

# METODOLOGÍAS ÁGILES



INÉS, ÁNGELA Y RAQUEL

# ÍNDICE

**01**

INTRODUCCIÓN

**02**

ROLES

**03**

SCRUM

**04**

DESCRIPCIÓN

**05**

CURIOSIDADES

**06**

CONCLUSIÓN

# INTRODUCCIÓN

Las metodologías ágiles promueven flexibilidad y entregas rápidas mediante ciclos cortos de trabajo.



Satisfacer al cliente



Aceptamos el cambio



Entrega frecuente



Negocio e IT juntos



Personas motivadas



Conversación cara a cara



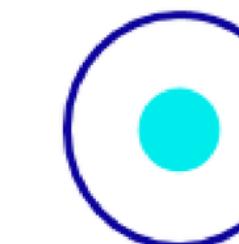
Producto funcionando



Ritmo constante



Excelencia técnica



Simplicidad



Equipos autoorganizados



Retrospectiva



# ROLES

## Product owner

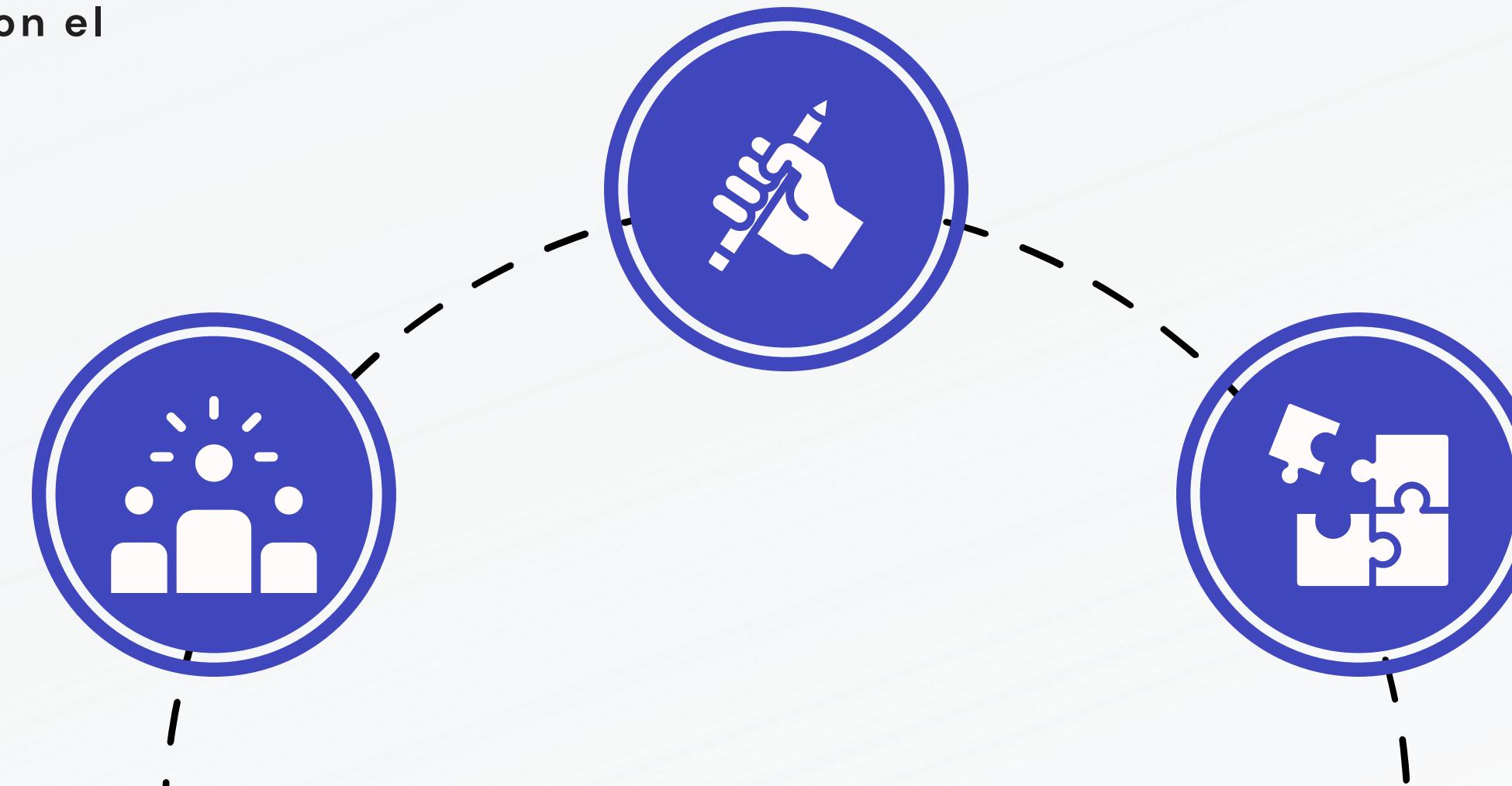
Representa al cliente, define prioridades y asegura el valor del producto en colaboración con el equipo.

