



MENDOZA, 02 de julio de 2020

VISTO:

El Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 260/2020 de Emergencia Sanitaria. Coronavirus (COVID-19) y sus Disposiciones, emitido por el Presidente de la Nación Argentina, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Nacional de Necesidad y Urgencia 297/2020, el señor Presidente de la Nación estableció el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" para todas las personas que habitan el país.

Que asimismo el período de cuarentena, no tiene fecha de finalización certera ya que depende de la evolución de la enfermedad, y esto influye en el desarrollo del calendario académico.

Que la Facultad de Filosofía y Letras, en función del aislamiento decretado, por Resolución N° 105/2020 D., determinó que continuará con las actividades académicas que le son inherentes y que el personal cumplirá con sus obligaciones laborales sin asistencia al lugar de trabajo y en uso de licencia activa.

Que las actividades académicas se llevarán a cabo en forma virtual. Para ello la Secretaría de Virtualidad, Secretaría Académica, la Dirección Alumnos y la Secretaría de Gestión Estudiantil y de Egresados y la Secretaría de Evaluación y Planificación para la Internacionalización y Nacionalización de la Educación brindarán los medios necesarios para el desarrollo de las mismas.

Que es un interés fundamental para las Autoridades de esta Unidad Académica, mantener en todo aquello que sea posible, la continuidad del Calendario Académico 2020.

Res. n° 243/2020



Que ante la proximidad de los exámenes de las Mesas Calendario correspondientes al llamado del mes de julio-agosto, se hace necesario tomar medidas ad hoc.

Que existen diferentes herramientas digitales que permiten adaptar la modalidad y la tipología de las diferentes técnicas de valoración del proceso educativo a las características de la evaluación de los aprendizajes en los entornos virtuales (EVA). Las mismas permiten a los alumnos acceder a las instancias de exámenes de evaluación con los mismos estándares de seguridad, transparencia, e imparcialidad exigidos a toda institución universitaria.

Que existe en la Facultad una experiencia previa positiva que permite avanzar en el desarrollo o gestión de instancias evaluativas más complejas en el entorno virtual de aprendizaje (EVA) tal como fue la toma de las mesas especiales del mes de abril y del turno de mesas de mayo 2020.

Por todo lo expuesto y teniendo en cuenta lo dispuesto por Resolución N° 323/2020 R. lo resuelto por este Cuerpo en sesión del (DOS) 02 de julio de 2020,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Establecer en la Facultad de Filosofía y Letras, que los exámenes finales en modalidad oral y escrita correspondientes a las Mesas Calendario de Julio-agosto de 2020, se tomarán con la modalidad virtual de acuerdo con las pautas establecidas en el Protocolo que figura en los Anexos I y II hojas, que con NUEVE (9) y TRES (3) hojas, respectivamente, forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Modificar el Calendario Académico 2020, aprobado por Resolución N° 579/2019 C.D., solo en lo que respecta a las Mesas Calendario de Julio-agosto, según se indica a continuación:

Inscripción: del 25 de julio al 29 de julio del 2020

Exámenes: desde el 10 de agosto al 24 de agosto del 2020

Res. n° 243/2020



ARTÍCULO 3°.- Establecer el siguiente cronograma:

Carreras: Inglés, Francés, Portugués, Geografía, Ciencias de la Educación

- 1° día: lunes 10 de agosto
- 2° día: martes 11 de agosto
- 3° día: miércoles 12 de agosto
- 4° día: jueves 13 de agosto
- 5° día: viernes 14 de agosto

Carreras: Filosofía, Letras, Historia y Turismo

- 1° día: lunes 24 de agosto (exámenes que deberían tomarse el 17 de agosto se pasan por ser feriado)
- 2° día: martes 18 de agosto
- 3° día: miércoles 19 de agosto
- 4° día: jueves 20 de agosto
- 5° día: viernes 21 de agosto

Ciclos: Ciclo de Licenciatura Infantil y Juvenil y Ciclo de Profesorado para Profesionales Universitarios: viernes 14 y sábado 15 de agosto

Espacios curriculares comunes a todas las carreras de la Facultad:

- Comprensión y Producción de Textos Académicos: miércoles 12 de agosto
- Comprensión y Producción de Textos en Lengua Española: miércoles 12 de agosto.

