UNIVERSIDAD DE GRANADA

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

Entrega de tareas en PRADO o Google Drive

(portafolios, mapas conceptuales, prácticas, grabaciones, producciones, informes, diarios, trabajos teóricos, resúmenes, ...)

- **Herramienta informática: PRADO y/o GOOGLE DRIVE**
- **Modalidad: Asíncrona**

Indicaciones y orientaciones al estudiantado

1. **Comunicación incidencias previas.** Una vez notificada la convocatoria de la tarea, en los casos en los que el estudiantado se encuentre con limitaciones técnicas o circunstancias que impidan la entrega de la misma en el día y hora establecidas en la convocatoria, deberá comunicarlo al profesorado.
2. **Uso sistema antiplagio.** En la convocatoria, el profesorado informará si utilizará control antiplagio y dará las indicaciones oportunas.
3. **Conexión**. Una vez creada la tarea por parte del profesorado, el estudiantado se conectará a PRADO, a través de sus claves de autenticación personal para acceder a la misma.
4. **Comunicación con el profesorado**. Cualquier cuestión que deba ser dirigida al profesorado en relación a la tarea se realizará a través del canal de comunicación establecido en la convocatoria.
5. **Problemas técnicos durante la entrega**. Se recomienda que el estudiantado que tenga problemas técnicos de conexión y no pueda realizar la entrega en el plazo establecido en la convocatoria, realice capturas de pantalla de los errores y notifique al profesorado dicha circunstancia, a efectos de la oportuna verificación que posteriormente deberá realizarse de la incidencia.
6. **Envío de la tarea** a través de PRADO o Google Drive antes de la finalización

Copyright© 2026 Universidad de Granada

del tiempo estipulado en la plataforma. Es importante tener en cuenta la restricción en el tamaño de subida de ficheros que tiene la plataforma PRADO (20 MB). Los ficheros de un tamaño superior tendrán que almacenarse en Google Drive (con la cuenta @go.ugr.es) y enviar al profesorado, a través de la tarea PRADO, un enlace con permiso de edición al fichero entregado.

7. **Comunicación de incidencias de carácter técnico durante la entrega de la tarea**. En el caso de que no se haya podido terminar la entrega por razones técnicas, 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 entrega de la tarea y enviarlo al profesorado responsable de la asignatura.
8. **Publicación de calificaciones** a través de PRADO.
9. **Revisión de tareas** a través del canal de comunicación que determine el profesorado.

Indicaciones y orientaciones al profesorado

1. **Crear en PRADO una tarea** con la configuración deseada respecto a la temporalización y a la disponibilidad. También es conveniente comprobar las opciones para pasar a los documentos el control antiplagio y, si se desea, para poder realizar las anotaciones y correcciones sobre un pdf entregado.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Es necesario tener en cuenta que las tareas en PRADO limitan el tamaño máximo de subida de ficheros a 20MB. En caso de prever la subida de archivos de mayor tamaño el profesorado deberá advertir al estudiantado que tendrá que alojar sus tareas en su espacio personal de Google Drive (usando la cuenta @go.ugr.es) y enviar un enlace a este archivo con permiso de edición en la tarea de PRADO. El profesorado se encargará de copiar esas evidencias en su propio espacio de Google Drive y asegurar el almacenamiento de evidencias de evaluación durante el periodo establecido en la normativa de aplicación (hasta la finalización del curso siguiente).

Por otro lado, el control antiplagio desde una tarea en PRADO solamente se podrá realizar cuando el material a entregar es de tipo texto (no es útil por ejemplo en documentos pdf entregados como imágenes escaneadas). Dadoque las imágenes, planos, documentos escaneados, etc., que formen parte dela tarea, no pueden ser analizados desde Turnitin, el profesorado deberá darestas indicaciones al estudiantado.

2. **Previsión de un canal para la comunicación y gestión de incidencias**.
3. **Notificación de la convocatoria de la entrega**. Con la suficiente antelación (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:
    - Plazo de entrega de la tarea.
    - Informar si se utilizarán sistemas antiplagio. En caso afirmativo, indicar que el contenido entregado deberá estar en formato texto (no fotos o documentos escaneados).
    - Indicar al estudiantado que en el caso de tener problemas de conexión al entregar la tarea, deberá notificar dichos problemas al profesorado y realizar una captura de pantallas de error para poder justificar posteriormente los fallos.
4. **Corrección de las tareas entregadas.** El profesorado podrá evaluar la tarea recibida directamente en PRADO. Para las tareas que impliquen la entrega de ficheros de gran tamaño, éstas serán entregadas a través de Google Drive. El profesorado tendrá que hacer una copia del fichero en su propio espacio Google Drive.
5. **Gestión de las incidencias.** En el caso de que no se haya podido terminar la entrega por razones técnicas, el profesorado, tras analizar el correspondiente

Copyright© 2026 Universidad de Granada

informe de incidencias del estudiantado afectado, podrá valorar la realización de otra tarea o la ampliación del plazo de entrega.

6. **Publicación de las calificaciones** a través de PRADO.
7. **Revisión de la tarea entregada**. Para la revisión de la tarea entregada se recomienda optar por la modalidad de videoconferencia con Google Meet. El sistema PRADO almacenará las evidencias de la tarea durante el periodo establecido en la normativa de aplicación (hasta la finalización del curso siguiente). En el caso de que las evidencias se hayan almacenado en el Google Drive del profesorado, este deberá custodiarlas durante el periodo que establece la normativa vigente.

Copyright© 2026 Universidad de Granada