

aícs

ASOCIACIÓN
INTERNACIONAL DE
CALIDAD DE
SOFTWARE TM



GUÍA RÁPIDA DE SCRUMTM





TABLA DE CONTENIDO



Prólogo	01
Valores	02
Roles	03
Ceremonias	04
Artefactos	11
Principios	16
Glosario de Términos	18
Certificaciones de Scrum	19

BIENVENIDO A NUESTRA GUÍA DE SCRUM



Scrum es un marco de trabajo ágil utilizado para el desarrollo de proyectos complejos y cambiantes. Con Scrum, se busca maximizar la colaboración, la flexibilidad y la transparencia para lograr un desarrollo de alta calidad y aumentar la satisfacción del cliente. En esta guía, aprenderá los fundamentos de Scrum, incluyendo los roles y responsabilidades de los miembros del equipo, el proceso de Scrum y las herramientas y técnicas utilizadas para llevar a cabo proyectos de manera eficiente y efectiva. Esta guía está diseñada para ayudarlo a entender cómo implementar Scrum en su propio proyecto y aprovechar al máximo sus beneficios. ¡Comencemos!



CAPÍTULO I

VALORES



Los valores de Scrum son la base para la cultura y la práctica del desarrollo ágil. Estos valores se utilizan como una guía para tomar decisiones y actuar en el proceso de desarrollo de un producto en Scrum:

- 1 Compromiso:** El equipo de desarrollo y los *stakeholders* están comprometidos con el éxito del proyecto y trabajan juntos hacia un objetivo común.
- 2 Coraje:** El equipo tiene el coraje de tomar decisiones y asumir responsabilidades en el proceso de desarrollo del producto.
- 3 Enfoque:** El equipo se enfoca en el trabajo actual y en el logro de los objetivos del *Sprint*.
- 4 Transparencia:** El equipo es transparente en su trabajo y comunica de manera efectiva con los *stakeholders*.
- 5 Respeto:** El equipo muestra respeto hacia sus colegas y *stakeholders*, reconociendo sus habilidades y contribuciones al proyecto.

CAPÍTULO II

ROLES



En Scrum, existen tres roles clave:



SCRUM MASTER

Es el facilitador y guía del proceso de desarrollo de Scrum, asegurándose de que se sigan las prácticas y reglas de Scrum.



PRODUCT OWNER

Es el encargado de definir y priorizar los requisitos del producto, y de comunicar el valor de negocio que se busca alcanzar.



SCRUM TEAM

Es el equipo encargado de construir y entregar el producto, compuesto por profesionales altamente capacitados y autoorganizados.



Bonus track

En algunos casos puede haber *stakeholders* externos al equipo que pueden participar en la planificación y revisión de los *Sprints*. Sin embargo, estos no son considerados roles oficiales en Scrum.

CAPÍTULO III: CEREMONIAS



Te dejamos una explicación 5 estrellas sobre todo lo que necesitas saber relacionado a las ceremonias de Scrum:

- ★ ¿Cuáles son las ceremonias de Scrum?
- ★ ¿Quién debe interactuar en cada ceremonia?
- ★ ¿Cuál es el *timebox* de cada ceremonia?
- ★ ¿Cuál es la periodicidad de cada ceremonia?
- ★ ¿Cuál es el objetivo de cada ceremonia?



Las ceremonias de Scrum, ayudan a los equipos a alcanzar sus objetivos y mejorar continuamente

CEREMONIAS:

SPRINT



Un Sprint en Scrum es una iteración corta y planificada en el desarrollo del proyecto, en la que se busca mejorar el valor del mismo mediante el cumplimiento de objetivos específicos. Durante este período de tiempo, el equipo trabaja para completar un conjunto de tareas y alcanzar el objetivo previamente establecido. La meta es entregar una versión mejorada del producto al final del sprint.



¿Cuánto dura un Sprint?

Un Sprint en Scrum suele durar entre 2 y 4 semanas. El tiempo puede variar dependiendo de las necesidades del proyecto y del equipo.



