

OCTUBRE 2024

SCRUM

Metodologías Ágiles
Primer Trimestre

REALIZADO POR:

Ángela Pedrera, Raquel Aguilar
e Inés González

Índice

Introducción.....	3
Los 12 principios de las Metodologías Ágiles.....	3
Roles.....	4
1. Product owner.....	4
2. Scrum Master.....	4
3. Development team.....	5
Scrum.....	6
1. ¿Qué es?.....	6
2. Ventajas.....	6
3. ¿Cuándo usar Scrum?.....	7
4. Empresas que usan esta metodología.....	7
Descripción.....	8
1. Tipo de Reuniones (Eventos).....	8
2. Temporalización.....	9
3. Artefactos.....	9
4. Herramientas.....	10
Ventajas de usarlo.....	10
Funciones claves.....	11
Ejemplos de herramientas.....	11
Curiosidades.....	12
Conclusión.....	13

Introducción

Las metodologías ágiles están enfocadas al trabajo basado en el Manifiesto Ágil, establecido en 2001 como respuesta a los métodos tradicionales de desarrollo de software.

En este manifiesto se destacan los siguientes valores:

- Individuos e interacciones sobre procesos y herramientas.
- Software funcional en lugar de documentación exhaustiva.
- Colaboración continua con el cliente, en vez de negociaciones contractuales estrictas.
- Respuesta ante el cambio en lugar de seguir un plan rígido.

Al aplicar técnicas ágiles en ciclos cortos de trabajo, los equipos pueden dividir proyectos en partes manejables, lo que les permite adaptarse a las necesidades del cliente y resolver problemas de manera eficiente. Este enfoque dinámico y colaborativo mejora la calidad del producto final y la satisfacción del cliente.

Los 12 principios de las Metodologías Ágiles



Satisfacer al cliente



Aceptamos el cambio



Entrega frecuente



Negocio e IT juntos



Personas motivadas



Conversación cara a cara



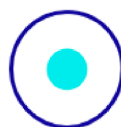
Producto funcionando



Ritmo constante



Excelencia técnica



Simplicidad



Equipos autoorganizados



Retrospectiva

Roles

1. Product owner

El objetivo de este rol es tomar las decisiones del cliente. Su responsabilidad es el valor del producto. Este rol debe recaer sobre una sola persona para simplificar la comunicación y la toma de decisiones en función del conocimiento y las atribuciones necesarias.

Sus principales responsabilidades incluyen:

- Gestión de la pila del producto: Define y prioriza qué se desarrolla y en qué orden.
- Comunicación de la visión: Expone la visión del producto y las historias de usuario, participando activamente en la planificación de sprints.
- Conocimiento del entorno de negocio: Debe comprender las necesidades del cliente y realizar análisis constantes del mercado y la competencia.
- Colaboración con el equipo: Combina la información del equipo con su visión para ajustar prioridades y requisitos.

2. Scrum Master

Este rol asume la responsabilidad del cumplimiento de las reglas del marco de scrum. Se asegura que estas sean entendidas por la organización y de que se trabaja conforme a ellas. Asesora y da la formación necesaria al propietario del producto y a los desarrolladores, y configura, diseña y mejora de forma continua las prácticas ágiles de la organización.

El fin es que el cliente y el equipo de desarrollo sean capaces de organizarse y trabajar con autonomía. También es responsabilidad suya moderar las reuniones de scrum diarias, gestionar las dificultades de dinámica de grupo que puedan surgir en el equipo, y solucionar los impedimentos detectados durante el scrum diario para que el sprint siga avanzando.

3. Development team

Este rol corresponde a los profesionales que crean el «incremento» en cada sprint. Se recomienda que el equipo tenga entre 3 y 9 desarrolladores para mantener una buena comunicación; un grupo más grande puede dificultar la colaboración.

Estos desarrolladores son multifuncionales y comparten la responsabilidad del desarrollo. Se organizan por sí mismos, lo que significa que no hay un líder que asigne tareas. En cambio, trabajan juntos con un objetivo común, ofrecer el máximo valor a la visión del cliente.

Cada miembro del equipo colabora con el propietario del producto en el desarrollo de la pila del producto y participa en la toma de decisiones. Respetan las opiniones y aportes de los demás, comparten los objetivos de cada sprint y son responsables del éxito colectivo del proyecto.

Scrum

1. ¿Qué es?

