



Rúbrica de Evaluación: Artículo Informativo

Nombre: _____ Curso: _____

Objetivo: Crear un artículo informativo riguroso sobre un capítulo específico del libro, demostrando un proceso completo de planificación, escritura manuscrita, edición y cumplimiento formal.

FECHA DE ENTREGA: 08- junio-2026 PUNTAJE TOTAL: 42 PUNTAJE OBTENIDO:42/ _____

Criterios/ Dimensión	Excelente (7 puntos)	Bueno (5 puntos)	Por mejorar (1 punto)
1. Planificación: Selección y fuentes	Elige un capítulo claro. Averigua a fondo y aporta datos complementarios correctos, utilizando partes del texto	Elige el capítulo. Investiga sobre él, pero los datos son básicos o predecibles.	No se identifica el capítulo o no relación con el texto.
1. Planificación: Organización de ideas	Separa en párrafos de forma impecable las ideas principales de las secundarias.	El texto se presenta en un único bloque continuo dificultando la localización de la idea principal de la secundaria.	Las ideas están mezcladas, confusas o no presentan un orden lógico.
2. Escritura: Autoría manuscrita	El texto está escrito totalmente a mano por el/la estudiante de forma visible.	Está escrito a mano, pero se detectan trazos ajenos en breves secciones.	El texto no está escrito a mano o fue realizado por otra persona.
2. Escritura: Estructura de párrafos	Organiza el artículo en párrafos claros (inicio, desarrollo, cierre) con transiciones fluidas.	El texto tiene párrafos, pero la separación visual o lógica es débil.	El texto es un solo bloque continuo sin separación de párrafos.
2. Escritura: Claridad y precisión	Vocabulario preciso. Mensaje directo, claro y fácil de comprender al leer.	El mensaje se entiende, pero repite palabras o usa términos imprecisos.	Ideas confusas, redundantes o lenguaje que impide entender el tema.
3. Revisión: Elemento visual	Incluye una imagen original, pertinente y que enriquece el contenido del texto.	Incluye una imagen, pero aporta poco valor o está desconectada del tema.	No presenta ninguna imagen o esta no tiene relación con el libro.
3. Revisión: Ortografía y redacción	Presenta una redacción impecable. Registra un máximo de 2 errores ortográficos.	Redacción aceptable. Presenta entre 3 y 5 errores ortográficos totales.	Lectura difícil. Registra más de 5 errores ortográficos en el escrito.
4. Entrega formal: Puntualidad	Entrega el trabajo finalizado en la fecha solicitada.	Entrega el mismo día de la fecha límite, pero fuera del horario fijado.	Entrega con días de retraso sin justificación médica o formal.
4. Entrega formal: Limpieza	Presentación impecable. Sin tachones, borrones, arrugas ni manchas en el papel.	Presenta algunos borrones o arrugas leves que no dañan la lectura.	Trabajo sucio, roto, con tachaduras severas o manchas evidentes.
4. Entrega formal: Material solicitado	Utiliza estrictamente todos los soportes y materiales exigidos en la pauta.	Olvida uno de los materiales exigidos, pero resuelve la entrega adecuadamente.	No utiliza los materiales pedidos, cambiando el formato por completo.