UNIVERSIDAD DE GRANADA

Centro de Producción de Recursos para la Universidad Digital (CEPRUD)

Pruebas orales

- **Herramienta informática: GOOGLE MEET**
- **Modalidad: Síncrona**

Indicaciones y orientaciones al estudiantado

Antes de la prueba

1. Una vez notificada la convocatoria de la prueba, en los casos en los que el estudiantado se encuentre con limitaciones técnicas o circunstancias que impidan la realización de la misma en el día y hora, y en las condiciones establecidas en la convocatoria, deberá comunicarlo al profesorado.

Durante de la prueba

1. **Conexión**. El estudiantado se conectará a la sala de Google Meet que les corresponde para esperar su turno de entrevista (según la convocatoria enviada) 10 minutos antes de la hora de inicio de la prueba. Para ello utilizará su cuenta @go.ugr.es y se conectará con cámara y micrófono activados.
2. **Inicio de la prueba.** En el caso de utilizar doble sala, el profesorado irá avisando al estudiantado que se encuentre en la sala de espera de cuándo es su turno para iniciar la prueba. Para ello, podría escribir a través del chat a la dirección de la sala Google Meet de la prueba y nombrará al estudiante o estudiantes que deben pasar a esa sala.
3. **Inicio de la grabación.** El profesorado iniciará la grabación de la sesión de Google Meet en la que se desarrolla la prueba. Antes del comienzo de la

Copyright© 2026 Universidad de Granada

misma, leerá la siguiente nota:

"Se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que se está empleando:

- La sesión es grabada con el objeto de garantizar los derechos de los estudiantes conforme a la normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, así como para cumplir con el deber de conservación establecido en esta misma normativa.
- Deberán estar habilitados tanto el micro como la cámara.
- Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales."

4. **Desarrollo de las pruebas.** Al comienzo de la prueba el profesorado puede solicitar la presentación del DNI o cualquier otro medio válido de identificación admitido por la Universidad de Granada. En el caso de exposición de trabajos el estudiantado podrá compartir su pantalla para mostrar los resultados de su trabajo o realizar ciertas actividades solicitadas por el profesorado.

5. **Problemas técnicos durante la prueba.** Ante posibles problemas técnicos que afecten a la conexión e impidan al estudiantado continuar con la prueba, este deberá comunicar al profesorado la incidencia con un informe detallado y aportando, en caso de ser posible, evidencia de los fallos técnicos (captura de pantalla de los errores, por ejemplo). El profesorado realizará un registro de las incidencias para su valoración y decisión, según el caso, de si procede realizar una nueva prueba o considera suficiente para la evaluación lo hecho por el estudiantado hasta el momento en que se produjo el fallo técnico.

Finalización de la prueba

1. **Solicitud de prueba de incidencias de carácter técnico**. A la mayor brevedad posible, el estudiantado afectado debe elaborar un informe en el que justifique la incidencia técnica individual que se hubiera producido durante la realización de la prueba y enviarlo al profesorado responsable de la asignatura.

Publicación de las calificaciones

A través de PRADO.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Revisión de exámenes

A través del canal de comunicación que determine el profesorado. El profesorado deberá almacenar las evidencias del examen (la grabación en Google Drive desde su cuenta de @go.ugr.es) durante el periodo establecido en la normativa de aplicación (hasta la finalización del curso siguiente).

Indicaciones y orientaciones al profesorado

Antes de la prueba

1. **Diseñar la prueba oral** siguiendo las recomendaciones metodológicas que en su día se establecieron en el “Plan de contingencia para la docencia y la evaluación no presencial en la Universidad de Granada para el segundo semestre del curso 2019-20” (aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2020). Asimismo, es necesario tener en cuenta las demandas del estudiantado con necesidades específicas de apoyo educativo.

2. Se recomienda construir una **rúbrica o un checklist** para corregir la prueba oral o la exposición durante la realización de la misma. En ella se tendrán en cuenta los distintos aspectos que se quieren evaluar y el grado de consecución de estos por parte del estudiantado. Es conveniente que el estudiantado conozca los criterios de evaluación que se utilizarán. Se puede generar en PRADO una tarea en la que éste no tenga que realizar ninguna entrega pero que tenga asociada la rúbrica de evaluación diseñada. Esta tarea se podrá configurar de manera individual o grupal dependiendo del tipo de prueba.

3. **Reservar los espacios** para la prueba oral.

    - En el caso de entrevistas individuales se pueden reservar dos salas de videoconferencia (Google Meet), una para la realización de la prueba y otra como sala de espera para ir dando paso a los estudiantes.

    - Otra opción es citarlos a una hora exacta, pero con unos minutos de margen entre pruebas para poder cumplimentar la rúbrica o checklist de evaluación.

    - Las exposiciones que se realizan en grupo pueden desarrollarse en la misma sala.

