

Tutorial de Scrum

En este tutorial, le brindaremos instrucciones paso a paso sobre cómo impulsar un [proyecto scrum](#), priorizar y organizar su backlog en sprints, ejecutar ceremonias scrum y más, todo dentro de Jira.

¿Qué es scrum?

[Scrum](#) es uno de los marcos de trabajo más populares para implementar metodologías ágiles. Con Scrum, el producto se construye en una serie de iteraciones de duración fija llamadas sprints que brindan a los equipos un marco de trabajo para su entrega a un ritmo regular.

Paso 1: Crear un proyecto Scrum

Una vez que [crees](#) una cuenta en Jira e inicies sesión en ella, puedes seleccionar una plantilla de la biblioteca. Selecciona Scrum (puedes obtener una vista previa de la [plantilla Scrum gratuita](#) aquí o puedes aprender a crear un [proyecto Kanban aquí](#)).

A continuación, se le solicitará que elija un tipo de proyecto. Si su equipo trabaja de forma independiente y desea controlar sus propios procesos y prácticas de trabajo en un espacio autónomo, considere probar nuestra plantilla Scrum administrada por equipos. Consulte [Introducción a los proyectos administrados por equipos](#) en la Comunidad Atlassian para obtener más información.

Una vez que haya creado su proyecto, llegará al [backlog](#) vacío . El backlog también se conoce como el backlog del producto y contiene una lista continua de los posibles elementos de trabajo de su equipo para el proyecto.

Paso 2: Crear historias de usuario o tareas en el backlog

En Jira, llamamos "[problemas](#)" a los elementos de trabajo como historias de usuario, tareas y errores. Cree algunas historias de usuario con la opción de creación rápida en el backlog. Si no tiene historias de usuario en mente, simplemente cree historias de muestra para comenzar y ver cómo funciona el proceso.

Backlog 0 issues



| What needs to be done?

New Story in Backlog

Las historias de usuario suelen ser esbozadas y priorizadas por el propietario del producto, y luego el equipo de desarrollo determina las tareas detalladas necesarias para completar

la historia en un próximo sprint. El equipo de desarrollo también es responsable de estimar el esfuerzo relativo necesario para completar el trabajo de la historia.

Una vez que haya creado algunas historias de usuario, puede comenzar a priorizarlas en el backlog. En Jira, puede clasificar o priorizar sus historias arrastrándolas y soltándolas en el orden en que se debe trabajar en ellas.

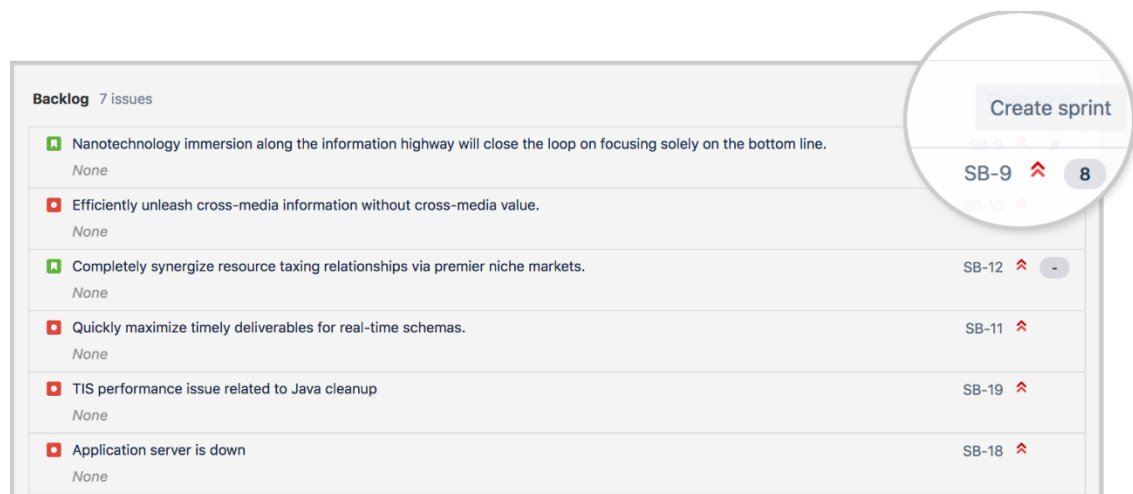
Estas son solo las historias iniciales de su proyecto. Seguirá creando historias durante toda la vida del proyecto. Esto se debe a que la agilidad implica un aprendizaje y una adaptación continuos.