Scrum es un marco de trabajo ágil utilizado para gestionar y desarrollar proyectos, especialmente en el ámbito del software. Se centra en la colaboración en equipo, permite entregas rápidas y frecuentes de productos y se adapta fácilmente a los cambios en los requisitos. Scrum se organiza en ciclos cortos llamados "sprints", donde se planifican, desarrollan y revisan incrementos del producto.

2. Ventajas

Ventajas	Descripción
Flexibilidad	Permite adaptarse rápidamente a cambios en los requisitos y prioridades del proyecto
Entregas rápidas	Facilita entregas frecuentes de mejoras del producto, lo que permite obtener retroalimentación temprana
Mejora Continua	Promueve la reflexión y mejora constante a través de las retrospectivas al final de cada sprint.
Mayor Colaboración	Fomenta la comunicación y el trabajo en equipo, mejorando la cohesión y la moral del grupo.
Enfoque en el Cliente	Prioriza las necesidades y el valor para el cliente, asegurando que se trabajen los elementos más importantes.
Visibilidad del Progreso	Ofrece una mayor transparencia del estado del proyecto a través de reuniones diarias y revisiones de sprint.
Reducción de Riesgos	Permite identificar y abordar problemas rápidamente, minimizando el riesgo de fallos importantes en el proyecto.
Autoorganización	Los equipos tienen la autonomía para decidir cómo trabajar, lo que puede aumentar la motivación y la productividad.
Calidad del Producto	La combinación de entregas frecuentes y revisiones ayuda a asegurar que el producto cumple con los estándares de calidad.

3. ¿Cuándo usar Scrum?

Scrum es ideal cuando:

- Los proyectos son complicados o tienen muchos cambios.
- Se necesita entregar resultados rápidamente.
- La calidad y la satisfacción del cliente son importantes
- Hay problemas de motivación en el equipo o alta rotación de personal.

4. Empresas que usan esta metodología



Google utiliza Scrum en sus equipos de desarrollo de software. En un artículo de Harvard Business Review, se menciona que Google aplica principios ágiles, incluido Scrum, para fomentar la innovación y mejorar la eficiencia en el desarrollo de productos.



Spotify ha desarrollado un modelo ágil que incluye equipos llamados "squads", que funcionan de manera similar a Scrum. Cada squad se organiza para trabajar de manera autónoma, priorizando la entrega continua y la innovación.



Microsoft ha adoptado Scrum en varias áreas, especialmente en su equipo de desarrollo de software para Azure.

Descripción

1. Tipo de Reuniones (Eventos)

Scrum tiene cinco reuniones principales que son esenciales para su funcionamiento. Cada reunión tiene un propósito específico que ayuda a controlar el progreso del proyecto.

Algunas empresas intentan modificar estas reuniones para que se ajusten a su forma de trabajar anterior. Aunque esto puede parecer útil al principio, a menudo resulta en hacer lo mismo que hacían antes, pero con nombres diferentes que suenan más "ágiles". Esto puede llevar a fracasos.

Las cinco reuniones de Scrum están diseñadas para asegurarse de que el equipo pueda controlar el progreso de manera efectiva. Si se cambian demasiado o se ignoran, se corre el riesgo de perder los beneficios de Scrum y de no lograr los resultados deseados.



2. Temporalización

TIPO DE REUNIÓN	FRECUENCIA	DURACIÓN
Reunión de planificación del sprint	Al inicio de cada sprint	2 a 4 horas
Sprint	1 a 4 semanas	
Reuniones diarias (Daily Scrum)	Diaria	Máximo 15 minutos
Revisión del sprint	Al final de cada sprint	1 a 2 horas
Retrospectiva del sprint	Al final de cada sprint	1 a 1.5 horas

3. Artefactos

Los artefactos de Scrum son herramientas que se usan para organizar y hacer transparente el trabajo en un proyecto. Ayudan a ver claramente qué tareas se están haciendo, cómo va el progreso y cuáles son los objetivos.

Estos artefactos incluyen:

1. **Backlog del Producto:** Lista priorizada de características, mejoras y correcciones del producto que el equipo debe desarrollar.
 - Se actualiza constantemente para mantener el enfoque en lo que más importa a los clientes.
 - **Cómo usarlo:** Prioriza características importantes, escribe historias de usuario, estima el esfuerzo y refina la lista según el progreso.
2. **Backlog del Sprint:** Subconjunto del backlog del producto con las tareas que se completarán en un sprint.
 - Ayuda al equipo a concentrarse en lo que deben entregar en ese sprint.
 - **Cómo usarlo:** Selecciona tareas del backlog del producto, prioriza y asigna responsables para trabajar en ellas durante el sprint.

