

PLANIFICA MATERIALES



Haz una lista de los materiales necesarios para llevar a cabo tu proyecto, asegúrate de considerar todas las acciones de tu proyecto.

MATERIAL	RESPONSABLE	¿CUÁNDO SE NECESITA?



RÚBRICA DE EVALUACIÓN

CRITERIO (2.0 PTS C/U)	EXCELENTE (100%)	SATISFACTORIO (75%)	BÁSICO (50%)	INSUFICIENTE (25%)
Identificación completa de materiales	Lista todos los materiales necesarios para cada acción del proyecto; no falta ninguno; demuestra previsión total.	Lista la mayoría de materiales, aunque con algunos vacíos o detalles faltantes.	Lista mínima o muy general; faltan materiales importantes.	Lista incompleta, incorrecta o sin relación clara con el proyecto.
Claridad y especificidad de los materiales	Cada material está descrito de forma precisa (cantidad, tipo, características relevantes).	Materiales descritos adecuadamente, aunque con menor nivel de detalle.	Descripciones superficiales, muy generales o ambiguas.	Materiales mal descritos, irrelevantes o inexistentes.
Asignación adecuada del responsable	Cada material tiene un responsable claro, coherente y bien distribuido dentro del grupo.	Responsables asignados, aunque con poca claridad o distribución desigual.	Responsables asignados de manera mínima o poco clara.	No se asignan responsables o están incorrectamente asignados.
Planificación de cuándo se necesita cada material	El calendario de uso es claro, preciso y coherente con las etapas del proyecto.	Fechas o momentos adecuados, aunque con menor precisión.	Momentos poco claros, muy generales o dudosos.	No indica cuándo se necesita cada material o está incorrecto.
Coherencia y organización general del cuadro	Cuadro ordenado, completo, fácil de leer y bien estructurado.	Cuadro organizado, pero con algunos detalles mejorables.	Cuadro poco claro, incompleto o difícil de seguir.	Cuadro muy desorganizado, incompleto o incoherente.