## Scrum Master

Garantiza el cumplimiento de Scrum, facilita la autonomía del equipo y resuelve obstáculos.

## Development team

Grupo de 3-9 desarrolladores, autogestionado y colaborativo, enfocado en entregar valor en cada sprint.



# SCRUM

## ¿QUÉ ES?



- Marco de trabajo ágil utilizado para gestionar y desarrollar proyectos, especialmente en el ámbito del software.
- Se centra en la colaboración en equipo, entregas rápidas y frecuentes y se adapta fácilmente a los cambios en los requisitos

- Flexibilidad
- Mejora continua
- Entregas rápidas
- Enfoque en el cliente

- Visibilidad del progreso
- Reducción de riesgos
- Autoorganización
- Calidad del producto

## VENTAJAS



# ¿CUÁNDO USAR?

01

02

03

04



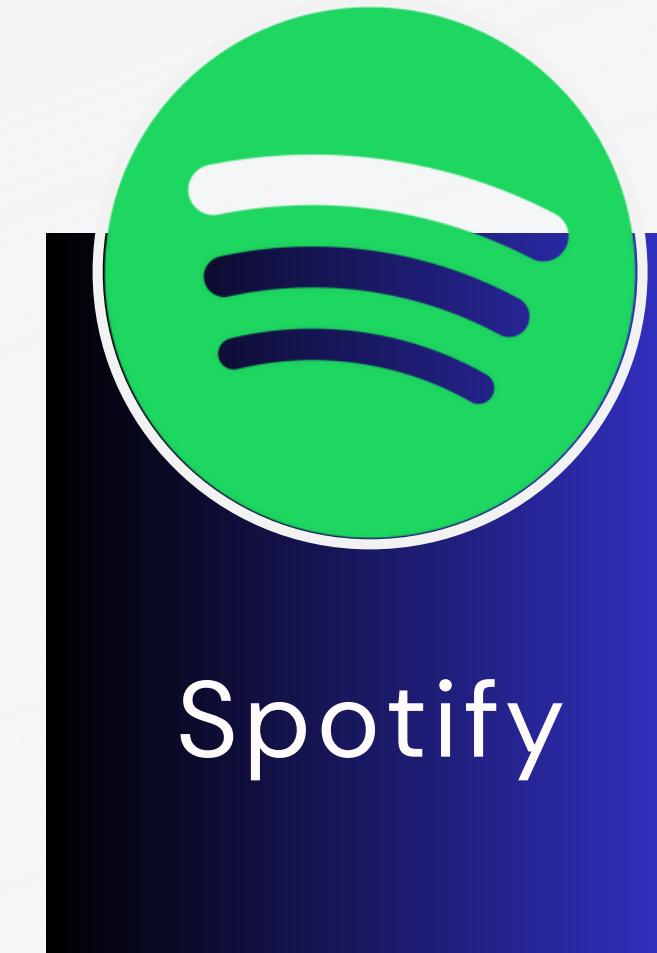
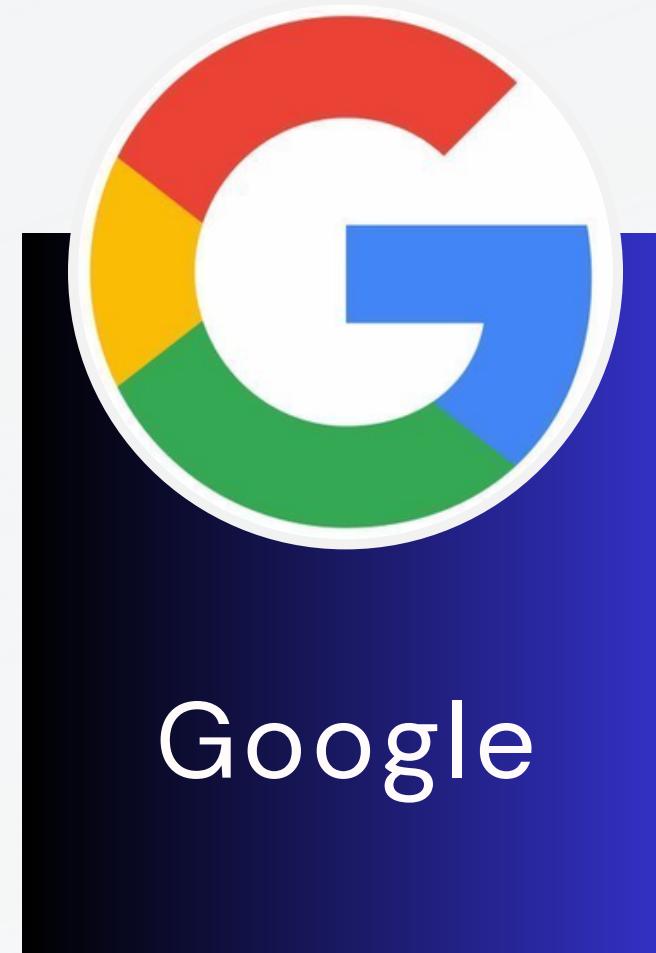
LOS PROYECTOS  
SON COMPLICADOS  
O TIENEN MUCHOS  
CAMBIOS.

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.

# EMPRESAS QUE USAN ESTA METODOLOGÍA



# TIPOS DE REUNIONES



# 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

# ARTEFACTOS

Son herramientas que se usan para organizar y hacer transparente el trabajo en un proyecto.

Prioriza características importantes, escribe historias de usuario, estima el esfuerzo y refina la lista según el progreso.

**BACKLOG DEL PRODUCTO**

Selecciona tareas del backlog del producto, prioriza y asigna responsables para trabajar en ellas durante el sprint.

**BACKLOG DEL SPRINT**

Revisa si cumple con los requisitos y estándares de calidad antes de decidir si está listo para ser lanzado.

**INCREMENTO**



# HERRAMIENTAS

son plataformas que apoyan a los equipos a ejecutar las actividades clave del marco Scrum

## VENTAJAS

- División de proyectos complejos
- Transparencia
- Planificación eficiente
- Optimización de la productividad

## FUNCIONES CLAVE

- Tableros de tarea
- Historias de usuario
- Planificación de sprint
- Seguimientos en tiempo real

