

DP2 2021-2022
E6.01

Planning REPORT D5



Miembros

Díaz López, Diego Jesús
Fernández Rodríguez, Manuel
Qazza Cevallos, Aisha Doris
Sánchez Rodríguez, Manuel
Sánchez Rodríguez, Oliva

Índice

1	Resumen ejecutivo	3
2	Tabla de versionado	3
3	Introducción	4
4	Contenido	5
4.1	Tareas	5
4.2	Reparto de tareas	8
4.3	Asistencia a reuniones	9
4.4	Costes y amortizaciones	10
4.4.1	Costes de personal	10
4.4.2	Costes materiales y amortizaciones	11
4.4.3	Presupuesto total	11
5	Conclusión	11
6	Bibliografía	11

1 Resumen ejecutivo

Para la realización de este documento el equipo se ha reunido para planificar el sprint y detallar, priorizar y asignar las tareas necesarias para su correcta ejecución.

2 Tabla de versionado

Versión	Fecha	Descripción
1.0	24/05/2022	Primera versión del documento. Documentación de tareas. Asignación de tareas. Estimación de duración y fecha.
1.2	23/05/2022	Cálculo de costes del personal

3 Introducción

En primera instancia, **el manager** ha preparado una nueva carpeta en Drive con todos los documentos sobre los que tendremos que trabajar.

De forma paralela, **las analistas han realizado un estudio de los requisitos para extraer la información** necesaria para poder ser completados y determinar, junto al resto de miembros, qué tareas son más complicadas y cuáles lo son menos para repartirlas de forma equitativa.

Una vez recopilados los requisitos, **se ha procedido a detallar las tareas** de forma que sean comprensibles por todos los miembros del grupo. A estas, se les ha asignado un identificador, un título y una descripción. En este caso, el título indica el tipo de requisito al que pertenece. (Requisito funcional, no funcional,...)

A continuación, hemos procedido al reparto de tareas. En esta entrega, cada miembro del equipo se encargará de las tareas relativas a las entidades con las que trabajaron en la entrega anterior. Además, cada miembro, avisará al resto conforme vaya terminando sus tareas y en caso de acabar todo, colaborará con los demás para avanzar más rápido con el proyecto.

Este **reparto de tareas ha quedado reflejado en una tabla** que muestra el identificador de la tarea (Task-3XX; siendo 3 el entregable y XX la tarea a realizar), la persona asignada a realizarla, el rol que ejerce esta persona, la estimación del tiempo necesario para ello y el tiempo que realmente ha requerido. Además, la tabla **presenta la fecha en la que la tarea puede ser empezada, y la fecha en la que debe ser terminada**. Plazo que todo el equipo debe cumplir para que la entrega sea exitosa.

Durante las semanas de trabajo disponibles hasta la entrega, todos los miembros del grupo realizarán las tareas que tienen asignadas y se continuarán haciendo, como se acordó en el informe de trabajo en grupo, dos reuniones semanales de seguimiento y control. Además, esas reuniones se aprovecharán para realizar las tareas que han sido asignadas a una sola persona pero presenta dudas o dificultades.

Finalmente, **se dedicará la última reunión para realizar una revisión global** del trabajo realizado y que todo el equipo se asegure de que el trabajo está correctamente elaborado para proceder a la entrega.

