

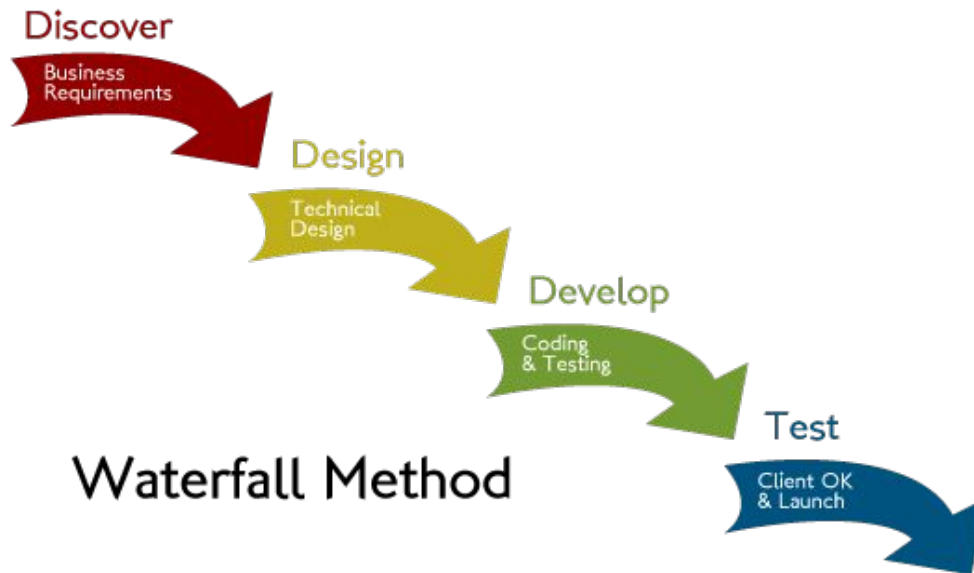


Desarrollo Ágil con Scrum

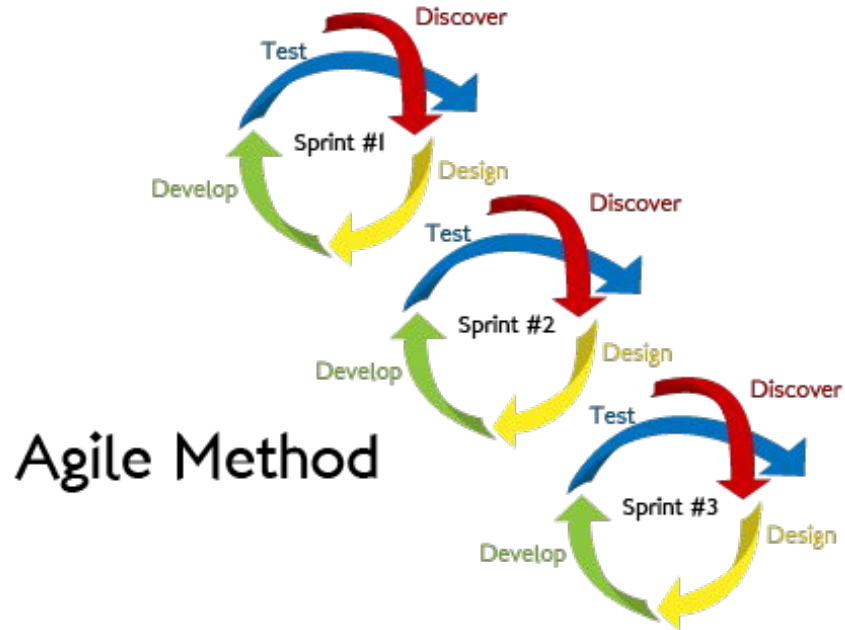
¿Qué es Scrum?

Una **metodología de desarrollo** ágil que ayuda a pequeños equipos a construir productos complejos de software.

El modelo en cascada



- Nuestra mayor prioridad es satisfacer al cliente mediante la **entrega temprana y continua de software con valor**.
- **Aceptamos que los requisitos cambien**, incluso en etapas tardías del desarrollo. Los procesos ágiles aprovechan el cambio para proporcionar ventaja competitiva al cliente.
- Entregamos software funcional frecuentemente, **entre dos semanas y dos meses**, con preferencia al periodo de tiempo más corto posible.
- Los responsables de negocio y los desarrolladores trabajamos juntos de forma cotidiana durante todo el proyecto.
- La simplicidad, o el arte de maximizar la cantidad de trabajo no realizado, es esencial.