Espacios curriculares del Campo de Formación Pedagógica comunes a todos los Profesorados:

Primera semana:

2° día: martes 11 de agosto

- Teoría de la Educación
- Pedagogía

3° día: miércoles 12 de agosto

- Didáctica y Currículum
- Didáctica y Currículo

Res. n° 243/2020



5° día: viernes 14 de agosto

- Seminario de Investigación Educativa

Segunda Semana:

1° día: lunes 24 de agosto

- Sujeto del Aprendizaje
- Sujetos, Desarrollo, Aprendizajes y Contextos
- Política Educativa

3° Día: martes 18 de agosto

- Sistema Educativo
- Administración y Gestión de la Institución Educativa
- Administración y Gestión Educativa

5° Día: viernes 21 de agosto

- Lengua Extranjera

ARTÍCULO 4°.- Habilitar para rendir las mesas de julio-agosto todos aquellos estudiantes inscriptos en el ciclo lectivo 2020.

ARTÍCULO 5°.- Determinar que las autoridades competentes, podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente resolución y disponer su aplicación a futuras mesas de exámenes.

ARTÍCULO 6°.- La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada por sus autoridades en soporte papel, cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNCuyo.

ARTÍCULO 7°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

RESOLUCIÓN N° 243/2020

Firman la presente: Dr. Adolfo Omar Cueto – Decano, Prof. Mgtr. María Ana Verstraete, Secretaria Académica y María Concepción ALCALDE, Directora General Administrativa.



ANEXO I

PROTOCOLO MESAS CALENDARIO DE JULIO-AGOSTO 2020

El presente protocolo para exámenes finales orales y escritos por medios virtuales se aplicará únicamente para las mesas calendario correspondientes al mes de julio-agosto del año 2020 en sede central de la Facultad de Filosofía y Letras. Las autoridades competentes podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente Resolución, disponiendo su aplicación a futuras mesas de exámenes.

1. Encuadre pedagógico

La evaluación final de un trayecto de formación tiene tres objetivos fundamentales, entre otros: valorar el grado de logro de los aprendizajes que se desarrollaron en función de lo esperado según el programa, ser una instancia más de formación para los estudiantes mediante la devolución o retroalimentación y una autoevaluación para la propia práctica de enseñanza (para el equipo de formadores).

La evaluación es una instancia más dentro del proceso de aprendizaje y permite emitir juicios de valor sobre el grado de desarrollo de los saberes adquiridos, una vez finalizado el trayecto formativo. Generalmente, la evaluación es solo externa. Puede integrarse un espacio de autoevaluación.

La valoración de esta instancia (todo el sistema de evaluación, incluyendo la calificación) deberían tener en cuenta el proceso de aprendizaje del estudiante, incluidas las evaluaciones de proceso y contemplar un informe de devolución que refleje la retroalimentación. Se sugiere una evaluación cuantitativa y cualitativa.

Debe existir una estrecha relación entre la técnica seleccionada y la o las capacidades que desea evaluar, el formato curricular, las instancias de aprendizaje y evaluación ya vivenciados por los y las estudiantes, el tipo de contenidos desarrollados, el tiempo con el que cuenta (entre una y dos horas) y que está implementando esta instancia en un entorno virtual.

2. Inscripción

La inscripción al examen final se realizará a través del Sistema SIU Guaraní los días 25, 26, 27, 28, y 29 de julio. Cualquier reclamo administrativo vinculado a la inscripción se deberá enviar a ffyl-alu@ffyl.uncu.edu.ar, hasta el día 3 de agosto de

Res. n° 243/2020



2020. Vencido dicho plazo, se confeccionará la lista definitiva. La inscripción a rendir implica que el estudiante se encuentra notificado de la modalidad y acepta las condiciones de la misma. Por ello no podrá realizar reclamos relativos a la modalidad.

El estudiante podrá borrarse al espacio curricular al que se inscribió para rendir 48 horas hábiles antes del examen, mediante su sistema de autogestión SIU GUARANÍ.

