

Términos claves

- **Backlog (Product Backlog):**
Lista priorizada de tareas o funcionalidades que se quieren implementar en el proyecto. Se va actualizando durante el desarrollo.
- **Sprint:**
Período corto y fijo (por ejemplo, 1 o 2 semanas) donde el equipo trabaja para completar ciertas tareas del backlog.
- **Sprint Backlog:**
Conjunto de tareas seleccionadas del product backlog que el equipo se compromete a completar durante un sprint.
- **Historia de Usuario (User Story):**
Descripción breve de una funcionalidad desde el punto de vista del usuario.
Ejemplo: *"Como estudiante, quiero crear eventos para no olvidarme de las entregas."*
- **Scrum Master:**
Persona que facilita el proceso Scrum, ayuda al equipo a seguir la metodología y elimina obstáculos.
- **Product Owner:**
Persona que representa al cliente o usuario, define las prioridades y decide qué se hace en cada sprint.
- **Daily Scrum (Daily Stand-up):**
Reunión diaria (breve) del equipo para comentar qué hicieron, qué harán y si tienen algún impedimento.
- **Sprint Planning:**
Reunión al inicio del sprint donde se eligen las tareas a realizar y se arma el sprint backlog.
- **Sprint Review:**
Reunión al final del sprint para mostrar lo hecho y recibir feedback.
- **Sprint Retrospective:**
Reunión del equipo para reflexionar sobre cómo trabajaron y qué mejorar para el próximo sprint.

Términos específicos de Kanban

- **WIP (Work in Progress):**
Cantidad de tareas que el equipo tiene permitidas al mismo tiempo en la columna "En progreso". Limitar el WIP ayuda a evitar la sobrecarga y a terminar lo que se empieza.
- **Flujo de trabajo (Workflow):**
El camino que sigue una tarea desde que se empieza hasta que se termina (por ejemplo: Por hacer → En progreso → En revisión → Hecho).
- **Límite de WIP:**
Restricción que establece cuántas tareas pueden estar en una fase del flujo al mismo tiempo. Mejora la eficiencia y reduce el caos.