

Planificación de versiones

Subdirección de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Área de Gobernanza y Calidad



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

Contenido

- [Histórico de cambios](#)
- [Introducción](#)
- [Objetivo](#)
- [Contenido y Agenda típica](#)
- [Responsabilidades](#)
- [Preparación de la sesión](#)
- [Buenas Prácticas](#)
- [Anti-patrones](#)

Resumen



- **Versión:** v01r02
- **Fecha publicación:** 30 de Julio de 2021
- **Entrada en vigor desde:** 30 de Julio de 2021

Histórico de cambios

Los cambios en los estándares vendrán acompañados de un registro de las modificaciones. De este modo se podrá realizar un seguimiento y consultar su evolución.

Versión	v01r01	Fecha publicación	29 de Octubre de 2020	Fecha entrada en vigor	29 de Octubre de 2020
Alcance					
• <u>Planificación de versiones; Objetivo, contenido, agenda típica, responsabilidades, preparación de la sesión y buenas prácticas</u>					
Versión	v01r02	Fecha publicación	30 de Julio de 2021	Fecha entrada en vigor	30 de Julio de 2021
Alcance					
• <u>Se alinea la nomenclatura utilizada con la Scrum Guide del 20 de Noviembre de 2020; sustituyéndose el término "rol" por el de "responsabilidades".</u> • <u>Se reformula la redacción del objetivo de la sesión.</u> • <u>Se sustituye "plan anual de versiones" por "plan de versiones".</u>					

Introducción

Esta página pretende esclarecer los aspectos fundamentales de las sesiones de planificación de versiones.

Objetivo

La gestión de versiones es un pilar fundamental para reducir el tiempo de salida a producción, por lo que es importante que las versiones de los aplicativos, al igual que a otro nivel las historias de usuario o las mejoras, tengan un tamaño adecuado y un contenido bien definido.

Con este fin, las sesiones de planificación de versiones se plantean como un apoyo para conseguir una actualización periódica del plan de despliegue de versiones y del contenido de las mismas, no siendo obligatorias si no se estiman necesarias para el proyecto.

Contenido y Agenda típica



- Revisión de prioridades.
 - Revisión de estado de las versiones en curso.
 - Alineamiento entre la STIC (Proxy Product Owners) y Product Owners (personal funcional) del plan de despliegue de versiones.
-

Responsabilidades

Responsabilidades SCRUM	Descripción
Product Owner	• Aportar visión de necesidades del negocio y sus prioridades. • Revisar y refrendar formalmente la planificación de versiones y su contenido.
Proxy Product Owner	• Actualización del plan de despliegue de versiones. • Facilitar y arbitrar las decisiones relativas al contenido de cada versión teniendo en cuenta las necesidades provenientes de los diferentes interesados del aplicativo. • Facilitación de la sesión.

Preparación de la sesión

Input	Descripción	Responsable preparación de la sesión	Fuente de información	Checkbox
Actualización de la visión del negocio.	Para esta sesión, es necesario que Product Owners sean capaces de proveer las prioridades del negocio y las fechas aproximadas de definición de necesidades funcionales futuras.	Proxy Product Owner	Product Owner	☐
Actualización de la foto de las versiones actualmente en desarrollo.	Antes de la sesión, es necesario que Proxy Product Owners sean capaces de proveer una foto de alto nivel del estado global de las versiones en desarrollo.	Proxy Product Owner	Proxy Product Owner	☐

Buenas Prácticas

- Mantener cadencia temporal de liberación de versiones (por ejemplo 3 meses).
- Planificar versiones con una fecha fija y contenido variable.
- Actualizar el plan de liberación de versiones periódicamente, gestionando las expectativas de todos los interesados relevantes de la STIC y del aplicativo.

Anti-patrones

- Comenzar el desarrollo de nuevas funcionalidades sin una asignación de versiones clara.
- Desarrollo de numerosas versiones en paralelo.
- No mantener una cadencia de liberación de versiones o que esta sea notablemente mayor a 3 meses.