SCRUM Y KANBAN = SCRUMBAN

NOMBRES:

CELIN CEREZO SOLIZ

ARIEL REQUE QUISPE

EDSON VARGAS PEÑARANDA

Dos de las metodologías de desarrollo ágil más usadas en las actualidad son

[Scrum](https://es.wikipedia.org/wiki/Scrum) y [Kanban](https://es.wikipedia.org/wiki/Kanban).

Aunque tienen similitudes y objetivos comunes (entregas frecuentes y continuas de software que funciona) existen diferencias entre ambas que hacen que nos debamos plantear cuál de ellas es más adecuada para gestionar nuestro proyecto. Esta decisión dependerá tanto de la naturaleza del proyecto a desarrollar como del equipo que lo vaya a llevar a la práctica.

Ambas proponen un número reducido de reglas que conviene seguir si queremos sacar el máximo partido a la metodología, y aunque la mezcla no suela ser muy aconsejable sí que se pueden desarrollas prácticas combinadas. Estas prácticas, en un alarde de imaginación, se denominan Scrumban.

Una combinación que funciona muy bien es la de utilizar:

- Scrum para las tareas previstas (Historias de Usuario en la terminología Scrum).

- Kamban para gestionar los imprevistos y errores.

Por lo tanto se trabaja sobre dos tableros independientes aunque relacionados, uno para cada metodología. En el tablero Scrum se desarrollan las tareas siguiendo la metodología estándar de Scrum (sprints, reuniones de planificación…) y en otro se colocan las tareas no previstas aplicando la metodología Kanban (entran en el tablero a medida que van surgiendo y avanzan respetando el Work In Process -WIP- estipulado por estado).

Para que esto funcione correctamente tenemos que conocer la velocidad del equipo y tener en cuenta el porcentaje de dedicación que se reservará a imprevistos. Esto nos permitirá calcular correctamente  las tareas que podrán entrar en el sprint.

En el día a día el equipo desarrolla las tareas que corresponden al sprint en curso del tablero Scrum. Cuando se detecta un error o se genera un imprevisto se coloca en el tablero Kamban. Este tablero tiene tres filas en función de la urgencia de la tareas:

Rojo: Deja lo que estés haciendo y soluciona esto ya.

Amarillo: Enseguida que puedas.

Verde: Si da tiempo.

Así, si una tarea aparece en la fila 1 todo el equipo debe prestarle atención y decidir cómo solucionarla. Esto no debería pasar casi nunca.

Si está en la fila 2, el primer componente del equipo que termine su tarea actual tendrá que ponerse con esa.

Las tareas de la fila 3 se realizarán una vez se hayan terminado las tareas comprometidas en el sprint.