4 Contenido

4.1 Tareas

Task	Título	Descripción
500	Actualizar a versión 22.7	Actualizar el proyecto para adaptarlo a la nueva versión del framework.
501	Planning report	Informe de planificación con la lista de tareas, presupuesto, asignación, roles y tiempo empleado. Se debe informar sobre el número total de horas dedicadas por cada rol, costo y el costo de amortización.
502	Corrección de test	Adaptar los test a la nueva versión del framework para corregir errores.
503	Añadir test	Añadir nuevos test para conseguir una mayor cobertura.
504	Fix-Money Exchange	Añadir una caché en el cambio de moneda para evitar sobrecargar la api. Añadir el cambio de moneda a la moneda del sistema en todas las entidades que lo requieran.
505	NFR3 - Spam detector	El detector de spam debe ser reutilizable en diferentes proyectos; es decir: debe implementarse como un proyecto independiente y empaquetarse en un artefacto .jar reutilizable.
506	Progress report	Redactar un informe que contenga el desempeño y el trabajo realizado por cada compañero. Destacando si este ha realizado un buen o mal trabajo y asignando las recompensas o las penalizaciones correspondientes.
507	Performance report	El contenido de un informe de rendimiento debe incluir dos análisis con respecto al intervalo de confianza del 95 % para el tiempo de pared promedio que tardan las solicitudes en su sistema. Cada análisis debe realizarse en una computadora diferente. Los contenidos también deben incluir un contraste de hipótesis que deje claro cuál es la computadora más eficiente al 95% de confianza.
508	What we learned about WIS	Produzca un informe que describa lo que ha aprendido sobre la arquitectura de un WIS en este tema. La estructura de los contenidos depende de ti
509	What we learned about testing	Produzca un informe que describa lo que ha aprendido sobre las pruebas en este tema. La estructura de los contenidos depende de ti

510	Fix- administrator dashboard	Mostrar todo agrupado por moneda y por tecnología.
511	Revisar modelo UML	Añadir al modelo los nuevos atributos añadidos a cada entidad y asegurarse de que se corresponde realmente con el modelo realizado.
512	Fix - patron dashboard	Mostrar todo agrupado por moneda.
Fix	Fix - proyecto	Revisar cada requisito desde la entrega 1 hasta la 5 para comprobar que se cumplen todos, que siguen funcionando y que pasan todos los test. Así como la documentación entregada y a entregar en esta entrega.

4.2 Reparto de tareas

ID	Asignado	Rol	Duración (horas:minutos)		Fecha inicio	Fecha fin
			Estimada	Real		
500	TODOS	Desarrollador	00:05	00:05	24/05	24/05
501	Aisha Doris Qazza Cevallos Oliva Sánchez Rodríguez	Analista	02:00	01:00	24/05	25/05
502	Oliva Sánchez Rodríguez	Tester	01:00	00:48	24/05	25/05
503	Oliva Sánchez Rodríguez	Tester	01:00	00:40	24/05	25/05
504	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	02:00	03:30	24/05	25/05
504	Manuel Fernandez Rodríguez	Desarrollador	02:00	01:45	24/05	25/05
505	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	04:00	03:15	24/05	26/05
505	Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	04:00	02:45	24/05	26/05
506	Manuel Sánchez Rodríguez	Analista	01:00	01:00	24/05	26/05
507	Aisha Doris Qazza Cevallos	Analista	01:00	01:00	24/05	26/05
508	Diego Jesús Díaz López	Analista	01:00	02:30	24/05	25/05
509	Manuel Fernandez Rodríguez	Analista	01:00	00:30	25/05	29/05
510	Manuel Fernandez Rodríguez	Desarrollador	01:00	00:55	29/05	30/05
511	Diego Jesús Díaz López	Analista	00:30	00:50	27/05	27/05
512	Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	02:30	02:25	27/05	28/05
512	Aisha Doris Qazza Cevallos	Tester	01:00	00:30	29/05	02/06
Fix	Aisha Doris Qazza Cevallos	Desarrollador	04:00	05:30	29/05	02/06
Fix	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	04:00	05:30	29/05	02/06
Fix	Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	04:00	05:30	29/05	02/06

4.3 Asistencia a reuniones

Miembro Fecha	Díaz López, Diego Jesús	Fernández Rodríguez, Manuel	Qazza Cevallos, Aisha Doris	Sánchez Rodríguez, Manuel	Sánchez Rodríguez, Oliva
24/05	-	-	X	X	X
25/05 (mañana)	X	-	X	X	X
25/05 (tarde)	-	\	X	X	X
26/05	\	\	X	X	X
29/05	X	-	X	X	X
01/06	X	X	X	X	X
02/06	X	-	X	X	X

Completa	Media	No asiste
X	\	-

Se considera asistencia *Completa*, a la asistencia íntegra de a la reunión. *Media* a la asistencia de al menos una hora. Y *No asiste* a no presentarse a la reunión, o asistir menos de una hora.

