.
- Certificación de participación del equipo al cierre del proyecto.
- Mención del grupo G1.11 en la presentación final por cumplimiento de objetivos.

## RECURSOS FÍSICOS

RECURSO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Servidor PaaS	1	Servicio en la nube para alojar y desplegar la aplicación web <i>Essenza</i> . Debe permitir la conexión con la base de datos, ejecutar el backend, ofrecer disponibilidad estable y soporte SSL para garantizar la seguridad del sitio.
Reserva de contingencia	1	Fondo económico reservado para cubrir riesgos o gastos imprevistos durante el desarrollo del proyecto <i>Essenza</i> , como adquisición de una herramienta adicional, o soporte técnico temporal.
Software de Gestión y Pruebas	1	Licencias para herramientas de pruebas automatizadas y gestión de compras, con capacidades de seguimiento de errores, pruebas de carga y rendimiento. Se requiere integración con el sistema de compras.

## CALENDARIO DE RECURSOS FÍSICOS

Servidor PaaS: 03/11 – 05/12/2025  
Reserva de contingencia: 03/11 – 05/12/2025  
Software de Gestión y Pruebas: 03/11 – 05/12/2025

## ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LOS RECURSOS

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