Paso 3: Crea un sprint

Crea tu primer sprint en el backlog para que puedas comenzar a planificarlo.

¿Qué es un sprint?

En Scrum, los equipos prevén completar un conjunto de historias de usuario u otros elementos de trabajo durante un período de tiempo fijo, conocido como sprint. En términos generales, los sprints duran una, dos o cuatro semanas. Depende del equipo determinar la duración de un sprint; recomendamos comenzar con dos semanas. Eso es suficiente para lograr algo, pero no tanto como para que el equipo no reciba comentarios de forma regular. Una vez que se determina una cadencia de sprint, el equipo opera de forma permanente en esa cadencia. Los sprints de duración fija refuerzan las habilidades de estimación y predicen la velocidad futura del equipo a medida que avanza en el backlog.



Paso 4: Celebrar la reunión de planificación del sprint

Al comienzo de un sprint, debes llevar a cabo la reunión de planificación del sprint con el resto de tu equipo. La reunión de planificación del sprint es una ceremonia que prepara a todo el equipo para el éxito durante el sprint. En esta reunión, todo el equipo analiza el objetivo del sprint y las historias en el backlog de producto priorizado. El equipo de desarrollo crea tareas detalladas y estimaciones para las historias de alta prioridad. Luego, el equipo de desarrollo se compromete a completar una cierta cantidad de historias en el sprint. Estas historias y el plan para completarlas se convierten en lo que se conoce como el backlog del sprint.

Agregue estimaciones puntuales a sus historias agregando un número en el campo **Estimación puntual de la historia**. También puede agregar más detalles a las

historias o hacer clic en el ícono **de creación de subtarea** para desglosar aún más el trabajo de la historia.

The screenshot displays a Jira interface. At the top, there are navigation elements including a sidebar with counts (11, 7, 0), a 'Linked pages' section with a count of 0, and a breadcrumb 'SB-7 / SB-1'. The main content area shows a user story titled 'As a user I want to be able to save useful filters'. Below the title, there are icons for attachments, a 'Create subtask' button, and a 'Status' dropdown menu currently set to 'To Do'. To the left, a sidebar lists related items: 'Custom Filters' (SB-1, 3), '2017 Park st' (VERSION 1.0, SB-3, 5), 'ON 1.0' (Custom Filters, SB-6, 2), and 'N 1.0' (Nanotechnology, SB-2, 8). Below the story title, a description reads: 'From the context of a search page, a user should be able to save their filter settings so that they can return to them later.' At the bottom, there is an 'Attachments' section.

Cuando esté listo, arrastre las historias acordadas en la reunión de planificación del sprint al sprint que acaba de crear. Este es su backlog del sprint.

¿Qué es un objetivo de sprint?

Al crear un sprint, el propietario del producto generalmente identifica un objetivo de sprint. Esto proporciona un tema para el trabajo que se completará en el sprint. Un objetivo de sprint también proporciona cierta flexibilidad en la cantidad de historias que se completan en un sprint. Un sprint se considera un éxito si se logra el objetivo del sprint.

¿Qué es la estimación ágil?

Los equipos de software tradicionales dan estimaciones en un formato de tiempo: días, semanas, meses. Sin embargo, muchos equipos ágiles han hecho la transición a los puntos de historia. Los puntos de historia califican el esfuerzo relativo del trabajo, a menudo en un formato similar al de Fibonacci: 0, 0,5, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 20, 40, 100.

Las estimaciones te ayudan a calcular cuánto trabajo debes agregar al siguiente sprint en función de la cantidad de miembros del equipo. Después de algunos sprints, tu equipo sabrá mejor cuánto trabajo puede hacer en cada sprint, lo que te ayudará a evitar comprometerte demasiado.