3. Fechas de Exámenes

A fin de garantizar una correcta asistencia técnica y el normal desenvolvimiento de los exámenes, es que se distribuirán los mismos a lo largo de dos semanas desde el 3 de agosto al 15 de agosto inclusive.

3.1. Cronograma:

PRIMERA SEMANA:

CARRERAS	DÍAS
Inglés, Francés, Portugués, Geografía y Ciencias de la Educación	1° día: lunes 10 de agosto
	2° día: martes 11 de agosto
	3° día: miércoles 12 de agosto
	4° día: jueves 13 de agosto
	5° día: viernes 14 de agosto
-Ciclo de Profesorado para Profesionales Universitarios y -Ciclo de Licenciatura en Literatura Infantil y Juvenil	5° día: viernes 14 de agosto
	6° día: sábado 15 de agosto
Espacios curriculares comunes	

Res. n° 243/2020



RESOLUCIÓN
DIGITAL

<ul style="list-style-type: none"> • Teoría de la Educación • Pedagogía 	2° día: martes 11 de agosto
<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión y Producción de Textos Académicos • Comprensión y Producción de Textos en Lengua Española • Didáctica y Curriculum • Didáctica y Currículo 	3° día: miércoles 12 de agosto
<ul style="list-style-type: none"> • Seminario de Investigación Educativa 	5° día: viernes 14 de agosto

SEGUNDA SEMANA:

CARRERAS	DÍAS
Filosofía, Letras, Historia y Turismo	1° día: lunes 24 de agosto
	2° día: martes 18 de agosto
	3° día: miércoles 19 de agosto
	4° día: jueves 20 de agosto
	5° día: viernes 21 de agosto
Espacios curriculares comunes	
<ul style="list-style-type: none"> • Sujeto del Aprendizaje • Sujetos, Desarrollo, Aprendizajes y Contextos • Política Educativa 	1° día: lunes 24 de agosto

Res. n° 243/2020



<ul style="list-style-type: none">• Sistema Educativo• Administración y Gestión de la Institución Educativa• Administración y Gestión Educativa	3° día: martes 18 de agosto
---	-----------------------------

3.2. Las mesas se distribuirán en dos turnos. El turno mañana a partir de las 9.00 h y en turno tarde a partir de las 14.00 h. El profesor responsable de la mesa coordinará con el/los alumno/s el horario de inicio de su examen. Se tendrá una tolerancia de 10 minutos para el ingreso del alumno a la plataforma virtual.

3.3. En caso que un mismo espacio curricular corresponda a dos o más carreras y que no tengan asignados días específicos en el calendario anteriormente explicitado, el examen se tomará en la semana y día que le corresponde al departamento de origen del espacio curricular.

3.4. Los días de exámenes asignados a cada espacio curricular no podrán ser modificados por ningún motivo.

3.5. Cada cátedra deberá conformar el tribunal de examen en el día de la semana indicado por Secretaría Académica en coordinación con la Secretaría de Virtualidad. En caso de no poder concluirse la mesa en el día establecido se procederá a la continuación de la misma al día siguiente y así los días sucesivos hasta que se termine de evaluar a todos los estudiantes.

3.6. La nómina de estudiantes inscriptos para rendir, su condición (regular o libre) y sus datos de contacto serán consultados por los docentes titulares y equipo de cátedra del espacio curricular una vez finalizada la inscripción, a través de SIU Guaraní.

4. Actas

Las actas serán generadas por Dirección de Alumnos en SIU Guaraní previo estudio de la condición del estudiante para rendir y la Cátedra tendrá acceso a través del sistema para ver el acta digital.

Res. n° 243/2020



5. Consultas

5.1. El equipo de cátedra ofrecerá al menos una instancia en la plataforma y/o herramienta seleccionada, durante la semana previa a la confirmación de la mesa examinadora. Esto permitirá que los estudiantes y los profesores se familiaricen con el contexto virtual seleccionado para el examen.

5.2. La consulta tiene como uno de sus objetivos la sensibilización en el uso y la interfaz de la plataforma seleccionada, por parte del equipo de cátedra y los estudiantes inscriptos, por ello tiene carácter de obligatoria. El equipo de cátedra comunicará por correo electrónico el sistema de videoconferencia (zoom, meet u otras) a través de la cual se llevará a cabo el examen e informará el tipo de instrumento, el tiempo para la realización del examen y la modalidad de entrega en el caso del examen escrito.(ver anexo II). La realización de esta consulta no será necesariamente el único espacio brindado por el docente, pudiendo acordarse otros espacios de consulta a través de este u otros medios (Moodle, correo electrónico, etc.)

5.3. La participación del estudiante en la consulta por videollamada es opcional y voluntaria. No será un requisito para participar de la mesa examinadora. Se sugiere, de ser posible, que todos los estudiantes inscriptos participen de manera simultánea en la/las consulta/s por videollamada ofrecidas por el equipo de cátedra, a los efectos de intercambiar colectivamente dudas o consultas previas al examen.

6. Asistencia técnica

El docente titular o a cargo del espacio curricular podrá requerir la asistencia de la Secretaría de Virtualidad para la realización de las consultas o de la mesa de examen por videollamada con al menos una semana de anticipación a la fecha prevista para el examen final. Para tal fin se comunicará con el referente de virtualidad del Departamento al que pertenezca.

7. Evaluación

Al igual que en la modalidad presencial, las mesas de exámenes se constituirán con al menos 2 (dos) profesores. Uno de ellos deberá ser titular o asociado. En caso de no cumplirse algunas de las dos condiciones, la Secretaría Académica proveerá un docente suplente para que constituya la mesa de examen.

Res. n° 243/2020



Los docentes del espacio curricular, deberán informar al estudiante sobre el modo de evaluación a través del correo electrónico.

Una vez que el docente titular o el docente a cargo de la cátedra haya notificado al estudiante la plataforma que va a utilizar en los exámenes, deberá comunicarle los enlaces, claves, ID, o cualquier otro dato imprescindible, lo mismo que al referente de virtualidad de su carrera, con una antelación no menor a los TRES (3) días hábiles,

Terminada la mesa examinadora, el Profesor Titular o a cargo del espacio curricular completará el acta con las notas y remitirá la documentación digital a la Dirección de Clases y Exámenes (clases-examenes@ffyl.uncu.edu.ar) para proceder al cierre del acta.

7.1. Protocolo para implementar antes de la realización del examen

El estudiante deberá encontrarse en un lugar adecuado y con condiciones que favorezcan su desempeño, siguiendo las siguientes consideraciones mínimas:

7.1.1. Deberá encontrarse sentado. Podrá auxiliarse de una mesa sobre la cual podrá disponer sólo de los elementos autorizados por la Cátedra y que deberán ser puestos a disposición de la misma.

7.1.2. En caso de ser posible, se deberá constatar que el estudiante no posea abiertas en su dispositivo otras ventanas que no sean las de la aplicación o plataforma a utilizar para realizar la videollamada. Si la aplicación lo permite, el tribunal podrá solicitar la implementación de la herramienta pantalla compartida, o similar.

7.2. Modalidades de Exámenes

7.2.1. Modalidad Videollamada

7.2.1.1. Antes de comenzar el examen, el estudiante deberá acreditar su identidad ante el tribunal, mostrando su DNI a la cámara.

7.2.1.2. El micrófono y la cámara del estudiante deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse ni parcial o totalmente.

7.2.1.3. El tribunal deberá velar que ningún usuario pueda ingresar a la videollamada una vez iniciada y que no se incorporen otros participantes a la mesa examinadora, en forma presencial y/o virtual.

Res. n° 243/2020



7.2.1.4. El tribunal podrá grabar el examen, el cual quedará resguardado por la Secretaría de Gestión Estudiantil y de Egresados y la Secretaría Académica de la Facultad de Filosofía y Letras. El estudiante podrá realizar la grabación del examen si dispusiera de los medios.

7.2.1.5. Para dar inicio al examen, el estudiante mostrará al tribunal que los papeles en su poder (si los tuviera) corresponden al programa de la asignatura y a hojas para realizar anotaciones. El tribunal deberá constatar, además, que los papeles y el programa no poseen anotaciones de ningún tipo.

