



UCSC

DIRECCIÓN DE
DOCENCIA

CIDD | **UCSC**
CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN



GUÍAS PRÁCTICAS PARA UNA
DOCENCIA MÁS EFECTIVA

¿CÓMO CREAR GRUPOS Y RESTRINGIR ACTIVIDADES?



**UCSC**DIRECCIÓN DE
DOCENCIA**UCSC**CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN

GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

CONECTA CON

EVOGUÍAS PRÁCTICAS PARA UNA
DOCENCIA MÁS EFECTIVA

¿CÓMO CREAR GRUPOS Y RESTRINGIR ACTIVIDADES en EV@?



Parte 1: Crear grupos de estudiantes

1

Acceder a la gestión de grupos

- Ingresa a tu curso en EV@
- Haz clic en el menú "Participantes" en el panel lateral
- Abre la opción "Grupos" en el submenú o configuración

Curso

Configuración

Participantes

Calificaciones

Informes

Más ▾

Usuarios matriculados ▾

Matriculaciones

Usuarios matriculados

Métodos de matriculación

Grupos**Grupos**

Agrupamientos

Visión general

Permisos

Permisos

Otros usuarios

Comprobar los permisos

2

Acceder a la gestión de grupos

- Haz clic en el botón "Crear grupo"
- Escribe un nombre claro y descriptivo para el grupo
Ejemplo: "Sección 01", "Grupo Laboratorio A", "Proyecto 3"
- Opcionalmente, agrega una descripción del grupo
- Haz clic en "Guardar cambios"

Grupos ▾

EVA-UCSC Grupos

Grupos

Sección_1 (14)

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

3

Asignar estudiantes al grupo

- En la lista de grupos, localiza y selecciona el grupo recién creado
- Haz clic en "Agregar/Quitar usuarios"
- Selecciona los estudiantes que pertenecerán a este grupo desde la lista disponible
- Usa la opción de búsqueda para encontrar estudiantes rápidamente
- Confirma haciendo clic en "Agregar" o "Guardar"
- Repite el proceso para cada grupo adicional que necesites crear

General

Nombre del grupo



Parte 2: Restringir actividades por grupo

1

Activar modo de edición

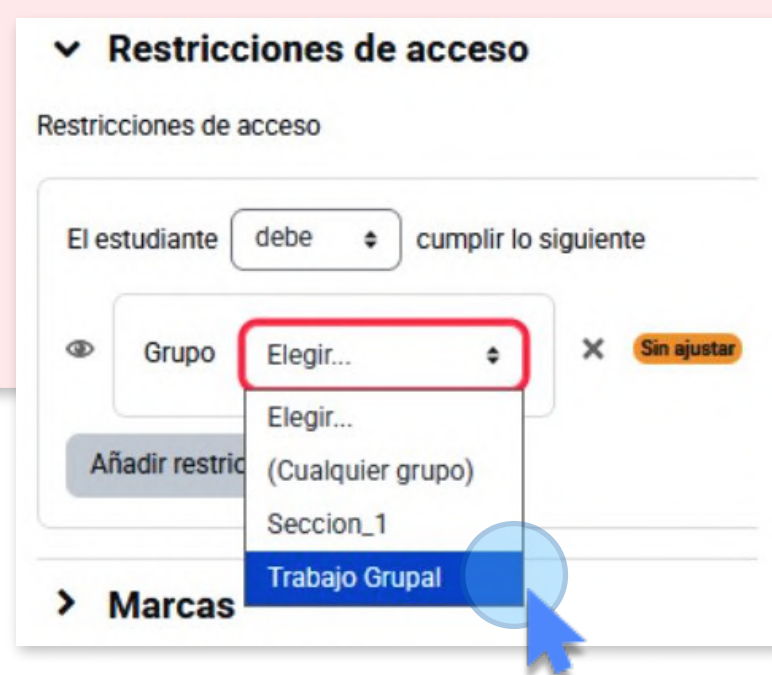
- En la página principal de tu curso, haz clic en "Activar edición"
- Esto habilitará las opciones de configuración de cada recurso o actividad