Paso 5: Iniciar el sprint en Jira

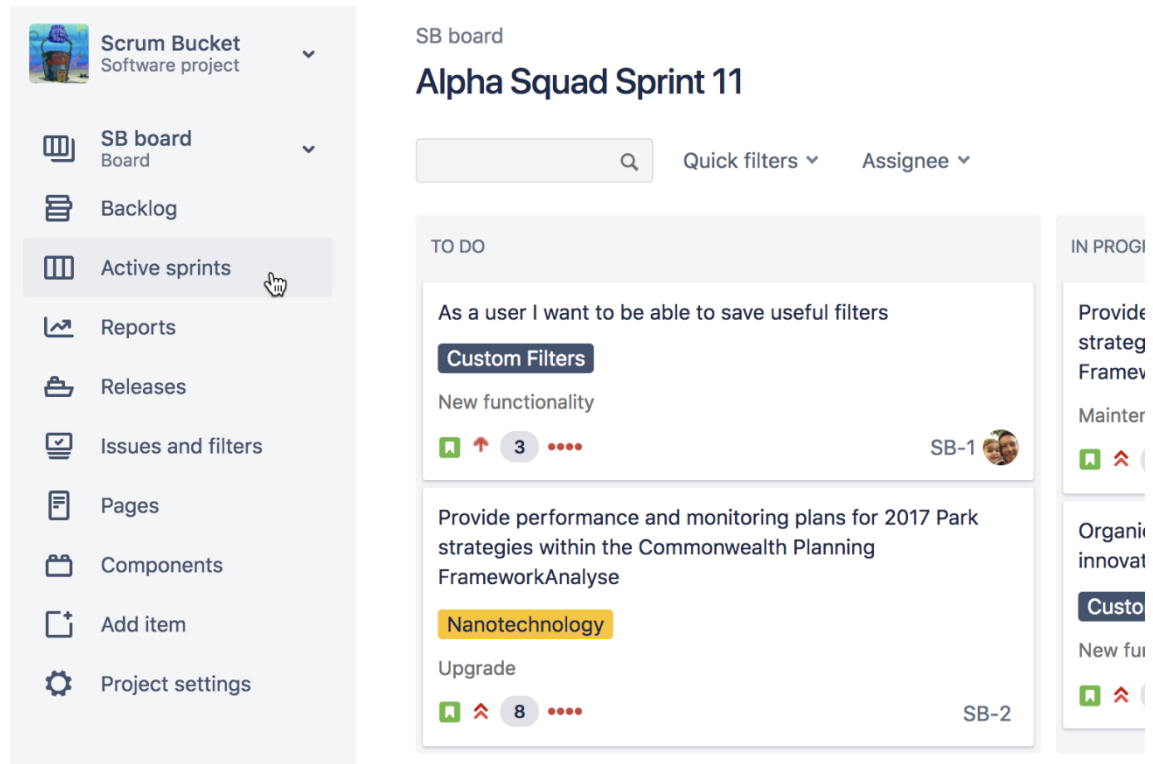
Ponle un nombre al sprint. Algunos equipos le ponen un nombre al sprint en función de su objetivo. Si hay algo en común entre los temas del sprint, ponle un nombre en torno a ese tema. De lo contrario, puedes ponerle el nombre que quieras.

Añade una duración del sprint y fechas de inicio y finalización. Las fechas de inicio y finalización deben coincidir con el cronograma de tu equipo. Por ejemplo, algunos equipos comienzan los sprints un lunes y luego terminan un viernes por la mañana de la semana

siguiente. Otros equipos deciden comenzar y finalizar sus sprints a mitad de semana. ¡Tú decides! Si no estás seguro de cuánto deben durar tus sprints, te recomendamos probar con dos semanas.

Agregue el objetivo del sprint según lo acordado en la reunión de planificación del sprint.

Una vez que comiences tu sprint, serás llevado a la pestaña Sprints activos en el proyecto.



¡Aquí es donde su equipo trabajará para seleccionar elementos de la columna de tareas pendientes y moverlos a la sección en progreso y, finalmente, a la sección finalizada!

Si está utilizando la plantilla Scrum administrada por el equipo, esto se llamará **Tablero**.

Paso 6: Realizar las reuniones diarias

Una vez que haya comenzado el sprint, haga que su equipo se reúna todos los días, normalmente por la mañana, para revisar en qué está trabajando cada uno. El objetivo es ver si alguien de su equipo está experimentando algún obstáculo para completar las tareas del sprint.