7.2.1.6. Con el objetivo de respetar dignidad y la intimidad de las personas, como así también evitar cualquier tipo de estigmatizaciones, el tribunal no podrá pedir al estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo. En todo momento la cámara deberá enfocar al estudiante y la mesa auxiliar que lo acompañe.

7.2.1.7. Si durante la videollamada fallase la conexión de audio o video, el tribunal otorgará un máximo de CINCO (5) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad las partes deberán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución.

7.2.1.8. Si el desperfecto técnico especificado en el punto anterior ocurrió durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal podrá tomar la decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.

7.2.1.9. Finalizado el examen, el tribunal podrá tomarse DIEZ (10) minutos como máximo para realizar las deliberaciones correspondientes sobre el desarrollo del examen. Para esto, el tribunal puede retirarse o anular el micrófono o sistema de audio. Pasados los DIEZ (10) minutos como máximo, el tribunal comunicará el resultado.

7.2.1.10. El estudiante tendrá acceso a su calificación a través de su sistema de autogestión (Siu Guaraní).

7.2.2. Modalidad examen escrito

7.2.2.1. Una vez enviado el examen con las consignas, a través del medio establecido por la cátedra, el estudiante deberá notificar la correcta recepción de este en un plazo no superior a los CINCO (5) minutos. Esta notificación se hará a través del correo electrónico, la mensajería de Moodle, o de la plataforma utilizada para la evaluación.

Res. n° 243/2020



7.2.2.2. La hora de inicio del examen será establecida a partir de la notificación, por parte del estudiante al tribunal examinador, de la correcta recepción del examen. El examen escrito, independientemente del instrumento elegido, no deberá superar las dos horas reloj.

7.2.2.3. Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen el estudiante deberá enviarlo/subirlo, a través del medio establecido por el equipo de cátedra.

7.2.2.4. Si el estudiante debe entregar la evaluación a través de Moodle u otra plataforma, el/la docente titular deberá comunicarle vía correo electrónico y con, al menos, TRES (3) días hábiles los enlaces, contraseñas o cualquier otro dato imprescindible para el examen.

7.2.2.5. El tribunal deberá contemplar un período de CINCO (5) minutos de demora en el plazo asignado para la entrega, considerando problemas de conectividad.

7.2.2.6. Corrección del examen

Finalizado el examen escrito, el Tribunal dispondrá de una hora, por cada examen, para su corrección.

El estudiante deberá ser notificado de la cantidad de estudiantes inscriptos a fin de considerar los tiempos de notificación de la calificación por parte del tribunal examinador.

El estudiante tendrá acceso a su calificación tal como se señala en 7.2.1.10.

8. Anulación del Examen

Ante la constatación de alguna de las situaciones a continuación detalladas, el tribunal examinador podrá decidir la anulación del examen:

8.1. Silenciamiento o anulación deliberada de la cámara o el micrófono por parte del/ de la estudiante.

8.2. Presencia de elementos extraños, ajenos a los expresados en el punto 7.2.1.5.

8.3. Intervención de otras personas ajenas que no sean el estudiante evaluado.

Res. n° 243/2020



RESOLUCIÓN
DIGITAL

8.4. Si el estudiante no notifica la recepción del examen, según lo establecido en 7.2.2.1.

8.5. Si el estudiante no entrega el examen en el tiempo establecido.

En caso de decidir la anulación del examen, el estudiante deberá ser notificado inmediatamente a través del correo electrónico.

9. Publicación de la presente normativa

Sin perjuicio de la publicación de la presente normativa por los canales institucionales regulares, se dará publicidad en la página web.

