

[Tabla de Contenidos](#)

Tiempo restante: 0:14:47



Ocultar/Mostrar el tiempo restante

Parte 1 de 1 -

Preguntas 1 de 15

Durante el seguimiento, es habitual hacer predicciones sobre:

☐

A. Los costes realizados hasta la fecha

☐

B.

Los costes estimados hasta la finalización del proyecto

☐

C.

El rendimiento del equipo hasta la finalización del proyecto

☐

D. Los costes planificados hasta la fecha

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

B



Parte 1 de 1 -

Preguntas 2 de 15

El estándar de productividad es una medida de

☐

A. Beneficios generados por el proyecto

☒

B. Eficiencia en el trabajo

☐

C. Gestión de la integración

☐

D. Rendimiento del software

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

Anterior

Siguiente

Guardar

B

[Ocultar/Mostrar el tiempo restante](#)

Parte 1 de 1 -

Preguntas 3 de 15

El objetivo del seguimiento del proyecto es:



A.

Observar de forma sistemática y regular el desarrollo del proyecto



B.

Poner en marcha acciones correctivas o preventivas para mantener la planificación inicial



C. Establecer las líneas base



D. Calcular el valor ganado

[Borra selección](#)[▲ Progreso en la pregunta ▲](#)

A

[Anterior](#)[Siguiente](#)[Guardar](#)

[Tabla de Contenidos](#)

Tiempo restante: 0:14:11



Ocultar/Mostrar el tiempo restante

Parte 1 de 1 -

Preguntas 4 de 15

El valor ganado se define como:

☐

A.

Estimación de costes hasta completar el proyecto

☒

B.

Coste planificado del trabajo realizado

☐

C. Coste real del trabajo realizado

☐

D.

Coste planificado del trabajo planificado

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

B

Anterior

Siguiente

Guardar



Parte 1 de 1

UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

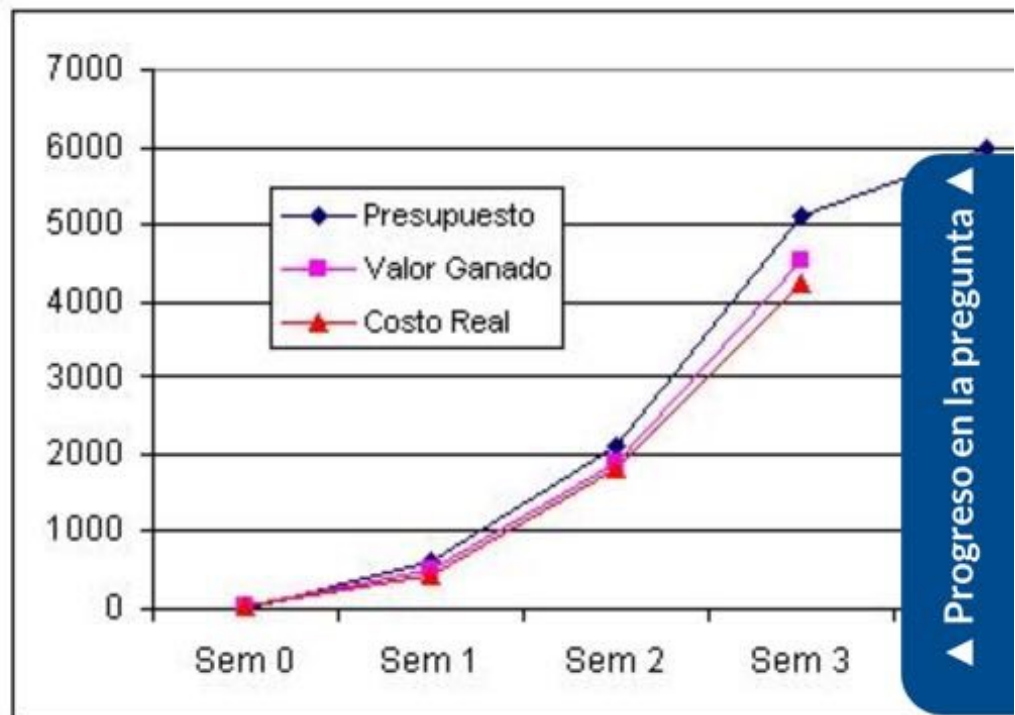
Jose Daniel ▾



HERRAMIENTAS



SITIOS

Gpr > ☒ Exámenes

- ☐ A. Retraso y ahorro
- ☐ B. Sobrecoste y ahorro
- ☐ C. Adelanto y sobrecoste
- ☒ D. Adelanto y ahorro

[Borra selección](#)

A



Parte 1 de 1 -

Preguntas 6 de 15

La predicción de coste estimado al finalizar el proyecto se calcula como:

☐

A.

Valor ganado + Estimación de costes hasta finalizar

☐

B.

Coste Planificado + Estimación de costes hasta finalizar

☐

C. Estimación de costes hasta finalizar

☒

D.