Bonus track

*Todas las *historias de usuario* dentro de un Sprint deben tener claro el *definition of done*.

CEREMONIAS:

SPRINT PLANNING



Durante esta reunión, se establece el objetivo del Sprint, es decir, el resultado esperado que se quiere lograr durante el período de tiempo del Sprint. Se discute y se acuerda un conjunto de funcionalidades que deben ser entregadas al final del Sprint.

¿Qué puede hacerse en este Sprint?

1

2

¿Cómo se logrará realizar el trabajo?



¿Cuándo debemos hacerla?

Se realiza al principio de cada Sprint



¿Quiénes deben participar?

Scrum Team, Scrum Master, Product Owner



¿Cuál es el *timebox*?

- 4 hrs para un Sprint de 2 semanas
- 8 hrs para un Sprint de 4 semanas

CEREMONIAS:

DAILY SCRUM



Reunión diaria de sincronización donde se inspecciona el progreso hacia el objetivo del Sprint. Se busca adaptar el *Sprint Backlog* según sea necesario, ajustando el próximo trabajo planificado. Cada miembro del equipo debe responder:

¿Qué hiciste ayer?

1

2

¿Qué harás hoy?

¿Tienes algún impedimento?

3



¿Cuándo debemos hacerla?

Cada día en el mismo horario



¿Quiénes deben participar?

Scrum Team, Scrum Master



¿Cuál es el *timebox*?

Idealmente no más de 15 minutos



Bonus track

*Recomendación, realizarla siempre en el mismo horario. No es necesario que participe el Product Owner, en lo ideal no debería participar.

CEREMONIAS:

SPRINT REVIEW



El propósito del Sprint Review es inspeccionar los resultados del Sprint y determinar futuras adaptaciones. El equipo de Scrum presenta los resultados de su trabajo a las partes interesadas y se discute el progreso hacia el objetivo del producto.



¿Cuándo debemos hacerla?

Al final de cada Sprint



¿Quiénes deben participar?

Scrum Team, Scrum Master, Product Owner, *Stakeholders*



¿Cuál es el *timebox*?

- 2 hrs para un Sprint de 2 semanas
- 4 hrs para un Sprint de 4 semanas



Bonus track

Obtener feedback de los *stakeholders* sobre el incremento del producto, en comparación con las expectativas establecidas en la planificación anterior, es uno de los principales objetivos de la ceremonia.


CEREMONIAS:


SPRINT RETROSPECTIVE



El equipo inspecciona cómo fue el último Sprint con respecto a individuos, interacciones, procesos y herramientas. El equipo además analiza:

- ✓ **¿Qué cosas se hicieron bien durante el Sprint?**
- ✗ **¿Qué problemas surgieron durante el Sprint?**
- 🔍 **¿Cómo se resolvieron, o no, estos problemas?**

