



## Nuevas tecnologías

---

Maximiza  
la productividad  
con Metodologías  
ágiles

Metodologías ágiles

[ticnegocios.es](http://ticnegocios.es)



# Índice



## 01 1.Introducción

## 02 2.¿Qué es el **Manifiesto Ágil**?

2.1 Valores del Manifiesto Ágil

2.2 Principios del Manifiesto Ágil

## 03 3.Las **Metodologías ágiles**

3.1 **Scrum**

3.1.1 Roles

3.1.2 Artefactos

3.1.3 Eventos

3.2 **Kanban**

3.3 **Lean**

## 04 4.Cómo afectan a la **productividad**

# 1. Introducción

Para incrementar la productividad de vuestro negocio, son muy útiles las **Metodologías ágiles**. No en vano, permiten una mayor adaptabilidad, una mejor comunicación y una entrega más rápida de los resultados. Sin embargo, cada equipo y proyecto es único, por lo que es crucial que las adaptéis a vuestras necesidades y contexto específico.

En pocas palabras, **son sistemas de gestión y de desarrollo de proyectos que se centran en la flexibilidad, la colaboración y la entrega incremental.**







## 2.1

# Valores del Manifiesto Ágil

Son los siguientes:

1



Enfatiza la importancia de priorizar la comunicación efectiva y la colaboración entre las personas que trabajan en un proyecto sobre los procesos rígidos.

2



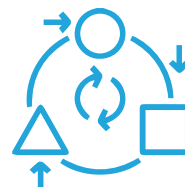
Prioriza la entrega de entregables funcionales y utilizables por encima de la generación de documentación detallada y exhaustiva.

3



Destaca lo valioso de fomentar una relación cercana y colaborativa con el cliente, en lugar de centrarse únicamente en negociar contratos formales y detallados.

4



Subraya la necesidad de ser ágil y adaptable frente a los cambios que pueden surgir, en vez de aferrarse estrictamente a un plan preestablecido.



## 2.2

# Principios del Manifiesto Ágil

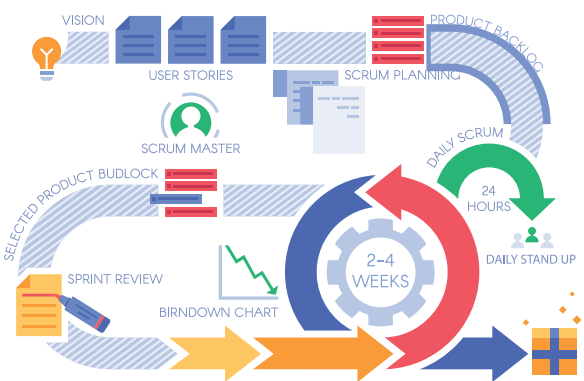
Su interpretación es la siguiente:

1. Pone al cliente en el centro del proceso de desarrollo y garantiza que sus necesidades y expectativas serán satisfechas de manera efectiva.
2. Reconoce que los requisitos pueden cambiar a lo largo del desarrollo del proyecto. Lejos de ser algo negativo, en las metodologías ágiles se valora como una oportunidad para mejorar y proporcionar un mayor valor al cliente.
3. Estas metodologías no se centran en presentar todo el desarrollo completo. Se enfocan en entregar partes funcionales del producto en intervalos de tiempo más cortos, conocidos como **sprints**.
4. Es crucial la colaboración estrecha y continua entre todas las partes involucradas en el proyecto.
5. Subraya la relevancia de empoderar y motivar a los miembros del equipo. Por esta razón, hay que brindarles el entorno adecuado y la confianza para llevar a cabo su trabajo de forma efectiva.
6. Resalta el poder de la comunicación directa y personal entre todas las partes. Tiene preferencia por la que se lleva a cabo cara a cara.
7. La medida clave para evaluar el progreso del proyecto es la entrega de **sprints**.
8. Hace hincapié en la necesidad de mantener un ritmo de trabajo sostenible y saludable a lo largo del tiempo.
9. Recalca que la excelencia técnica y el buen diseño son fundamentales para lograr una agilidad efectiva en el desarrollo del proyecto.
10. Resalta el valor de enfocarse en la simplicidad y evitar la sobreingeniería o la creación de funcionalidades innecesarias.
11. Los equipos de desarrollo han de ser autoorganizados y tomar decisiones colaborativas en torno a la arquitectura, los requisitos y el diseño del producto.
12. Habla de la mejora continua en los equipos ágiles.

# 3. Las Metodologías ágiles



Ayudan a maximizar la productividad de un equipo al permitir una mayor adaptabilidad, una mejor comunicación y una entrega más rápida de los resultados. Os mostramos algunas de las más usuales.



## 3.1

### Scrum

Es una metodología ágil de gestión y desarrollo de proyectos que se usa ampliamente en las formas de trabajo colaborativo. Su eje central es la entrega incremental y regular de productos de alta calidad.

