# Portada

**Nombre del equipo**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**Proyecto**: Validación de un Instrumento Psicológico
**Periodo del plan**: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (mes‑año a mes‑año)

## 1. Objetivo general

[En una o dos frases, describe el propósito principal del proyecto de validación.]

## 2. Tareas clave y responsables

| Nº | Tarea | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Revisión bibliográfica y definición del constructo | [Nombre] | [dd/mm] |
| 2 | Revisión de contenido con panel de expertos | [Nombre] | [dd/mm] |
| 3 | Pre‑test / piloto | [Nombre] | [dd/mm] |
| 4 | Recopilación de datos principales | [Nombre] | [dd/mm] |
| 5 | Análisis psicométrico (EFA/CFA, fiabilidad) | [Nombre] | [dd/mm] |
| 6 | Redacción de informe final | [Nombre] | [dd/mm] |

*Añade o elimina filas según la complejidad del proyecto.*

## 3. Calendario sintético

Indica en la línea de tiempo cuándo inicia y termina cada tarea (puede usarse un diagrama de Gantt simple en la versión Word/Excel si se desea).

| Semana | Actividades previstas |
| --- | --- |
| 1 | 1 |
| 2 | 1‑2 |
| 3 | 2 |
| 4 | 3 |
| 5 | 3‑4 |
| 6 | 4 |
| 7 | 5 |
| 8 | 5‑6 |
| 9 | 6 |

## 4. Recursos esenciales

* **Humanos**: [Expertos, participantes, equipo de análisis].
* **Materiales/Tecnológicos**: [Software estadístico, encuestas en línea].

## 5. Riesgos clave y soluciones rápidas

| Riesgo | Mitigación |
| --- | --- |
| Baja tasa de respuesta | Recordatorios por correo y redes, incentivos simbólicos |
| Demora en análisis | Backup de analista y cronograma realista |
| Disponibilidad limitada de expertos | Ampliar red de contactos, usar consulta virtual |