## EJEMPLOS

- Jira
- Confluence
- Slack
- Trello
- Zoom



# CURIOSIDADES

## Inspiracion Rugby

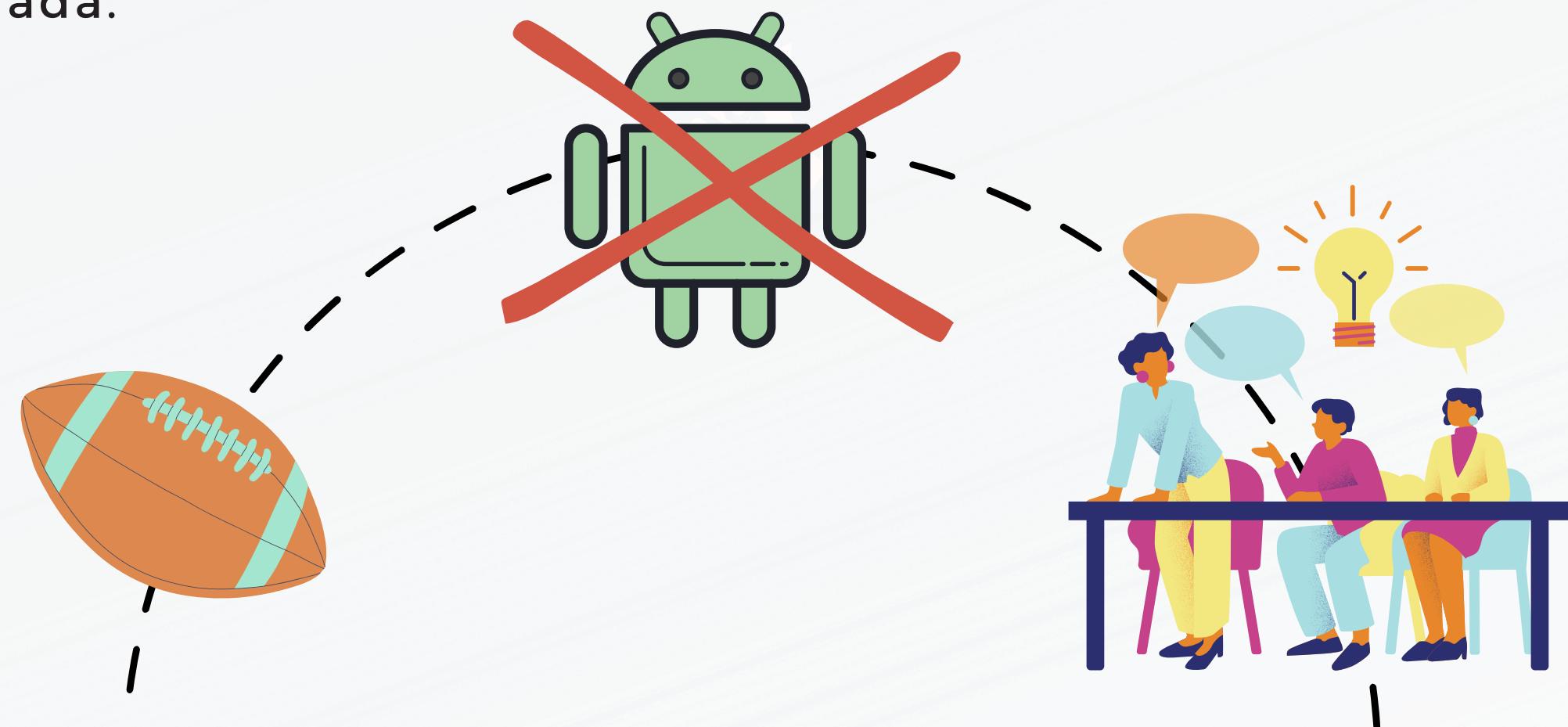
El término "Scrum" proviene del rugby, donde los jugadores se alinean para reiniciar el juego. Este nombre refleja la idea de que el equipo trabaja unido para avanzar de manera rápida y coordinada.

## No Software

Scrum no está vinculado a ningún software en particular. El método puede aplicarse con una simple pizarra y notas adhesivas.

## Mejora Continua

Al final de cada sprint, el equipo evalúa qué ha ido bien, qué se puede mejorar y cómo pueden optimizar su flujo de trabajo.



# GRACIAS POR ESCUCHARNOS