2

Configurar restricciones de acceso

- Localiza la actividad o recurso que deseas restringir
- Haz clic en "Editar" → "Editar ajustes"
- Desplázate hasta encontrar la sección "Restricciones de acceso"
- Haz clic en "Agregar restricción"



3

Aplicar restricción por grupo

- Selecciona "Grupo" de las opciones disponibles
- Elige el grupo específico que podrá ver o acceder al recurso
- Opcionalmente, configura si la restricción se mostrará u ocultará completamente
- Haz clic en "Guardar y regresar al curso"

4

Verificar configuración

- Cambia a vista de estudiante (opción "Cambiar rol a..." en el menú de usuario)
- Verifica que las restricciones funcionen correctamente
- Regresa a tu rol de docente

GESTIÓN DE GRUPOS

La **gestión efectiva de grupos** en EV@ te permite organizar tu curso de manera profesional, diferenciando contenidos según secciones, niveles o equipos de trabajo. Esta funcionalidad es fundamental cuando trabajas con múltiples secciones, ayudantes docentes o cuando necesitas personalizar el aprendizaje según las características de tus estudiantes.

BENEFICIOS Y USOS RECOMENDADOS



Organización docente eficiente

Permite que cada docente trabaje con su grupo de estudiantes de manera independiente, sin interferir con otros grupos. Esto es especialmente útil en cursos con múltiples secciones o con equipos docentes distribuidos.



Diferenciación pedagógica

Facilita la personalización de contenidos y evaluaciones por sección, nivel de conocimiento o ritmo de aprendizaje. Puedes ofrecer materiales complementarios, actividades de reforzamiento o desafíos avanzados según las necesidades de cada grupo.



Experiencia estudiantil clara

Evita confusiones y sobrecarga cognitiva, ya que los estudiantes solo ven los recursos y actividades que les corresponden. Esto mejora la navegación del curso y reduce consultas sobre "¿cuál tarea debo hacer?".



Gestión de actividades prácticas

Permite aplicar distintas versiones de evaluaciones, fechas de entrega adaptadas o criterios específicos según las características de cada grupo o sección.

MEJORES PRÁCTICAS DE ACCESIBILIDAD

Nomenclatura efectiva

- **Usa nombres claros y coherentes:** "Sección 03 - Enfermería", "Grupo Lab Martes 14:00"
- **Mantén un sistema** de nomenclatura consistente en todo el curso
- **Incluye información relevante:** horario, docente responsable, o tipo de actividad
- Ejemplo: [Tipo]-[Número]-[Descriptor] → "SEC-01-Vespertino"

Comunicación con estudiantes

- **Informa** desde la primera clase a qué grupo pertenece cada estudiante
- **Explica** cómo identificar las actividades específicas de su grupo
- **Publica** un documento con la distribución de grupos y horarios
- **Usa etiquetas** visuales en los títulos de actividades: [Sección 01] Tarea 1

Preguntas frecuentes

¿Puedo asignar un mismo estudiante a más de un grupo?

Sí, pero con precaución. Si los grupos tienen restricciones distintas, el estudiante verá actividades de ambos, lo que podría causar confusión.

¿Puedo restringir foros o tareas a un grupo específico?

Sí. Configura la restricción por grupo en la actividad, asegurándote de que el grupo exista previamente.

¿Puedo eliminar los grupos que llevan por nombre "Sección_..." y que ya estaban creados previamente?

No. Son generados automáticamente por sincronización oficial. Eliminarlos afecta asignaciones de estudiantes y docentes; contacta al administrador para ajustes.

Soporte técnico: eva@ucsc.cl

Asesoría Integración EV@: gtoro@ucsc.cl



UCSC

DIRECCIÓN DE
DOCENCIA

CIDD | UCSC

CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN