

Universidad Autónoma de Baja California  
Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería



**PROYECTO DE CARRERA**

**Actividad Meta 1.7**  
**Elaborar la propuesta del proyecto**

**Docente: JUAREZ RAMIREZ, J. REYES**

**Alumno(s):**

Gómez Cárdenas, Emmanuel Alberto 01261509

Leon Romero, Pablo Constantino 01253171

## Tabla de Contenidos

<b><i>Título.....</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b><i>Planteamiento del problema y Justificación.....</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b><i>Objetivo general y objetivos específicos.....</i></b>	<b><i>4</i></b>
Objetivo general.....	4
Objetivos Específicos.....	4
<b><i>Marco teórico o referencial.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>Marco metodológico.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>Recursos humanos y materiales.....</i></b>	<b><i>6</i></b>
Recursos Humanos.....	6
Recursos Materiales.....	6
<b><i>Presupuesto.....</i></b>	<b><i>7</i></b>
<b><i>Cronograma.....</i></b>	<b><i>10</i></b>
<b><i>Referencias.....</i></b>	<b><i>12</i></b>

## **Título**

Para nuestro proyecto decidimos tomar el nombre de ScholarSync, ya que el nombre sugiere la idea de una mejor sincronización escolar. Transmite la idea de unir o sincronizar distintos aspectos de la vida académica o profesional de un usuario mejorando la productividad y la organización del estudiante.

## **Planteamiento del problema y Justificación**

En la vida cotidiana, es común que las personas se vean abrumadas por múltiples tareas y responsabilidades, lo que puede dificultar la gestión efectiva del tiempo y llevar a olvidos o descuidos en la realización de las actividades planificadas. En entornos laborales o académicos, esto puede afectar la productividad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

A menudo, las personas confían en herramientas de gestión del tiempo, como calendarios digitales, para organizar sus actividades diarias. Sin embargo, incluso con estas herramientas, es posible que los usuarios se olviden de verificar su calendario o de recordar las tareas programadas al iniciar otras actividades en su computadora. Esto puede resultar en retrasos, falta de cumplimiento de plazos y estrés adicional.

Por lo tanto, existe una necesidad de una solución que permita a los usuarios recibir recordatorios o alertas sobre las tareas pendientes en su calendario al iniciar cualquier aplicación en su computadora, facilitando así una mejor gestión del tiempo y una mayor eficiencia en la realización de las tareas planificadas.

## **Objetivo general y objetivos específicos**

### **Objetivo general**

Desarrollar una herramienta de software que, al ser instalada en la computadora del usuario, verifique automáticamente el calendario de preferencia al iniciar una aplicación, principalmente aplicaciones de entretenimiento, y en caso de encontrar tareas pendientes programadas para el día actual o dentro de la fecha definida, notifique al usuario para mejorar la gestión del tiempo y la productividad en la realización de tareas.

### **Objetivos Específicos**

1. Investigar y analizar las necesidades y preferencias de los usuarios en cuanto a la gestión del tiempo y la organización de tareas.
2. Diseñar e implementar un algoritmo que permita acceder y verificar el calendario del usuario al iniciar una aplicación en la computadora.
3. Desarrollar una interfaz de usuario intuitiva y amigable que permita al usuario visualizar las tareas pendientes y recibir notificaciones relevantes.
4. Integrar la herramienta con los principales calendarios digitales utilizados por los usuarios, como Google Calendar y Outlook, para garantizar la compatibilidad y la accesibilidad de la información.
5. Implementar medidas de seguridad y privacidad robustas para proteger la información del usuario y cumplir con las regulaciones de protección de datos.
6. Desplegar la herramienta de manera efectiva, proporcionando instrucciones claras de instalación y configuración, así como ofreciendo soporte técnico adecuado para resolver cualquier problema o duda que puedan surgir durante su uso.

## **Marco teórico o referencial**

Hay estudios realizados sobre la procrastinación hoy en día gracias a las nuevas tecnologías y redes sociales. Estas nos cuentan que gracias a la facilidad que nos da un dispositivo como el teléfono o computadora, de utilizar aplicaciones para ocio como navegadores para ver redes sociales, videos, noticias, etc, o videojuegos, muchas veces las tareas pendientes no son revisadas y realizadas en tiempo, por lo que lleva a tiempos de estrés y trabajo a contrarreloj para tratar de terminar estas actividades.

