

Sistema de Alquiler de Barcos



INTEGRANTES DEL GRUPO G3.2:

- Franco Dell Aguila Ureña
- Enrique Anda Hernández
- Yesica Garate Fuentes
- Pablo Montero Rollán
- Pedro Oliva Rodriguez

TIPO DE DOCUMENTO: Plan de Gestión de Recursos

FECHA: 1 de Noviembre de 2024

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

| | | | | | |
|----------|-------------------------------|--------------------|------|----------------------|------------|
| PROYECTO | Sistema de alquiler de barcos | CÓDIGO DE PROYECTO | G3.2 | FECHA DE ELABORACIÓN | 01/11/2014 |
|----------|-------------------------------|--------------------|------|----------------------|------------|

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

Normas para Recursos Humanos:

- Programas de Formación: Implementar un plan de capacitación continuo que incluya formaciones sobre nuevas tecnologías (como Django), seguridad de la información y metodologías ágiles.
- Reparto de tiempo y dificultad equitativa a la hora del reparto de tareas en el equipo de desarrollo.

RECURSOS HUMANOS

| ROL | RESPONSABILIDADES | UNIDADES | HABILIDADES |
|-----------------------------|--|----------|---|
| <i>Project Manager</i> | <ul style="list-style-type: none">- Liderar y supervisar el proyecto.- Tomar decisiones estratégicas.- Asignar tareas según roles.- Gestionar los recursos del proyecto.- Motivar al equipo. | 5 | <ul style="list-style-type: none">- Comunicación efectiva.- Gestión del tiempo.- Liderazgo. |
| <i>Analista-Programador</i> | <ul style="list-style-type: none">- Programar la aplicación.- Desarrollar código eficiente y seguro.- Ejecutar pruebas para detectar errores. | 5 | <ul style="list-style-type: none">- Programación avanzada.- Dominio de tecnologías del proyecto. |

CALENDARIO DE RECURSOS HUMANOS

Todos los miembros implicados en el proyecto estarán disponibles el día 06/11 para la reunión de lanzamiento.

Todos los miembros implicados en el proyecto estarán disponibles los días 13/11, 20/11 y 27/11 a las 15.30hs para tener reuniones con el patrocinador y realizar la reunión de planificación de iteración correspondiente.

Todos los miembros implicados deberán estar disponibles al menos una hora semanal de forma sincrónica para realizar los documentos sprint review y sprint retrospective.

Todos los miembros implicados deberán estar disponibles al menos 10 horas semanales de forma asincrónica para desarrollar el proyecto.

06-13/11 Todos los miembros estarán implicados en el desarrollo del prototipo 1.

13-20/11 Todos los miembros estarán implicados en el desarrollo del prototipo 2.

20-27/11 Todos los miembros estarán implicados en el desarrollo del prototipo 3.

27/11 - 04/12 Todos los miembros estarán implicados en el informe de cierre.

Todas las cláusulas tienen efecto hasta el día 04/12, dando por concluido el trabajo con la entrega del informe de cierre.

PLAN DE FORMACIÓN

Capacitación en Gestión de Proyectos Ágiles:

Capacitar al equipo en metodologías ágiles, como Scrum, que les permitan trabajar de forma iterativa y colaborativa en el desarrollo de la aplicación. Se busca que los participantes comprendan y apliquen principios ágiles en la planificación, desarrollo, y seguimiento del proyecto, optimizando el tiempo y facilitando la adaptación ante posibles cambios en los requerimientos.

Capacitación en Django para el Desarrollo Web:

Capacitar al equipo en el uso de Django como framework de desarrollo backend, enfocado en aplicaciones web robustas y escalables. El objetivo es que los participantes comprendan el funcionamiento de Django y puedan construir módulos de la aplicación, utilizando las mejores prácticas en seguridad y eficiencia.

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

PLAN DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSA

Criterios de Reconocimiento:

- Desempeño Excepcional: Se reconocerá a los miembros del equipo que superen consistentemente las expectativas en su desempeño.
- Trabajo en Equipo: Se valorará la colaboración y el apoyo entre los miembros del equipo para alcanzar los objetivos del proyecto.
- Innovación y Creatividad: Se premiará a aquellos que propongan soluciones innovadoras o mejoras significativas en el proceso de desarrollo.
- Cumplimiento de Plazos: Se reconocerá a quienes cumplan con los plazos establecidos para sus tareas y entregas.

Reconocimientos:

- Reuniones Individuales de Feedback: Ofrecer sesiones individuales donde se reconozcan los logros y se brinde retroalimentación positiva.
- Menciones en Reuniones: Durante las reuniones de equipo, se destacarán los logros y contribuciones de los miembros.

Recompensas:

- Días Libres: Ofrecer días libres adicionales como recompensa por cumplir con hitos importantes o por un desempeño excepcional.

RECURSOS FÍSICOS

| RECURSO | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|----------|---|
| Equipos Informáticos | 5 | - |
| Material de Oficina | - | Unidades de Almacenamiento externo, entre otros |
| Oficina | 1 | - |

CALENDARIO DE RECURSOS FÍSICOS

Todos los recursos físicos estarán disponibles siempre que los necesiten los miembros del proyecto.

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LOS RECURSOS