 **¿Cuándo debemos hacerla?**
Al final de cada Sprint,
justo antes de comenzar el próximo

 **¿Quiénes deben participar?**
Scrum Team, Scrum Master,
Product Owner

 **¿Cuál es el *timebox*?**
1.5 hrs para un Sprint de 2 semanas
3 hrs para un Sprint de 4 semanas

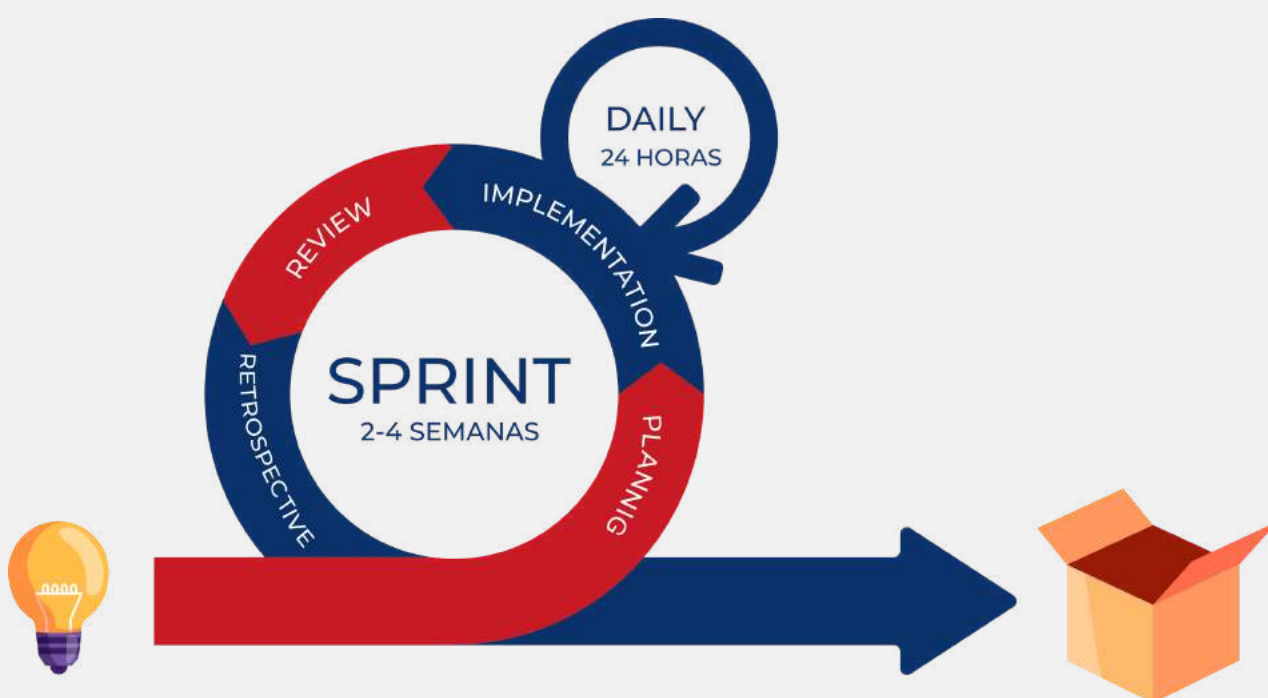
Bonus track

Incrementa la productividad, la calidad del producto y potencia el aprendizaje del equipo de manera sistemática.

CEREMONIAS: RESUMEN



Las ceremonias de Scrum son eventos regulares y estructurados que ayudan a los equipos a mejorar su proceso de desarrollo y alcanzar sus objetivos. Son cruciales para el éxito de Scrum y deben ser llevadas a cabo de manera rigurosa y constante.



CAPÍTULO IV:

ARTEFACTOS



Te vamos a contar ahora información valiosa y detallada acerca de los Artefactos de Scrum:

- ★ **¿Cuáles son los artefactos de Scrum?**
- ★ **¿Quién tiene responsabilidad sobre ellos?**
- ★ **¿Cómo deben usarse los artefactos?**



Los Artefactos de Scrum son herramientas fundamentales para la gestión eficiente de proyectos ágiles, ya que permiten planificar, priorizar y monitorear el progreso del mismo.

ARTEFACTOS:

PRODUCT BACKLOG



Es una lista priorizada y ordenada de requisitos del cliente (llamados Product Backlog items) de un proyecto.

- ✓ El Product Owner gestiona su contenido, disponibilidad y peticiones.
- ✓ El Product Owner es quien ordena el Product Backlog en base al valor, riesgos, dependencias y necesidades de negocio.



ARTEFACTOS:

SPRINT BACKLOG



El Sprint Backlog, o lista de pendientes del Sprint, es el conjunto de tareas seleccionadas del Product Backlog durante la Planificación del Sprint para el Sprint actual.

Es decir, son las tareas necesarias para realizar un *incremento* de producto. Está compuesto por:

- ✓ **Objetivos del Sprint (“para qué”)**
- ✓ **El conjunto de elementos del Product Backlog seleccionados para el Sprint (“qué”)**
- ✓ **Un plan para entregar el incremento (“cómo”)**



Bonus track

Los items del Sprint Backlog son seleccionados por el Scrum Team. La gestión del Sprint Backlog es responsabilidad del equipo de desarrollo.