Al igual se investigaron sobre las aplicaciones que están disponibles hoy en día para el apoyo de gestión y organización de tiempo y tareas, donde podemos encontrar aplicaciones como Notion, Trello, Google Calendar, entre otras.

Estas aplicaciones sirven y cumplen su propósito, pero pueden llegar a ser un poco pasivas, ya que dependen de si el usuario entra a la aplicación o página web para volver a revisar sus tareas.

## **Marco metodológico**

Se utilizara el lenguaje de programación C# para la realización de la aplicación. La API de google calendar para sincronizar eventos. Github para el control de versiones. Trello para realizar un tablero con las tareas necesarias para realizar la aplicación.

## Recursos humanos y materiales

### Recursos Humanos

1. **Desarrollador de software:** Encargado de diseñar e implementar el algoritmo de verificación del calendario, desarrollar la interfaz de usuario y llevar a cabo las pruebas del software.
2. **Diseñador de interfaz de usuario (UI/UX):** Responsable de diseñar una interfaz de usuario intuitiva y amigable que cumpla con las necesidades y expectativas de los usuarios.
3. **Especialista en seguridad informática:** Encargado de implementar medidas de seguridad y privacidad para proteger los datos del usuario y garantizar el cumplimiento de las regulaciones de protección de datos.
4. **Probador de software:** Responsable de probar exhaustivamente la herramienta para identificar posibles errores o fallos en el funcionamiento y asegurar su fiabilidad y precisión.
5. **Gerente de proyecto:** Encargado de coordinar todas las actividades del proyecto, asignar tareas, gestionar el presupuesto y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

### Recursos Materiales

- **Computadoras y dispositivos de prueba:** Serán necesarios para el desarrollo, prueba y despliegue del software.
- **Software de desarrollo:**
  - Entorno de desarrollo: Para nuestro proyecto optamos por usar VS Code con el paquete de extensiones de .NET, ya que además de ser open source, cumple con los compiladores y herramientas de diseño de interfaz de usuario.
- **Servidores de almacenamiento y bases de datos:** Para almacenar y gestionar la información del usuario de manera segura.
- **Documentación y manuales:** Para proporcionar instrucciones claras de instalación, configuración y uso del software.
- **Espacio de trabajo:** Un ambiente adecuado para el equipo de desarrollo, con acceso a internet y otras comodidades necesarias para llevar a cabo las tareas de manera eficiente.

## Presupuesto

### 1. Investigación y planificación:

- Análisis de mercado y competencia
- Entrevistas y encuestas a usuarios
- Reuniones de planificación a usuarios
- Documentación del proyecto

Costo por empleado: 10,000 MXN/Mes

Empleados asignados para el rol: 1

Tiempo: 1 mes

**Total de Investigación y Planificación: 10,000 MXN**

### 2. Diseño:

- **Diseño de la interfaz de usuario (UI):**
  - Bocetos y wireframes
  - Diseño de alta fidelidad
- **Experiencia de usuario**
- **Ajustes y mejoras de UX**

Costo por empleado: 16,500 MXN/Mes

Empleados asignados para el rol: 1

Tiempo: 2 meses

**Total de Diseño: 33,000 MXN**

### 3. Desarrollo:

- **Desarrollo Backend:**
  - Integración con el calendario del usuario
  - Gestión de tareas pendientes
- **Desarrollo frontend:**
  - Desarrollo de la aplicación de escritorio
  - Integración con aplicaciones seleccionadas por el usuario
- **Integración y pruebas de funcionalidades**

Costo por empleado: 18,500 MXN/Mes

Empleados asignados para el rol: 2

Tiempo: 1 mes, 2 semanas

**Total de Desarrollo: 55,000 MXN**

**4. Pruebas y calidad:**

- Pruebas unitarias y de integración
- Pruebas betas con los usuarios
- Corrección de errores y ajustes finales

Costo por empleado: 14,000 MXN/Mes

Empleados asignados para el rol: 1

Tiempo: 1 Mes

**Total de Pruebas y Calidad: 14,000 MXN**

**5. Marketing y Lanzamiento:**

- Desarrollo de la estrategia de marketing
- Creación de los materiales promocionales
- Publicidad en redes sociales
- Eventos de lanzamiento / publicidad

Costo por empleado: 12,200 MXN/Mes

Empleados asignados para el rol: 1

Tiempo: 2 Mes

**Total de Marketing y Lanzamiento: 12,200 MXN**

**6. Mantenimiento y soporte:**

- Soporte técnico durante los primeros 6 meses de lanzamiento
- Actualización y mejoras

Costo por empleado: 14,000 MXN/Mes

Empleados asignados para el rol: 1

Tiempo: 6 meses

**Total de Mantenimiento y Soporte: 84,000 MXN**



### Resumen del presupuesto

Concepto	Costo (MXN)*
Investigación y Planificación	10,000
Diseño	33,000
Desarrollo	55,000
Pruebas y Calidad	14,000
Marketing y Lanzamiento	12,200
Mantenimiento y Soporte	84,000
Total General	208,200

\*Los salarios son en base a un estudio realizado en Indeed en 2024.

