

## E6: Borrador Final

### Índice

<b>E6: Borrador Final</b>	<b>1</b>
Objetivo de Aprendizaje . . . . .	1
Contexto . . . . .	1
Instrucciones . . . . .	1
Entregables . . . . .	3
Rúbrica de Evaluación . . . . .	3

### E6: Borrador Final

<span class="meta-item"><strong>Peso:</strong> 10%</span>  
<span class="meta-item"><strong>Tipo:</strong> Individual</span>  
<span class="meta-item"><strong>Fecha límite:</strong> Jue 5 mar, 11:59pm</span>  
<span class="meta-item"><strong>Módulos:</strong> Integración</span>

#### Objetivo de Aprendizaje

Integrar todos los componentes del proyecto en un documento completo para revisión de pares, incorporando retroalimentación antes de la presentación final.

#### Contexto

El borrador final es la última oportunidad para recibir retroalimentación estructurada antes de la presentación ante Geotest. La revisión de pares permite identificar áreas de mejora y fortalecer el producto final.

#### Instrucciones

##### Contenido del Borrador

El documento debe integrar todos los entregables previos:

##### 1. Resumen Ejecutivo (1-2 páginas)

- Contexto y objetivo del proyecto
- Metodología utilizada

- Principales hallazgos
- Recomendaciones clave

## **2. Fichas de Puesto (E2)**

- Banco completo de 33 fichas
- Formato estandarizado

## **3. Sistema de Evaluación por Puntos (E3)**

- Manual del sistema
- Matriz de evaluación completa
- Jerarquía resultante

## **4. Tabulador Salarial (E4)**

- Estructura de grados y bandas
- Análisis de métricas
- Diagnóstico de equidad

## **5. Política Salarial (E5)**

- Documento completo
- Guía para gerentes
- FAQ para empleados

## **6. Análisis Econométrico (E1 + extensiones)**

- Resultados de ecuación de Mincer
- Conexión con diseño del tabulador
- Justificación técnica de decisiones

## **7. Plan de Implementación**

- Fases propuestas
- Cronograma tentativo
- Recursos necesarios
- Riesgos y mitigación

## **Revisión de Pares**

Durante la sesión del 5 de marzo:

1. **Intercambio de borradores** entre equipos
2. **Revisión estructurada** usando rúbrica proporcionada
3. **Retroalimentación escrita** (mín. 1 página por equipo revisor)
4. **Discusión en clase** de patrones comunes

## Entregables

1. **Borrador completo** (PDF, 30-50 páginas)
  - Todas las secciones integradas
  - Formato profesional
  - Numeración de páginas e índice
2. **Presentación preliminar** (PowerPoint, 15-20 slides)
  - Versión borrador para ensayo
  - Notas de presentador
3. **Retroalimentación a otro equipo** (entrega posterior)
  - Usando formato proporcionado
  - Comentarios constructivos y específicos

## Rúbrica de Evaluación

Criterio	Excelente (5)	Bueno (4)	Suficiente (3)	Insuficiente (0-2)
Integración	Documento cohesivo, narrativa clara	Bien integrado con transiciones débiles	Secciones yuxtapuestas	Sin integración
Compleitud	Todas las secciones completas	Falta contenido menor	Secciones incompletas	Contenido insuficiente
Formato	Profesional, listo para revisión ejecutiva	Formato adecuado	Formato básico	Sin formato
Puntualidad	Entregado a tiempo para revisión de pares	Entrega tardía afectando revisión	Entrega muy tardía	No entregado

**Formato de archivo:**

**<ul>**

**<li>**Documento: PDF (no Word)**</li>**

**<li>**Presentación: PowerPoint o Google Slides**</li>**

**<li>**Nombrar archivos: `E6_[NombreEquipo]_Borrador.pdf`**</li>**

**</ul>**

**Nota:** Este entregable es principalmente de integración. La calificación se ba

[← Volver a Actividades](#)