

1. Contextualización de la necesidad.

En entornos laborales y académicos, la gestión eficiente de tareas en equipo es fundamental para alcanzar objetivos comunes. Las herramientas tradicionales de listas de tareas no siempre permiten una colaboración fluida ni una visualización clara del progreso. Por ello, se requiere una aplicación que facilite la asignación de tareas, seguimiento en tiempo real y comunicación integrada para mejorar la productividad y coordinación del equipo.

2. Planteamiento del problema.

En la actualidad, tanto a nivel personal como en entornos laborales, la gestión eficiente del tiempo y de las actividades se ha convertido en un desafío constante. Muchas personas y equipos enfrentan dificultades para organizar sus tareas, lo que genera problemas como:

- **Pérdida de información** al anotar tareas en diferentes medios (papel, notas en el celular, correos electrónicos).
- **Falta de seguimiento** en las actividades, ocasionando retrasos en la entrega de proyectos.
- **Dificultad para priorizar** tareas urgentes frente a tareas secundarias.

- **Escasa colaboración** entre miembros de un equipo, ya que no existen herramientas centralizadas para asignar, delegar o monitorear responsabilidades.
- **Baja productividad**, debido a la desorganización y ausencia de recordatorios efectivos.

Estas limitaciones afectan tanto a estudiantes, trabajadores independientes como a equipos de empresas, generando retrasos, duplicidad de esfuerzos y pérdida de control sobre los objetivos planteados.

Por lo tanto, se requiere una **aplicación de gestor de tareas** que permita:

- Centralizar la información de las actividades.
- Facilitar la asignación de responsabilidades.
- Priorizar y dar seguimiento a las tareas.

3. Alcance del proyecto. (restricciones, criterios de aceptación del proyecto).

- Registro e inicio de sesión. (Autenticación de Google).
- Funcionalidades: Creación y asignación de tareas, tablero Kanban.
- Visualización del progreso individual y grupal.
- Asignación de tareas a usuarios específicos.
- Filtros y búsqueda de tareas por estado, prioridad o usuario.
- Definición de título, descripción, fecha límite y prioridad.
- Actualización de estado (pendiente, en progreso, completada).

5. Objetivos (General y específicos)

Objetivos Generales.

Desarrollar una aplicación web de gestión de tareas que permita a los usuarios organizar, priorizar y dar seguimiento a sus actividades de manera eficiente, fomentando la productividad individual y la colaboración en equipos de trabajo mediante una interfaz amigable, segura y accesible.

Objetivos Específicos.

- Diseñar y desarrollar un módulo de gestión de tareas que permita crear, editar, eliminar y actualizar el estado de las actividades según su prioridad y fecha límite.
- Desarrollar una interfaz de usuario intuitiva y responsiva, que garantice facilidad de uso en distintos dispositivos y entornos de trabajo.
- Asegurar la escalabilidad y seguridad del sistema, implementando buenas prácticas de desarrollo, almacenamiento de datos.
- Implementar un sistema de autenticación de usuarios que garantice el acceso seguro a la aplicación mediante registro, inicio de sesión con Google.