ARTEFACTOS: INCREMENTO



El incremento en Scrum se refiere al resultado del Sprint, donde el equipo de desarrollo ha completado un conjunto de tareas y ha agregado valor al producto. El incremento debe ser:

- ✓ **Una versión usable y mejorada del producto en comparación con la versión anterior**
- ✓ **Comprensible para los *stakeholders***



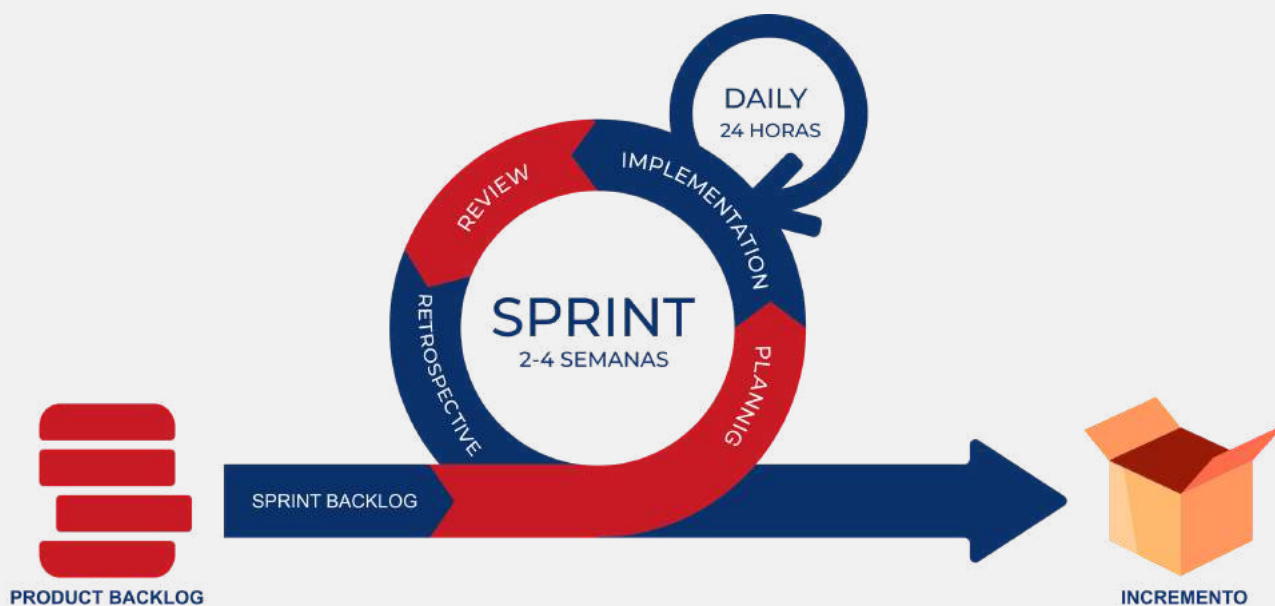
Bonus track

Cada incremento es un paso hacia el objetivo final del producto y permite al equipo y a los *stakeholders* ver y evaluar el progreso realizado. El enfoque en incrementos permite a los equipos de Scrum ser ágiles y responder rápidamente a los cambios en los requisitos y prioridades del producto.

ARTEFACTOS: RESUMEN



Scrum utiliza tres artefactos clave: Product Backlog, Sprint Backlog e Incremento para guiar la gestión de proyectos y mantener enfocado al equipo en los objetivos y permitir una comunicación clara con los *stakeholders*.