4.4 Costes y amortizaciones

4.4.1 Costes de personal

El equipo de trabajo para este proyecto está formado por cinco miembros. Todos ellos actúan como desarrollador, aunque podrán adquirir el rol de manager, analista, operador o tester dependiendo de las necesidades, y las tareas asignadas a cada uno.

Para la estimación de costes del proyecto se han establecido los siguientes salarios en recursos humanos del proyecto, teniendo en cuenta también el tiempo dedicado a las **reuniones**. Suponiendo que un desarrollador/tester/operador cobra aproximadamente 15€ la hora y que un manager o un analista cobra aproximadamente 25€ la hora:

Nombre	Rol	Coste/hora	Tiempo (horas:min)	Coste (€)	Coste total individual (€)
Díaz López, Diego Jesús	Desarrollador	15€	-	-	75.0
	Manager/Analista	25€	03:00	75.0	
	Tester	15€	-	-	
Fernández Rodríguez, Manuel	Desarrollador	15€	02:40	40.0	52.5
	Manager/Analista	25€	00:30	12.5	
	Tester	15€	-	-	
Qazza Cevallos, Aisha Doris	Desarrollador	15€	05:30	82.5	140.0
	Manager/Analista	25€	02:00	50.0	
	Tester	15€	00:30	7.5	
Sánchez Rodríguez, Manuel	Desarrollador	15€	12:15	182.75	207.75
	Manager/Analista	25€	01:00	25.0	
	Tester	15€	-	-	
Sánchez Rodríguez, Oliva	Desarrollador	15€	10:35	157.5	205.0
	Manager/Analista	25€	01:00	25.0	
	Tester	15€	01:30	22.5	

* El coste ha sido calculado redondeando los minutos a 15, 30, 45, 60 min. El presupuesto es calculado con respecto al trabajo realizado durante esta entrega. Quedando reflejado el presupuesto de las entregas anteriores en la tabla de “presupuesto total” expuesta más abajo.

4.4.2 Costes materiales y amortizaciones

La amortización de los productos en los que ha sido necesario invertir se ha reflejado en la siguiente tabla teniendo en cuenta que consideramos un periodo de amortización de 3 años:

Recurso	Tipo	Ud.	Coste (€)	Coste Total*	Amortización
Ordenador	Material	6	998	5988	1996
Internet	Logístico	6	25.6/mes	768	256
Licencia Windows 10	Logístico	6	145	870	290
Cascos	Material	6	40	240	80
Ratón	Material	6	20	120	40
			Total	7986	2662

* El coste total ha sido calculado teniendo en cuenta los 5 meses de duración del proyecto.

4.4.3 Presupuesto total

Teniendo en cuenta los costes calculados anteriormente, el presupuesto total para la realización del proyecto queda reflejado en la siguiente tabla:

Tipo de coste	Coste total (€)
Personal D1	1081.25
Personal D2	1391.25
Personal D3	1945
Personal D4	1095
Personal D5	690.25
Material	7986
Colchón financiero	752
Presupuesto total	14930.75

5 Conclusión

El equipo se ha asegurado de que todos los miembros comprenden las tareas que se les han asignado y tienen presente la fecha prevista de entrega de estas, por lo que se prevé, que se finalizarán las tareas de forma satisfactoria para el 30 de mayo, día en el que se realizará la reunión de revisión global, con intención de entregar con tiempo, si todo resulta según lo planificado. De esta forma, seguiríamos cumpliendo el acuerdo de trabajo en el que se firmó que se entregará, con al menos tres días de antelación, para tener tiempo de reacción ante cualquier problema inoportuno. Además, seguiríamos teniendo margen para una reunión más antes de la fecha límite si fuera necesario.

6 Bibliografía

Intencionalmente en blanco.