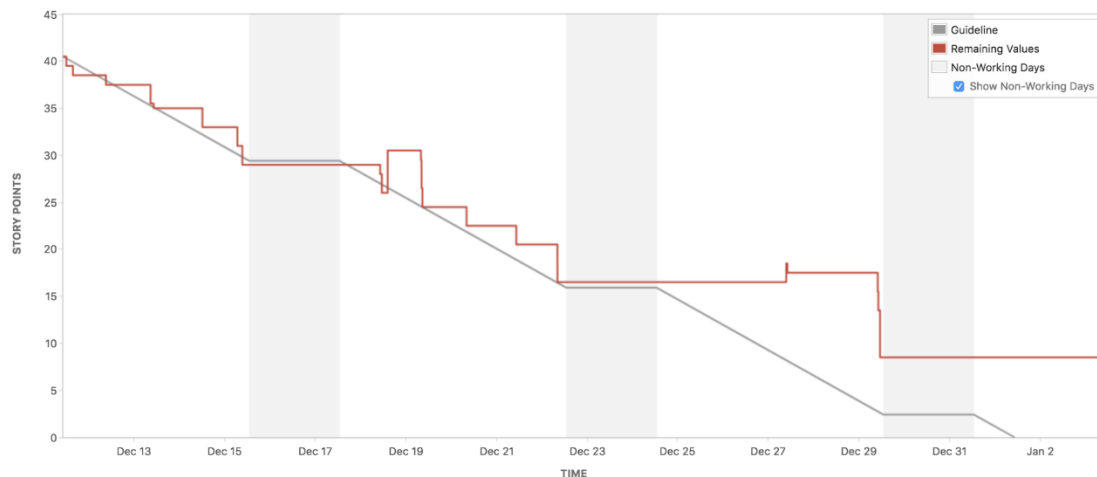
Paso 7: Ver el gráfico de evolución

Es una buena idea consultar el gráfico de evolución durante un sprint. En Jira, el gráfico de evolución muestra la cantidad real y estimada de trabajo que se debe realizar en un sprint. Jira actualiza automáticamente el gráfico de evolución a medida que se completan los elementos de trabajo. Para ver este gráfico, haga clic en Informes en la barra lateral y, a continuación, seleccione el gráfico de evolución en el menú desplegable de informes.

¿Qué es un diagrama de evolución y cómo se lee?

Un gráfico de evolución muestra la cantidad real y estimada de trabajo que se realizará en un sprint. El eje x horizontal de un gráfico de evolución indica el tiempo, mientras que el eje y vertical indica normalmente los puntos de la historia.

Utilice el diagrama de evolución para realizar un seguimiento del trabajo total restante para un sprint y para proyectar la probabilidad de alcanzar el objetivo del sprint. Al realizar un seguimiento del trabajo restante durante la iteración, un equipo puede gestionar su progreso y responder en consecuencia.



Antipatrones a tener en cuenta

- El equipo termina sprint tras sprint antes de tiempo porque no se compromete a trabajar lo suficiente.
- El equipo no logra cumplir con sus pronósticos sprint tras sprint porque se compromete a trabajar demasiado.
- La línea de quema produce caídas pronunciadas en lugar de una quema más gradual porque el trabajo no se ha dividido en partes granulares.
- El propietario del producto agrega o cambia el alcance a mitad del sprint.

Paso 8: Ver el informe del sprint

En cualquier momento durante o después del sprint, puedes ver el Informe del sprint para supervisar el sprint.

¿Qué es el informe de sprint?

El Informe de Sprint incluye el diagrama de evolución y enumera el trabajo completado, el trabajo no completado y cualquier trabajo agregado después de que comenzó el sprint.

Paso 9: Realizar la reunión de revisión del sprint

La [revisión del sprint](#), o demostración del sprint, es una reunión de intercambio en la que el equipo muestra lo que ha entregado en ese sprint. Cada sprint suele generar una parte funcional del producto denominada incremento.

Esta es una reunión con muchos comentarios sobre el proyecto e incluye una sesión de lluvia de ideas para ayudar a decidir qué hacer a continuación.

Asistentes (principalmente): equipo de desarrollo, Scrum Master, propietario del producto.

Opcional: partes interesadas

Cuándo: Generalmente el último día del sprint.

Duración: Normalmente dos horas para un sprint de dos semanas.

Propósito: Inspeccionar el incremento y actualizar de forma colaborativa el backlog del producto.