Es importante recordar que una metodología por si sola no va a garantizar el éxito o el fracaso de un proyecto.

El principal objetivo de Scrum es balancear las necesidades del negocio (retorno de la inversión) con las necesidades del equipo (crear un producto de la mejor calidad).

Por lo general, un equipo Scrum está compuesto de 5 a 9 participantes. Cada participante tiene alguno de los siguientes roles:

- Product Owner (dueño del producto)
- Scrum Master (maestro Scrum)
- Team Member (miembro del equipo)

Es el responsable de definir y priorizar los requerimientos del producto que se está construyendo.

Es la persona que tiene la visión del producto y representa los intereses del negocio.

Es el encargado de garantizar que la metodología se siga de la forma adecuada y remover cualquier impedimento que se presente en el camino.

Definen las estimaciones y deciden qué herramientas y tecnologías utilizar para ejecutar el trabajo

En Scrum, para definir los requerimientos, se utilizan historias de usuario.

Las historias de usuario tienen la siguiente forma:

Como <rol X en la aplicación>, deseo la <funcionalidad Y>, de modo que pueda lograr <el objetivo Z>

Ejemplos:

Como administrador de la compañía, deseo generar la nómina, para poderle pagar a los empleados.

Como administrador de la compañía, deseo registrar un empleado, para poder generar su nómina.

Una buena historia de usuario debe ser:

- Estimable
- Valiosa
- Independiente

Es una lista organizada por prioridad con todos los items de trabajo que se deben implementar (nuevas funcionalidades, errores, etc.).

Las tareas son en Scrum la unidad más básica de trabajo.

Un item del backlog puede comprender varias tareas. El tablero de tareas lista las tareas por hacer, en progreso y completadas para que todo el equipo esté informado.

A las iteraciones (también conocidos como ciclos de desarrollo) en Scrum se les llama sprints.

Un sprint es un periodo de tiempo fijo (generalmente 2 semanas) en el que se completan una serie de items del backlog (historias de usuario, corrección de errores, etc.).

Cada sprint tiene su propio backlog que indica las historias de usuario que se van a implementar en ese sprint.

Durante un sprint se llevan a cabo las siguientes reuniones:

- Planeación del Sprint (spring planning)
- Scrum Diario (daily scrum)
- Tiempo de historia (story time)
- Revisión del sprint (spring review)
- Retrospectiva (retrospective)

Marca el inicio de un sprint.

Generalmente se divide en dos partes. En la primera parte el equipo se compromete con una serie de entregables. En la segunda parte del sprint se identifican las tareas que se deben completar para cumplir con los entregables.

Tiempo aproximado: 1 a 2 horas

La reunión diaria.

Cada participante cuenta qué items ha completado, en cuál está trabajando y si ha tenido alguna dificultad.

Tiempo aproximado: 15 a 30 minutos

La reunión a mitad de semana.

Se discuten y mejoran las historias de usuario de futuros sprints. Para las historias con mayor prioridad se generan los criterios de aceptación.

Tiempo aproximado: 1 a 2 horas

Marca el final de un sprint.

Se revisan los items que se terminaron y los que no se terminaron. Generalmente están presentes todos los interesados en el proyecto.

Tiempo aproximado: 1 horas

Puede ser después de la revisión del sprint.

Se identifican uno o dos cambios estratégicos para el siguiente sprint.

Tiempo aproximado: 5 a 20 mins.

Daily Schedule for a One-Week Sprint

MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
SPRINT PLANNING 2 HRS.	STAND-UP 15 min.	STAND-UP 15 min.	STAND-UP 15 min.	STAND-UP 15 min.
				SPRINT REVIEW 1/2 HR.
		STORY TIME 1 HR.		RETROSPECTIVE 90 minutes

Estimar es difícil, tanto para principiantes como para veteranos.

Depende de la experiencia y conocimientos de la persona que lo va a implementar.

Es difícil tener todos los casos en cuenta.

Depende de la motivación de la persona.

¡No significa que no debamos estimar!

Se utiliza una escala simple para medir cada historia de usuario.

(S) Small (M) Medium (L) Large (XL) Extra large

(1) Small (3) Medium (5) Large (8) Extra large

En el **sprint planning** se realiza la medición por consenso.

Burn charts

Son gráficas que muestran el trabajo por hacer y hecho en relación con el tiempo.

