

Justificación de la metodología de desarrollo y herramienta de planificación temporal

Metodología de desarrollo: Enfoque Ágil (Agile Methodology)

Para desarrollar mi proyecto “*Módulo de Inteligencia Artificial para la Intranet de Masiá Ciscar S.L.*” he decidido utilizar la **Metodología Ágil (Agile)**, ya que me permite organizar el trabajo de una forma más flexible y adaptada a los cambios que puedan surgir durante el proceso.

Según la información obtenida en el artículo de Asana (2025) titulado “*¿Qué es la Metodología Agile y cómo revoluciona la gestión de proyectos?*”, este tipo de metodología divide el desarrollo en **fases cortas llamadas sprints**, donde en cada una se planifican y ejecutan tareas específicas para conseguir avances funcionales de manera continua.

He escogido este enfoque porque me ayuda a **mantener una visión clara del progreso del proyecto**, identificar errores a tiempo y adaptar las tareas según los resultados que voy obteniendo. Además, al trabajar por sprints semanales, puedo **evaluar al final de cada semana los objetivos alcanzados**, revisar el trabajo y documentar los avances en la bitácora.

Con este método consigo una forma de trabajo más ordenada, práctica y orientada a resultados.

Entre las ventajas que destaco están:

- Puedo **ajustar las tareas fácilmente** si cambian las necesidades o prioridades.
- Me permite **detectar y corregir errores antes de avanzar** a la siguiente fase.
- Favorece la **organización del tiempo y la planificación semanal**.
- Me ayuda a **mantener la motivación y el control del progreso** del proyecto.

Gracias a esta metodología puedo asegurar que el desarrollo de mi módulo de IA sea progresivo, controlado y bien estructurado.

Herramienta de planificación temporal: Tablero Kanban con Trello

Para organizar las tareas y controlar los tiempos he decidido usar la herramienta **Trello**, que se basa en la metodología **Kanban**.

En el artículo “*Mejora tu Flujo de Trabajo: Las 10 Mejores Herramientas Kanban en*

2024 (Alternativas a Trello)” publicado por *The Digital Project Manager* (2024), se explica cómo este tipo de herramientas ayudan a visualizar mejor el flujo de trabajo y evitar la sobrecarga de tareas.

Trello me permite crear un **tablero visual** con columnas que representan el estado de cada tarea. En mi caso lo he estructurado así:

Coluna	Descripción
Pendiente	Tareas planificadas que todavía no he empezado (por ejemplo, preparar la base de datos o recopilar datos de cosechas).
En proceso	Actividades que estoy desarrollando actualmente (como el entrenamiento del modelo de IA o el diseño del dashboard).
Finalizado	Tareas que ya he completado y documentado con capturas, informes o código.

Este sistema me resulta muy útil porque **puedo ver de un vistazo el estado de todo el proyecto**, marcar fechas límite, adjuntar archivos y mantener un seguimiento de los avances.

Además, se adapta perfectamente al enfoque ágil, ya que puedo reorganizar las tareas según las prioridades de cada sprint.

Conclusión

He elegido combinar la **Metodología Ágil** con la herramienta **Trello** porque juntas me ofrecen una forma de trabajo moderna, visual y eficiente.

Gracias a ellas puedo desarrollar el proyecto de manera progresiva, mantener el control del tiempo y garantizar que cada fase quede bien documentada.

Creo que este método es el más adecuado para alcanzar los objetivos técnicos y organizativos del *Proyecto Intermodular sobre Masiá Ciscar S.L.*.