

Conceptualización de Mejoras (épicas)

Subdirección de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Área de Gobernanza y Calidad



Contenido

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

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>Conceptualización de Mejoras (épicas): 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" y el de "equipo de desarrollo" por "desarrolladores".</u> • <u>Se sustituye el término "brainstorming" por el de discusión.</u>					

Introducción

Esta página pretende esclarecer los aspectos fundamentales de las sesiones de Conceptualización de Mejoras (o Épicas).

Objetivo

- Alinear el alcance de alto nivel de una nueva Mejora (o épica): narrativa y criterios de aceptación.
 - Explorar y alinear las propuestas técnicas entre desarrolladores y la Oficina de Arquitectura de la STIC.
 - Obtención de un Mapa de Historias de Usuario preliminar.
 - Establecer y alinear un plan de pruebas de alto nivel de la Mejora (o épica) entre desarrolladores y la Oficina de Calidad de la STIC.
 - Plan de recursos necesarios.
-

Contenido y Agenda típica



1,5 h/Mejora

- Presentación de Mejora: descripción, beneficio esperado, criterios de aceptación.
 - Sesión de Story Mapping.
 - Discusión del plan de pruebas de alto nivel: funcionalidad, usabilidad, fiabilidad y rendimiento.
 - Estimación de alto nivel con tallas: XS, S, M, L, XL.
-

Responsabilidades

Responsabilidad SCRUM	Descripción
Product Owner	• Asegurar descripción de la mejora de acuerdo a necesidades de los usuarios.
Proxy Product Owner	• Apoyo en la descripción de la mejora de acuerdo a necesidades de los usuarios. • Gestión de la convocatoria así como de la agenda, siendo imprescindible evaluar, comunicar y coordinar de manera proactiva y de antemano posibles interrupciones que comprometan la sesión: falta de asistencia de invitados clave, urgencias,...*
Scrum Master	• Gestión de la convocatoria así como de la agenda, siendo imprescindible evaluar, comunicar y coordinar de manera proactiva y de antemano posibles interrupciones que comprometan la sesión: falta de asistencia de invitados clave, urgencias,...* • Facilitación de la sesión (mantener tiempos, mantener el foco de la sesión, asegurar que las acciones y decisiones quedan grabadas, incentivar la participación de todo el mundo, etc)
Desarrolladores	• Discusión de solución de alto nivel durante la sesión. • Discusión de plan de pruebas de alto nivel.
Stakeholder OCA	• Participación activa en la discusión del plan de pruebas de alto nivel.
Stakeholder Arquitectura	• Apoyo en la discusión de la solución de alto nivel, ayudando a la identificación de riesgos y oportunidades tecnológicas de las diferentes propuestas.

(*) En cada proyecto es importante que Scrum Master y Proxy Product Owner alineen conjuntamente quién gestionará la convocatoria. La persona finalmente encargada de gestionar la convocatoria deberá prestar especial atención a comunicar y gestionar proactivamente posibles interrupciones que comprometan la sesión (p.ej. falta de asistencia de invitados clave, urgencias, etc).

Preparación de la sesión

Input	Descripción	Responsable preparación sesión	Fuente de información	Checkbox
Envío de convocatoria	Envío con suficiente antelación de la convocatoria, asegurando la relevancia de la lista de invitados a la sesión.	Scrum Master ó Proxy Product Owner **	Scrum Master ó Proxy Product Owner **	☐
Gestión de la convocatoria	En caso de avisos de no asistencia o indisponibilidad, se deberá gestionar de manera proactiva la convocatoria para asegurar que se mantiene la eficiencia de la misma (p.ej. buscando fecha alternativa, asegurando que las responsabilidades son correctamente delegadas, etc).	Scrum Master ó Proxy Product Owner **	Interesados relevantes del Sprint	☐
Revisión de la agenda	Revisar la agenda de manera que se obtengan los resultados esperados de la sesión.	Scrum Master	Scrum Master	☐
Descripción de alto nivel de la Mejora (o épica)	Asegurar que la Mejora se ha definido previamente (ver Formulación de requisitos Agile: Mejoras (o Épicas), Historias de Usuario y Spikes), es decir contiene una descripción, propuesta de alto nivel, beneficio esperado, criterios de aceptación.	Proxy Product Owner	Product Owner / Proxy Product Owner / Desarrolladores	☐

(**) Scrum Master ó Proxy Product Owner según se convenga para cada proyecto.