4. **Previsión de la modalidad de la prueba de evaluación por incidencias.**

5. **Notificación de la convocatoria de la prueba**. Con la suficiente antelación

Copyright© 2026 Universidad de Granada

(se recomienda al menos 7 días, así como usar el foro de avisos de PRADO) se enviará un mensaje al estudiantado con la convocatoria incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Hora y fecha de convocatoria de la prueba. En caso de utilizar doble sala el estudiantado se convocará en pequeños grupos, por ejemplo 5, en la sala de espera y desde ahí el profesorado le dará paso a la sala de desarrollo de la prueba.
- Enlace(s) de la(s) sala(s) Meet con necesidad de conectarse 10 minutos antes del inicio de la prueba según la convocatoria. Informar al estudiantado de que en ningún caso podrán distribuir a terceros los enlaces para acceder a la reunión.
- Recordar al estudiantado que todos los miembros de la comunidad universitaria deben acceder a los servicios Google Suite a través de su cuenta @go.ugr.es.
- Indicar al estudiantado que se podrá solicitar la presentación del DNI o cualquier otro medio válido de identificación admitido por la Universidad de Granada.
- Informar al estudiantado del uso de cámara y micrófono y que, para evitar la captación de imágenes relativas a su vida privada, organice el desarrollo de la prueba de forma que no interfiera en su ámbito exclusivamente doméstico.
- Informar al estudiantado que la prueba será grabada a los efectos de garantizar la revisión de la misma y del deber de conservación de la misma por el tiempo estrictamente necesario para el ejercicio de tal derecho conforme a lo determinado por la normativa universitaria y de protección de datos de carácter personal.
- Informar al estudiantado sobre los criterios de evaluación que se emplearán en la prueba o darles acceso a la rúbrica de evaluación que se utilizará.
- Informar al estudiantado sobre la modalidad y características de la prueba de incidencias.

6. **Gestión de incidencias:**
    - Indicar al estudiantado que deberá notificar al profesorado antes del inicio de la prueba, cualquier circunstancia que le impida la realización de la misma. En aquellos supuestos en los que, de forma justificada, la exposición a la cámara pueda suponer una manifestación evidente de datos referidos a la salud u otros especialmente protegidos, el estudiantado deberá antes del inicio de la prueba poner en conocimiento

Copyright© 2026 Universidad de Granada

del profesorado tales circunstancias.

- Registro de solicitudes de evaluación por incidencias para el estudiantado que haya notificado al profesorado limitaciones para la realización de la prueba.

Durante la prueba

1. **Conexión**. El profesorado se conectará a la sala o salas de Google Meet que les corresponde, al menos 10 minutos antes de la hora de inicio de la prueba.

2. **Información e inicio de la prueba**. En el caso de utilizar doble sala, el profesor irá avisando a los estudiantes que se encuentren en la sala de espera de cuándo es su turno para iniciar la prueba. Para ello, podría escribir a través del chat la dirección de la sala de Google Meet de las pruebas y nombrará al estudiantado que debe pasar a dicha sala. El profesorado informará de las características de la prueba (número y tipo de preguntas, tiempo disponible, valoración de las mismas, si se utiliza rúbrica, etc.)

3. **Inicio de la grabación**. Una vez en la segunda sala para la realización de la prueba y previamente al comienzo de ésta, el profesorado iniciará la grabación de la sesión de Google Meet. Antes del inicio de la prueba, leerá la siguiente nota en dicha sala:

   “Se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que se está empleando:

   - La sesión es grabada con el objeto de garantizar los derechos de los estudiantes conforme a la normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, así como para cumplir con el deber de conservación establecido en esta misma normativa.
   - Deberán estar habilitados tanto el micro como la cámara.
   - Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.”

4. **Desarrollo de las pruebas.** Al comienzo de la prueba el profesorado puede solicitar la presentación del DNI o cualquier otro medio válido de identificación admitido por la Universidad de Granada. En el caso de exposición de trabajos el estudiantado podrá compartir su pantalla para mostrar los resultados de su

Copyright© 2026 Universidad de Granada

trabajo o realizar ciertas actividades solicitadas por el profesorado.

5. **Gestión de incidencias**. Ante posibles problemas técnicos que afecten a la conexión e impidan al estudiantado continuar con la prueba, este deberá comunicar al profesorado la incidencia con un informe detallado y aportando, en caso de ser posible, evidencia de los fallos técnicos (captura de pantalla de los errores, por ejemplo). El profesorado realizará un registro de las incidencias producidas durante la realización de la prueba para su posterior gestión.

Finalización de la prueba

1. **Corrección de la prueba**. En el caso de haber utilizado las rúbricas de PRADO, la valoración se podrá realizar en tiempo real, pero el profesorado puede revisar las grabaciones por si quiere realizar algún ajuste antes de hacer visible la valoración al estudiantado.

2. **Registro de evidencias.** El profesorado deberá almacenar las evidencias del examen (la grabación en Google Drive a través de su cuenta @go.ugr.es durante el periodo establecido en la normativa de aplicación, hasta la finalización del curso siguiente). En ningún caso el profesor puede compartir el enlace, ni siquiera para su descarga.

3. **Gestión de las incidencias técnicas**. En el caso de que no se haya podido terminar la prueba por razones técnicas, el profesorado, tras analizar el correspondiente informe de incidencias del estudiantado afectado, podrá valorar la realización de otra prueba que, en todo o en parte, sustituya o complemente a ésta.

Publicación de las calificaciones

A través de PRADO.

Revisión de exámenes.

Para la revisión de la prueba se recomienda optar por la modalidad de videoconferencia con Google Meet. El profesorado deberá custodiar las evidencias almacenadas en Google Drive durante el periodo que establece la normativa de aplicación (hasta la finalización del curso siguiente).

Copyright© 2026 Universidad de Granada