Preguntas que hacer:

- ¿El equipo cumplió con el pronóstico del sprint?
- ¿Se agregó o eliminó trabajo durante la mitad del sprint?
- ¿No se completó algún trabajo durante el sprint?
- Si es así ¿por qué?

Paso 10: Realizar la reunión de retrospectiva del sprint

Después de completar el sprint, pídele a tu equipo que haga una retrospectiva. Documenta tu retrospectiva en algún lugar. ¿Te sugerimos [Confluence](#) ?

¿Qué es una reunión retrospectiva de sprint?

Asistentes: equipo de desarrollo, scrum master, product owner.

Cuándo: Al final de una iteración.

Duración: Normalmente 90 minutos para un sprint de dos semanas.

Objetivo: El equipo se inspecciona a sí mismo, incluidos sus procesos, herramientas e interacción con el equipo. Los problemas de mejora suelen añadirse al backlog del siguiente sprint.

Las retrospectivas no son solo un momento para quejarse sin tomar medidas. Úselas para descubrir qué funciona y así el equipo puede seguir centrándose en esas áreas. Además, descubra qué no funciona y use el tiempo para encontrar soluciones creativas y desarrollar un plan de acción. La mejora continua es lo que sostiene e impulsa el desarrollo dentro de un equipo ágil, y las retrospectivas son una parte clave de eso.

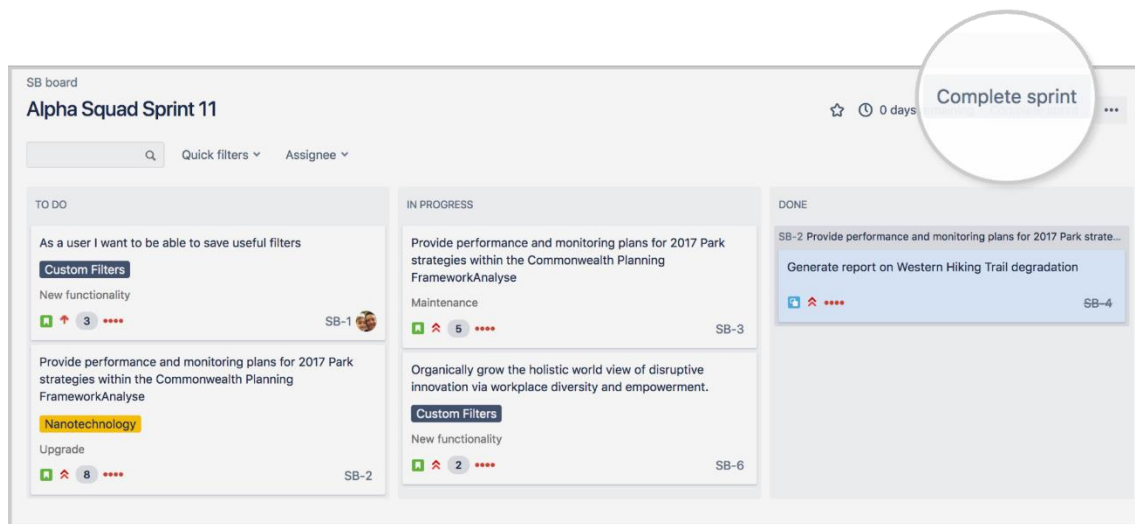
Preguntas que hacer:

- ¿Qué hicimos bien durante el sprint?
- ¿Qué podríamos haber hecho mejor?
- ¿Qué vamos a hacer mejor la próxima vez?

Consejo profesional: Aunque todo vaya bien en todo el equipo, no deje de hacer retrospectivas. Las retrospectivas proporcionan una guía constante para que el equipo siga avanzando bien.

Paso 11: Completar el sprint en Jira

Al final del sprint, debes completarlo.



Si el sprint tiene problemas incompletos, puedes:

- Mueva el(los) problema(s) a la lista de tareas pendientes.
- Mueva los problemas a un sprint futuro.
- Mueva los problemas a un nuevo sprint, que Jira creará para usted.

Paso 12: Repita desde el paso 2

En este punto, ya tienes los conceptos básicos sobre cómo crear tu backlog con historias de usuario, organizar tus historias de usuario en sprints, iniciar tu sprint y realizar ceremonias de Scrum. Puedes decidir si esto funciona para tu equipo o si te gustaría avanzar hacia algunos temas más avanzados.