Coste Real + Estimación de costes hasta finalizar

[Borra selección](#)

D

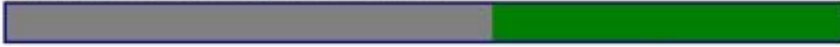
▲ Progreso en la pregunta ▲

Anterior

Siguiente

Guardar

Tiempo restante: 0:12:34



Ocultar/Mostrar el tiempo restante

Parte 1 de 1 -

Preguntas 7 de 15

Los informes de rendimiento deben incluir información:



A. Estado de la gestión de la integración



B. Gráficos de red y Gantt



C. Cuantitativa y cualitativa



D. Presupuesto y estimación de costes

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

C

Anterior

Siguiente

Guardar



Test 6 - Temas 8, 9 y 10

[Tabla de Contenidos](#)

Tiempo restante: 0:10:49



Ocultar/Mostrar el tiempo restante

Parte 1 de 1 -

Preguntas 8 de 15

▲ Progreso en la pregunta ▲

Un valor de 300 euros en la variación del cronograma representa:

☐

A. Retraso en trabajo por valor de 300 euros

☐

B. Retraso en trabajo por valor del 30%

☒

C. Adelanto en trabajo por valor de 300 euros

☐

D. Adelanto en trabajo por valor del 30%

[Borra selección](#)

C

[Tabla de Contenidos](#)

Tiempo restante: 0:07:27



Ocultar/Mostrar el tiempo restante

Parte 1 de 1 -

Preguntas 9 de 15

Una acción correctiva a nivel táctico es:

- ☐ A. Buscar otra oportunidad de negocio
- ☐ B. Cancelar el proyecto
- ☐ C. Reforzar estándares de productividad mediante recompensa y disciplina al equipo de trabajo
- ☒ D. Pequeños ajustes sobre el desarrollo de las actividades

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

C

Anterior

Siguiente

Guardar

Gpr > ☒ Exámenes

Tiempo restante: 0:07:20

[Ocultar/Mostrar el tiempo restante](#)

Parte 1 de 1 -

Preguntas 10 de 15

¿Quién puede solicitar cambios al proyecto?

- ☒ A. El jefe de proyecto
- ☐ B. El equipo de trabajo
- ☐ C. El cliente
- ☐ D. Cualquier interesado

[Borra selección](#)

D

▲ Progreso en la pregunta ▲

[Anterior](#)[Siguiente](#)[Guardar](#)

Parte 1 de 1 -

Preguntas 11 de 15

El informe de cierre es un documento que contiene:

☐

A.

Posibles proyectos alternativos que aseguren la continuidad del trabajo en la organización

☒

B.

Logros alcanzados, problemas, resumen del seguimiento y control del proyecto

☐

C.

Las pruebas de aceptación del producto

☐

D.

Un índice de contenido para acceder a toda la información archivada que se ha generado en el proyecto

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

B

Anterior

Siguiente

Guardar

Las lecciones aprendidas:

☐

A.

Demuestra que el equipo de trabajo ha cumplido correctamente las órdenes del jefe de proyectos

☒

B.

Deben filtrarse adecuadamente y estar organizadas de forma práctica y accesible, pues en proyectos de gran alcance pueden contener mucha información

☐

C.

Permiten acortar el tiempo dedicado a los procesos de iniciación y planificación de los próximos proyectos

☐

D.

Sólo son útiles cuando se considera que el proyecto ha sido un fracaso o ha sido especialmente conflictivo

[Borra selección](#)

C

▲ Progreso en la pregunta ▲

Anterior

Siguiente

Guardar



Una parte de las actividades de cierre de un proyecto es conseguir la aceptación formal. ¿De quién debemos conseguir esta aceptación formal?



A.

De todos y cada uno de los interesados en el proyecto



B.

Del director de la organización y los accionistas



C.

Del jefe de la oficina de gestión de proyectos



D. Del cliente

[Borra selección](#)



Preguntas 14 de 15

0.667 Puntos. Puntos descontados por fallo: 0.25

El plan de recursos humanos define:

☐

A.

Los roles y responsabilidades requeridos
para el desarrollo del proyecto☐

B. El plan para la dirección de personal

☐

C.

Los canales de comunicación que se
establecerán entre los miembros del
equipo☒

D. a y b son correctas

[Borra selección](#)

▲ Progreso en la pregunta ▲

D

Anterior

Siguiente

Guardar

[Ocultar/Mostrar el tiempo restante](#)

Parte 1 de 1 -

Preguntas 15 de 15

0.667 Puntos. Puntos descontados por fallo: 0.25

En el plan de recursos humanos, por competencia entendemos:



A.

La habilidad y la capacidad requeridas para completar las actividades del proyecto



B.

El derecho a aplicar los recursos del proyecto, tomar decisiones y firmar aprobaciones



C.

La denominación que describe la parte de un proyecto de la cual una persona está encargada



D.

El trabajo que se espera que realice un miembro del equipo del proyecto

[Borra selección](#)[▲ Progreso en la pregunta ▲](#)

A