3. **Incremento:** Resultado del trabajo completado en un sprint, sumado a los incrementos previos.
- Representa una parte funcional del producto.
 - **Cómo usarlo:** Revisa si cumple con los requisitos y estándares de calidad antes de decidir si está listo para ser lanzado.

4. Herramientas

A diferencia de los artefactos, las herramientas son plataformas que apoyan a los equipos a ejecutar las actividades clave del marco Scrum, como:

- La planificación de sprints.
- El seguimiento de tareas.
- La optimización del backlog.

Permitiendo visualizar el trabajo en tiempo real y mejoran la colaboración entre los miembros del equipo, manteniéndolos enfocados en cumplir con los objetivos.

Facilitando:

- **Gestión de Sprints:** Dividen los proyectos grandes en ciclos manejables.
- **Colaboración:** Mantienen a los equipos sincronizados y promueven la comunicación.
- **Transparencia:** Permiten ver el progreso en tiempo real y ajustar el trabajo según las necesidades.
- **Mejora continua:** Facilitan las retrospectivas y la revisión de datos para identificar oportunidades de mejora.

Ventajas de usarlo

- **División de proyectos complejos** en tareas más pequeñas para ofrecer valor de manera rápida.
- **Transparencia y colaboración:** Las herramientas fomentan la comunicación fluida y permiten adaptarse rápidamente a los cambios.
- **Priorización y planificación eficiente** del backlog en base a los objetivos y necesidades del cliente.
- **Optimización de la productividad** mediante sprints más centrados.

Funciones claves

- **Tableros de tareas:** Visualizan el estado del trabajo, como en Jira y Trello.

- **Historias de usuario:** Documentan las necesidades del usuario para dar contexto a las tareas.
- **Planificación de sprints:** Permiten definir los objetivos del sprint y asignar tareas.
- **Seguimiento en tiempo real:** Proporcionan actualizaciones del progreso de las tareas.

Ejemplos de herramientas

- **Jira:** Ideal para gestionar el backlog, planificar sprints y colaborar en tiempo real.
- **Confluence:** Excelente para la gestión de documentación y retrospectivas.
- **Slack:** Perfecto para la comunicación en tiempo real entre los equipos.
- **Trello:** Una herramienta visual y fácil de usar para la planificación de iteraciones.
- **Zoom:** Esencial para reuniones virtuales con equipos distribuidos.

Curiosidades

- **Inspiración del rugby:** El término "Scrum" proviene del rugby, donde los jugadores se alinean para reiniciar el juego. Este nombre refleja la idea de que el equipo trabaja unido para avanzar de manera rápida y coordinada.
- **No se necesita un software específico:** Aunque hay muchas herramientas que facilitan la implementación de Scrum (como Jira, Trello o Monday.com), Scrum no está vinculado a ningún software en particular. El método puede aplicarse con una simple pizarra y notas adhesivas.
- **Transparencia y mejora continua:** Scrum promueve la transparencia a través de reuniones de revisión (*sprint reviews*) y retrospectivas al final de cada sprint, donde el equipo evalúa qué ha ido bien, qué se puede mejorar y cómo pueden optimizar su flujo de trabajo.

Conclusión

Scrum, como parte de las metodologías ágiles, ofrece un enfoque flexible y colaborativo que permite a los equipos adaptarse rápidamente a cambios y entregar productos de calidad de forma iterativa. Con roles definidos como el Product Owner, Scrum Master y equipo de desarrollo, se garantiza que cada miembro del equipo esté alineado con los objetivos del proyecto, mientras que herramientas como Jira o Trello facilitan la planificación, el seguimiento y la transparencia del trabajo en tiempo real.

Las reuniones periódicas y la constante reflexión sobre cómo mejorar aseguran un ciclo de mejora continua y sincronización entre los miembros del equipo. Scrum se destaca por su capacidad para gestionar proyectos complejos, reducir riesgos, fomentar la colaboración y priorizar la satisfacción del cliente, convirtiéndose en una metodología clave para organizaciones que buscan optimizar su eficiencia y resultados.