RESOLUCIÓN N° 243/2020



ANEXO II

TÉCNICAS PARA LA VALORACIÓN DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

Para la evaluación del grado de logro de los aprendizajes adquiridos en los diferentes espacios curriculares, cada equipo de cátedra debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La propuesta de evaluación final debería ser una “evaluación integradora de saberes”, preferentemente. Todos los espacios curriculares poseen uno o dos aprendizajes principales que integran a los otros logrando complementación, perfeccionamiento y/o interdisciplinariedad. Por lo tanto, la integración supone la adquisición de un conjunto de capacidades que se complementan promoviendo el perfeccionamiento y logro de capacidades de mayor complejidad.
- b. La valoración de esta instancia (todo el sistema de evaluación, incluyendo la calificación) deberían tener en cuenta el proceso de aprendizaje del estudiante, incluidas las evaluaciones de proceso y contemplar un informe de devolución que refleje la retroalimentación. Se sugiere una evaluación cuantitativa y cualitativa. Esta última hace referencia a expresar a los estudiantes los aspectos a superar y cuáles debería potenciar para seguir perfeccionándolos, por ejemplo. Se sugiere la utilización de rúbricas.

A continuación, algunas sugerencias de técnicas o instrumentos de evaluación final. Recuerde que debe existir una estrecha relación entre la técnica seleccionada y la o las capacidades que desea evaluar, el formato curricular, las instancias de aprendizaje y evaluación ya vivenciados por los y las estudiantes, el tipo de contenidos desarrollados, el tiempo con el que cuenta (entre una y dos horas) y que está implementando esta instancia en un entorno virtual.

Res. n° 243/2020



TÉCNICA	
	ESCRITAS
<p>Pruebas de base estructurada o semi-estructurada: conjunto de preguntas orales o escritas: cerradas, semicerradas o semiestructuradas</p> <p>.CUESTIONARIO</p>	<p>Permiten obtener evidencias de conocimiento y de comprensión. Las buenas preguntas invitan a razonar, reflexionar, contrastar, proponer, describir, emitir juicios de valor, etc.</p>
<p>Pruebas de base abierta:</p> <p>ENSAYO</p>	<p>Permiten evaluar aprendizajes complejos. A partir de una pregunta o indicación general, se propone al/a la estudiante desarrollar un aspecto de programa relacionado con las capacidades principales del mismo, elaborando sus respuestas y articulando lógicamente los diferentes saberes. Por ejemplo, permiten evaluar las siguientes habilidades: expresarse correctamente por escrito, integrar y organizar ideas y todo aprendizaje que deba tener como producto un material original, nuevo y diferente, en cierta medida, del material o los productos utilizados en las experiencias de aprendizaje. Supone y requiere del alumno más que la mera información o "recuerdo" de un tema.</p> <p>Se centra en un "eje disparador" y permite combinar un conjunto de capacidades: describir, relacionar, contextualizar, argumentar, evaluar, proponer. Es una herramienta para poner en evidencia el grado de integración de los saberes adquiridos.</p> <p>Para ello, podemos tener tres alternativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una PREGUNTA O AFIRMACIÓN DISPARADORA. La presentación de un caso para su estudio: ESTUDIO DE CASO como técnica de evaluación y aprendizaje a la vez. LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA. Problema que puede presentarse como una dificultad o como un aspecto de la realidad positivo, susceptible de ser mejorado o que necesita actualización.



ORALES	
<p>Pruebas de base estructurada o semi-estructurada: conjunto de preguntas orales o escritas: cerradas, semi-cerradas o semi-estructuradas.</p> <p>CUESTIONARIO</p>	<p>Permiten obtener evidencias de conocimiento y de comprensión. Las buenas preguntas invitan a razonar, reflexionar, contrastar, proponer, describir, emitir juicios de valor, etc.</p>
<p>PONENCIA O PRESENTACIÓN DE UN ASPECTO DEL PROGRAMA</p>	<p>En este caso se sugiere que se desarrolle un aspecto que permita evidenciar la integración y el logro de las capacidades finales y de fundamento del trayecto formativo.</p>
<p>COLOQUIO /DISCUSIÓN</p>	<p>El coloquio o discusión puede versar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un producto, previamente presentado: portfolio, ensayo, otros documentos. - El envío previo de algún documento: artículo periodístico, caso, etc. - Pregunta o afirmación disparadora.

Cada técnica puede ir acompañada de algún recurso auditivo o visual que debería ser enviado antes o dentro del tiempo de la evaluación.

RESOLUCIÓN N° 243/2020