

Trabajo en el aula

Indicaciones

Este trabajo en aula tendrá una ponderación del **10%** del total de la fase II del proyecto, hay una rúbrica de evaluación para medir la calidad del trabajo presentado, este debe ser presentado en la hora de clase (esto puede ser flexible, si se observa que los estudiantes han estado enfocados en realizar el trabajo en equipo).

Si, la docente no observa que se este trabajando en el aula sobre lo solicitado, sino que los estudiantes están realizando cualquier otra actividad que no sea la indicada, el equipo será penalizado con dos puntos, se le restarán a la nota final.

En el aula digital será habilitará para que compartan el enlace o enlaces (documento .xtx) que lleven a las evidencias de lo que han trabajado para poder valorar, esto con la finalidad de fomentar el trabajo colaborativo.

La tarea debe realizarse en el horario de clase lunes 7 de abril de 2025 entre 11:10 1 :10 pm. (puede ser flexible)

Objetivo. El equipo debe presentar un plan de trabajo detallado que incluya todas las actividades necesarias para desarrollar el sistema informático, en especial énfasis en el modelado de la base de datos.

Herramientas Recomendadas (Top Software Libre para Cronogramas de Gantt)

- GanttProject
- ProjectLibre
- Trello+Complemento “Plutio” o “TeamGantt”
- ClickUp (versión gratuita)
- Taiga
- Google Sheets + Plantilla Gantt

Comentarios de herramientas listadas:

Recomendaciones según tu necesidad

- **Si buscas simplicidad:** GanttProject o Google Sheets.
- **Si necesitas potencia:** ProjectLibre (como alternativa a MS Project).

- Si trabajas en equipo con Trello: Usa **Plutio** o **TeamGantt**.
- Para metodologías ágiles: **Taiga** o **ClickUp**.

Otros comentarios:

🔍 ¿Cómo evaluar el cronograma en el proyecto?




























- **Verifica que:**
 - Las tareas críticas (como el **modelado de BD**) tengan tiempo suficiente.
 - Las dependencias estén bien definidas (ej: "No programar sin BD diseñada").
 - El equipo haya asignado responsables realistas.

Ejemplo

Tabla 1

Ejemplo de Cronograma (Adaptable a 8 semanas)

Actividad	Responsable	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8
1. Análisis de Requerimientos	Analista	<div></div>							
2. Diseño: Diagrama ER	Diseñador BD		<div></div>	<div></div>					
3. Prototipado de Interfaz	Diseñador UI		<div></div>	<div></div>					
4. Desarrollo Backend (BD + Lógica)	Programador			<div></div>	<div></div>	<div></div>			
5. Desarrollo Frontend	Programador				<div></div>	<div></div>	<div></div>		

Actividad	Responsable	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8
6. Pruebas Unitarias	Tester					 	 		
7. Pruebas de Integración	Tester + Equipo						 	 	
8. Documentación	Documentador	 	 	 	 	 	 	 	
9. Implementación y Demo	Equipo Completo							 	  

Nota: dentro de este cronograma deben incluir las entregas y presentaciones a la docente.

Claves del Cronograma que se muestra en la tabla 1.

1. Dependencias críticas:

- El **modelado de BD (Sem 2-3)** debe estar validado antes del desarrollo backend (Sem 4).
- Las pruebas de integración (Sem 7) requieren frontend y backend terminados.

2. Hitos principales (Momentos clave):

- **Fin de Semana 3:** Entrega del Diagrama ER aprobado.
- **Fin de Semana 6:** Sistema funcional (sin depurar).
- **Fin de Semana 8:** Presentación final.

3. Tareas paralelas:

- La documentación (en gris) avanza en paralelo durante todo el proyecto.

Recomendaciones para la Elaboración

✓ **Flexibilidad:** Ajustar tiempos si hay retrasos (ej: diseño de BD toma más de lo planeado).

- ✓ **Sincronización con Trello:** Actualizar el Gantt cuando se muevan tarjetas en Trello.
- ✓ **Alertas visuales:** Usar colores para retrasos (rojo) o tareas completadas (verde).

Evaluación del Cronograma (Rúbrica)

Criterio	Puntos	Puntos obtenidos
Secuencia lógica	30%	
Tiempos realistas	30%	
Asignación equilibrada	20%	
Integración con Trello	20%	
Total:		

Nota: Este cronograma debe ser complementado con el **tablero Trello** para seguimiento diario.

Ejemplo visual (Gantt en Excel)

<https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/excel-gantt-chart.html>

☀ Top Software Libre para Cronogramas de Gantt

1. GanttProject ([Descargar](#))

- **Características:**
 - Interfaz sencilla, similar a MS Project.
 - Permite asignar recursos, dependencias y hitos.
 - Exporta a PDF, PNG o Excel.
- **Ventaja:** Totalmente offline, ideal si no hay conexión estable.

2. ProjectLibre

- **Características:**

- Clon gratuito de Microsoft Project.
- Soporta gráficos Gantt, WBS (Estructura de Desglose de Trabajo) y gestión de costos.
- **Ventaja:** Compatible con archivos .mpp (MS Project).

3. Trello + Complemento "Plutio" o "TeamGantt"

- **Cómo usarlo:**
 - Crea un tablero en Trello con listas (Por Hacer, En Progreso, etc.).
 - Añade el **Power-Up "Plutio"** para convertir las tarjetas en un Gantt.
- **Ventaja:** Ideal si ya usas Trello para gestión ágil.

4. ClickUp (Versión gratuita)

- **Características:**
 - Vista Gantt integrada en herramientas de gestión de tareas.
 - Colaboración en tiempo real y asignación de responsables.
- **Ventaja:** Más que un Gantt, es un workspace completo.

5. Taiga

- **Características:**
 - Diseñado para metodologías ágiles (Scrum/Kanban), pero incluye vista Gantt.
 - Open Source y con opción de autohospedaje.
- **Ventaja:** Perfecto para equipos de desarrollo de software.

6. Google Sheets + Plantilla Gantt

- **Cómo usarlo:**
 1. Ve a [Google Sheets](#).
 2. Usa una plantilla como [esta](#).
- **Ventaja:** Accesible desde cualquier dispositivo y colaborativo.