Se basa en la división del trabajo en entregables o sprints. En este caso, son periodos de tiempo fijos, generalmente de 1 a 4 semanas. En ellos, se desarrolla y se da al cliente un elemento funcional del producto. Al final de cada iteración, el equipo tiene una versión potencialmente utilizable del producto.

Los elementos clave de Scrum incluyen roles específicos, artefactos y eventos.

#### 3.1.1

### Roles

Son imprescindibles los siguientes:

- **Product Owner:** Es responsable de definir los requisitos y prioridades del producto, y representa los intereses del cliente.
- **Scrum Master:** Es el encargado de asegurar que Scrum se implemente correctamente y de eliminar los obstáculos.
- **Equipo de desarrollo:** Es el grupo de personas responsable de diseñar, desarrollar y probar el producto.



### 3.1.2

## Artefactos

En cuanto a la terminología de los artefactos, suelen hablar de los siguientes:

- **Backlog del producto:** Es una lista con todas las funcionalidades, características y mejoras deseadas para el producto.
- **Backlog del sprint:** Es la lista de elementos seleccionados del backlog del producto que el equipo se compromete a completar durante una iteración.
- **Incremento:** Es el resultado del trabajo realizado durante un sprint, que es entregable y agrega valor al producto.

### 3.1.3

## Eventos

Por su parte, los eventos que planifica esta metodología son estos:

- **Reunión de planificación del sprint:** El equipo se reúne para seleccionar los elementos que se incluirán en este backlog y planificar el trabajo.
- **Reunión diaria:** El equipo se reúne diariamente para sincronizarse, compartir el progreso y coordinar el trabajo.
- **Revisión del sprint:** El equipo presenta el incremento al Product Owner y otros interesados para obtener retroalimentación y revisar.
- **Retrospectiva del sprint:** El equipo analiza cómo fue el entregable y busca mejoras para el proceso siguiente.