## **Cronograma**

### **Semana 1-2: Investigación y planificación**

#### **Semana 1:**

- Análisis de mercado y competencia
- Reuniones de planificaciones y definición de funcionalidades
- Documentación inicial del proyecto

#### **Semana 2:**

- Entrevistas y encuestas a usuarios
- Revisión y ajuste de la documentación del proyecto

### **Semana 3-4: Diseño**

#### **Semana 3:**

- Creación de bocetos y wireframes
- Primeras iteraciones de diseño de alta fidelidad
- Pruebas de usabilidad iniciales

#### **Semana 4:**

- Finalización del diseño de alta fidelidad
- Ajustes basados en las pruebas de usabilidad
- Documentación basada en la experiencia de usuario (UX)

### **Semana 5-8: Desarrollo**

#### **Semana 5:**

- Desarrollo del backend: Integración con el calendario del usuario
- Desarrollo del backend: Gestión de tareas pendientes

#### **Semana 6:**

- Desarrollo del frontend: Interfaz de usuario
- Integración inicial del backend y frontend

#### **Semana 7:**

- Continuación del desarrollo del frontend: Funcionalidades específicas
- Integración con aplicaciones seleccionadas por el usuario

#### **Semana 8:**

- Pruebas unitarias y de integración
- Corrección de errores y ajustes finales

## **Semana 9: Pruebas y Calidad**

### **Semana 9:**

- Pruebas beta con usuarios
- Recopilación de feedback y corrección de errores

## **Semana 10: Marketing y Lanzamiento**

### **Semana 10:**

- Desarrollo de la estrategia de marketing
- Creación de materiales promocionales
- Publicidad en redes sociales y Google Ads

## **Semana 11-12: Lanzamiento y Soporte**

### **Semana 11:**

- Lanzamiento oficial de ScholarSync
- Monitorización inicial y soporte técnico
- Revisión de feedback de los primeros usuarios

### **Semana 12:**

- Soporte técnico continuo
- Planificación de actualizaciones y mejoras

## Referencias

Gallay, R. N. (s.f.). *¿Qué son y cómo se formulan las hipótesis en una investigación?* Obtenido de TUTFG:  
<https://tutfg.es/que-es-una-hipotesis/>

Suarez-Iñiguez, E. (s.f.). *¿ES REALMENTE NECESARIA LA HIPÓTESIS AL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN?*  
Obtenido de Scielo: <https://www.scielo.org.mx/pdf/ep/n5/0185-1616-ep-05-43.pdf>

Team Asana. (7 de Marzo de 2024). *Cómo redactar una propuesta para un proyecto*. Obtenido de Asana:  
<https://asana.com/es/resources/project-proposal>

Haji, E. A. (2020). *LA PROCRASTINACIÓN CONSECUENCIA DEL USO EXCESIVO DE LAS REDES SOCIALES EN JÓVENES UNIVERSITARIOS DE 18 A 22 AÑOS*. Universidad San Ignacio de Loyola.  
<https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/7c1a91bb-4745-4d82-a1a1-c59399be4ee4/content>

Kotatee, T. (2023, December 21). *Procrastination in a digital age: The six types of procrastination*.  
Medium.  
<https://medium.com/@ktamba/procrastination-in-a-digital-age-the-six-types-of-procrastination-09201b859e96>

Przepiorka, A., Blachnio, A., & Cudo, A. (2021, May 21). *Procrastination and problematic new media use: The mediating role of future anxiety - current psychology*. SpringerLink.  
<https://link.springer.com/article/10.1007/s12144-021-01773-w>

7 herramientas para Gestionar Tareas y Administrar Tu Tiempo. WIN Internet. (2023, January 26).  
<https://win.pe/blog/herramientas-gestionar-tareas-y-administrar-tiempo/>

Job search | indeed. Indeed. <https://www.indeed.com/>