CAPÍTULO V:

PRINCIPIOS



Los principios de Scrum sirven como guía para asegurar un proceso de desarrollo ágil, eficiente y de alta calidad. Estos principios son:

- 1 Empoderar al equipo:** El equipo de desarrollo debe tener la autoridad y recursos necesarios para tomar decisiones y resolver problemas.
- 2 Colaboración diaria:** El equipo de desarrollo y el Product Owner deben trabajar juntos diariamente para garantizar el éxito del proyecto.
- 3 Transparencia:** Todos los aspectos del proyecto, incluyendo los problemas y el progreso, deben ser compartidos de manera abierta y clara.
- 4 Inspeccionar y Adaptarse:** Scrum requiere una revisión continua y adaptación del proceso y del producto en desarrollo.
- 5 Priorización:** El Product Backlog debe ser priorizado para asegurarse de que el trabajo más importante se aborde primero.

CAPÍTULO V: PRINCIPIOS



Límites de tiempo: Cada ciclo de desarrollo (Sprint) tiene un límite de tiempo definido y el equipo debe trabajar para completar todas las tareas dentro de ese plazo.

Autoorganización: El equipo de desarrollo es responsable de organizarse y planificar su trabajo para alcanzar los objetivos de cada Sprint.

Entrega incremental: El trabajo debe ser entregado de manera incremental y continua para permitir una retroalimentación temprana y una adaptación temprana.

Mantener el foco: El equipo debe mantener su enfoque en los objetivos y prioridades durante todo el proceso de desarrollo.

Retroalimentación continua: La retroalimentación continua del equipo, los *stakeholders* y los usuarios finales es esencial para el éxito del proyecto.

Trabajo en equipo: Scrum requiere un trabajo en equipo colaborativo y sin interrupciones para garantizar el éxito del proyecto.

Mejora continua: Scrum alienta al equipo a mejorar continuamente su proceso y su desempeño a través de la retroalimentación y la adaptación.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

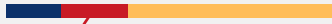


Stakeholders: En el desarrollo de software, los stakeholders son aquellas personas o grupos que están involucrados o tienen un interés en el software o en el proceso de desarrollo del mismo. Esto puede incluir clientes, usuarios finales, equipo de desarrollo, gerentes de proyecto, departamentos de TI, entre otros. La identificación y gestión adecuada de los stakeholders en el desarrollo de software es fundamental para garantizar que el software cumpla con las expectativas y requisitos de los interesados, y para asegurar el éxito a largo plazo del proyecto.

Definition of Done: DoD (por sus siglas en inglés) es una lista de criterios que se utiliza para determinar cuándo una tarea o un product backlog está completo y listo para ser entregado. Es un acuerdo común entre el equipo de desarrollo y el product owner sobre lo que se considera un trabajo terminado y de calidad. La DoD proporciona una guía clara y objetiva para el equipo de desarrollo, y permite asegurarse de que los productos backlog sean entregados de manera consistente y cumpliendo con los estándares de calidad.

Timebox: En Scrum, un timebox es un período de tiempo limitado durante el cual se lleva a cabo un evento o actividad específica. Es un elemento clave de Scrum, y se utilizan para limitar el tiempo de planificación, revisión y retroalimentación, y para asegurar un ritmo constante en el proceso de desarrollo.

NUESTRAS CERTIFICACIONES DE SCRUM



ACCREDITED SCRUM FUNDAMENTALS CERTIFICATION (ASFC)™

Esta certificación valida internacionalmente que usted posee los conocimientos fundamentales sobre el marco de trabajo Scrum. Al obtener este certificado se asume que usted ha adquirido las habilidades básicas indispensables para formar parte de un Scrum Team.

¡ CERTIFÍCATE GRATIS AHORA !



ACCREDITED SCRUM MASTER CERTIFICATION (ASMC)™

¡QUIERO CERTIFICARME!



ACCREDITED SCRUM PRODUCT OWNER CERTIFICATION (ASPOC)™

¡QUIERO CERTIFICARME!



ACCREDITED SCRUM DEVELOPER CERTIFICATION (ASDC)™

¡QUIERO CERTIFICARME!



aics ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CALIDAD DE SOFTWARE TM

¡GRACIAS POR COMPARTIR!



Website
aicsvirtual.org



Email
contact@aicsvirtual.org



Síguenos



aicsTM is a trademark of Asociación Internacional de Calidad de Software, LLC.
All rights reserved.