## 3.2 kanban

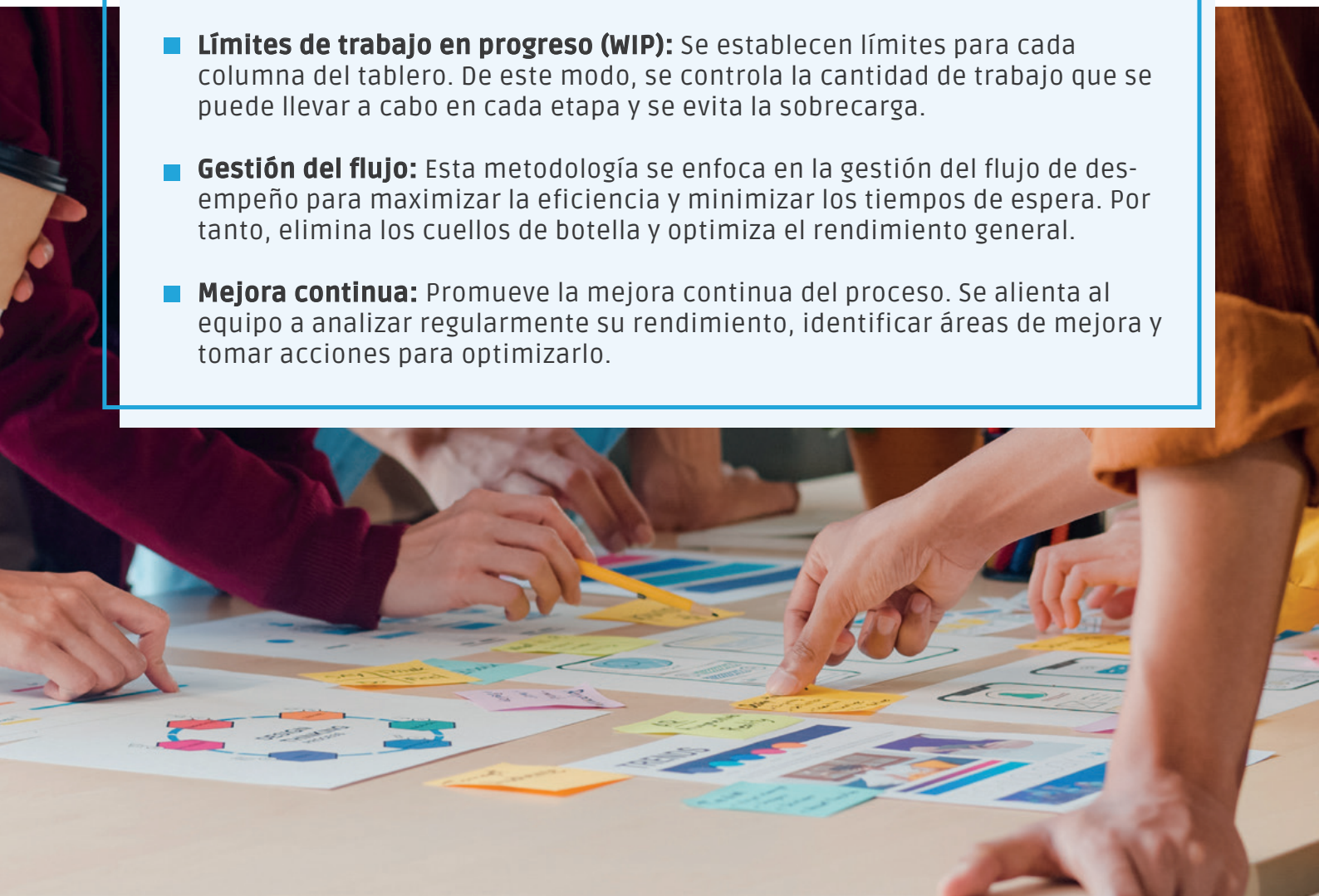


Se emplea para gestionar y optimizar el flujo de trabajo en equipos de desarrollo de proyectos. Se originó en la industria manufacturera en Japón y, luego, fue adoptado y adaptado para otras áreas.

El término «Kanban» proviene del japonés y significa «tarjeta» o «tablero visual». De hecho, esta metodología se basa en el uso de tableros visuales y tarjetas para representar el flujo de trabajo y el estado de las tareas. Estas tarjetas representan elementos de desempeño, como características, tareas o historias de usuario.

Sus principios básicos son los que siguen:

- **Visualización del flujo de trabajo:** Se utiliza un tablero visual para representar todas las etapas del flujo de trabajo, desde el inicio hasta la finalización. Cada tarjeta representa una tarea y se mueve a través del tablero a medida que progresa.
- **Límites de trabajo en progreso (WIP):** Se establecen límites para cada columna del tablero. De este modo, se controla la cantidad de trabajo que se puede llevar a cabo en cada etapa y se evita la sobrecarga.
- **Gestión del flujo:** Esta metodología se enfoca en la gestión del flujo de desempeño para maximizar la eficiencia y minimizar los tiempos de espera. Por tanto, elimina los cuellos de botella y optimiza el rendimiento general.
- **Mejora continua:** Promueve la mejora continua del proceso. Se alienta al equipo a analizar regularmente su rendimiento, identificar áreas de mejora y tomar acciones para optimizarlo.





## 3.3 Lean

Es una filosofía de gestión y una metodología que se creó en la industria manufacturera. Fue popularizada por Toyota en los años 50. Su objetivo es maximizar el valor para el cliente mientras se minimiza el desperdicio en el proceso de producción.

Se aplica para mejorar la eficiencia, la calidad y la entrega de valor en los productos y servicios. Algunos de los principios clave de Lean son los siguientes:

- **Identificar el valor desde la perspectiva del cliente:** Se busca entender qué es lo que realmente importa al cliente para enfocar los esfuerzos en entregar exactamente eso. Es una metodología que evita agregar características o funcionalidades que no se necesitan ni se quieren.
- **Mapeo del flujo de valor:** Se analiza y se visualiza el flujo de trabajo para identificar las actividades que agregan valor y aquellas que generan desperdicio. Su objetivo es eliminar las actividades innecesarias.
- **Eliminación del desperdicio (muda):** Se busca eliminar cualquier actividad o proceso que no contribuya al valor del producto final. Los siete tipos de desperdicio en esta metodología son sobreproducción, espera, transporte innecesario, sobreprocesamiento, inventario, movimiento innecesario y defectos.
- **Mejora continua (Kaizen):** Se promueve una cultura de mejora continua en la que todos los miembros del equipo están involucrados. Su finalidad es identificar oportunidades de perfeccionamiento y tomar acciones para hacer pequeños progresos de manera constante.
- **Respeto por las personas:** Se enfatiza en la relevancia de cuidar a los individuos que forman parte del equipo. Así, fomenta su desarrollo personal y su participación activa en la toma de decisiones.

Lean se basa en una serie de herramientas y técnicas para optimizar el proceso de trabajo. Algunas de ellas son estas:

- **Just-in-Time o producción justo a tiempo.**
- **Kanban para visualizar el flujo de trabajo.**
- **Jidoka para detener la producción en caso de encontrar un defecto.**

# 4. Cómo afectan a la productividad

Las influencias más destacadas relacionadas con la productividad son las que siguen:



- Mayor enfoque en el trabajo valioso para el usuario y no en el que no precisa ni ha solicitado.
- Entregas incrementales y frecuentes con las que el cliente comienza antes su proceso de mejora.
- Facilitan la colaboración y la comunicación entre las partes, por lo tanto, evitáis malentendidos.
- La autonomía y el empoderamiento del equipo conducen a una mayor responsabilidad y compromiso.
- Al eliminar el desperdicio, todos se centran en las actividades imprescindibles. La mejora continua hace al grupo más eficiente.

En definitiva, el uso de metodologías ágiles ha demostrado tener un impacto significativo en la productividad de los equipos y proyectos. Al enfocarse en la entrega temprana de valor, la colaboración efectiva, la adaptabilidad y la mejora continua, permiten trabajar de un modo más eficiente. Si os interesan estos temas, mirad nuestra colección de guías y nuestro blog.





 **Tecnología**  
para los negocios