



# Grupos en Tu Aula Virtual

Manual para docentes





## Contenido

Introducción.....	2
¿Cómo crear grupos?.....	4
Modificar o eliminar un grupo.....	10
Añadir y quitar participantes en los grupos.....	13
Configuración de grupos en el curso.....	18
Agrupamientos.....	19
Entrega de tareas en equipo usando un agrupamiento.....	24
Restricciones por grupo.....	28



## Introducción

Este manual está dirigido a las y los docentes que cuentan con un curso en Tu Aula Virtual (TAV). Nuestro servicio se basa en Moodle, un sistema de gestión de cursos que dispone de una amplia documentación y de una comunidad activa en foros. Si bien el profesorado puede consultar la [documentación oficial](#) y participar en los [foros dirigidos a docentes](#), este manual ofrece información complementaria con la intención de ilustrar los procedimientos específicos para el uso de grupos dentro de TAV.

En TAV, por lo general, el contenido de un aula virtual corresponde al temario de una sola asignatura, lo que permite integrar múltiples grupos de estudiantes en un mismo curso. Esta estructura responde a la práctica común de asignar varios grupos a una misma materia impartida por una misma figura docente.

También, es posible organizar al estudiantado en equipos de trabajo, a través de los grupos. Incluso, se puede implementar una organización más compleja que combine equipos dentro de un grupo, mediante el uso de agrupamientos, que permiten reunir varios grupos bajo un mismo criterio. Por ejemplo, cada equipo puede ser representado por un grupo, y el agrupamiento podría denominarse “Equipos del grupo 401”.

En resumen, los grupos en TAV son útiles para:

- Atender en una misma aula virtual a distintos grupos asignados a una figura docente, lo que permite aplicar filtros por grupo en los listados de calificaciones y en las actividades.
- Compartir el curso con otros docentes, configurando grupos que separen al estudiantado de cada profesor o profesora.
- Configurar tareas y recursos para que estén disponibles sólo para ciertos grupos, lo cual es útil para diferenciar actividades por intereses, nivel de complejidad u otros criterios.
- Permitir la entrega de actividades realizadas en equipo.

Esperamos que este manual le sea de utilidad para organizar grupos en TAV. Si tiene dudas o comentarios sobre la información aquí presentada, puede ponerse en contacto con nuestra [mesa de ayuda](#) o escribir al correo: [ayuda@educatic.unam.mx](mailto:ayuda@educatic.unam.mx)

## ¿Cómo crear grupos?

1. En el menú de navegación del curso ingrese a la opción *Participantes* (1), abra el menú de *Usuarios inscritos* (2) y seleccione la opción *Grupos* (3), como se observa en la figura 1.

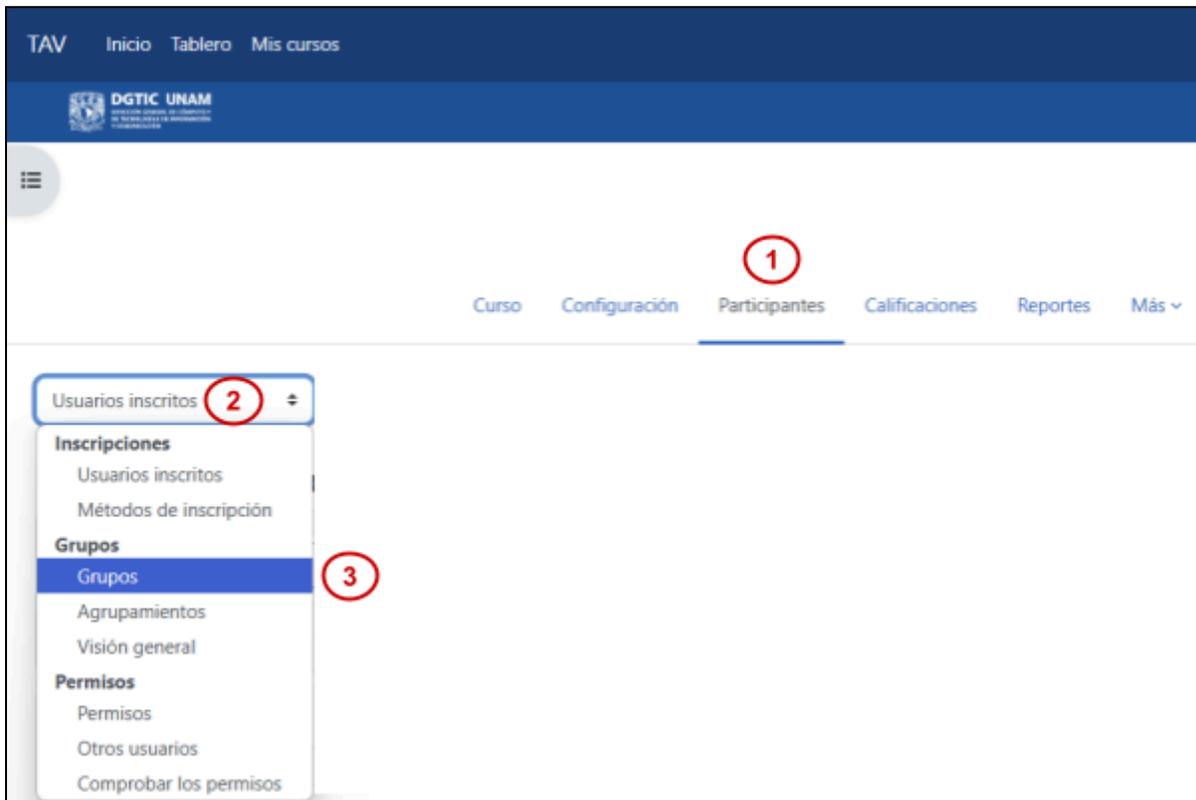


Figura 1. Sección Grupos

2. Verá tres opciones (se muestran en la figura 2):

- A. *Crear grupo*. Esta opción es útil para crear grupos uno a uno.
- B. *Crear grupos automáticamente*: Podremos especificar el número de grupos y ciertos parámetros para nombrarlos, incluso es posible asignar a las/los estudiantes también de forma automática.
- C. *Importar grupos*: Esta es una opción avanzada útil para crear muchos grupos a partir de un archivo de texto separado por comas.

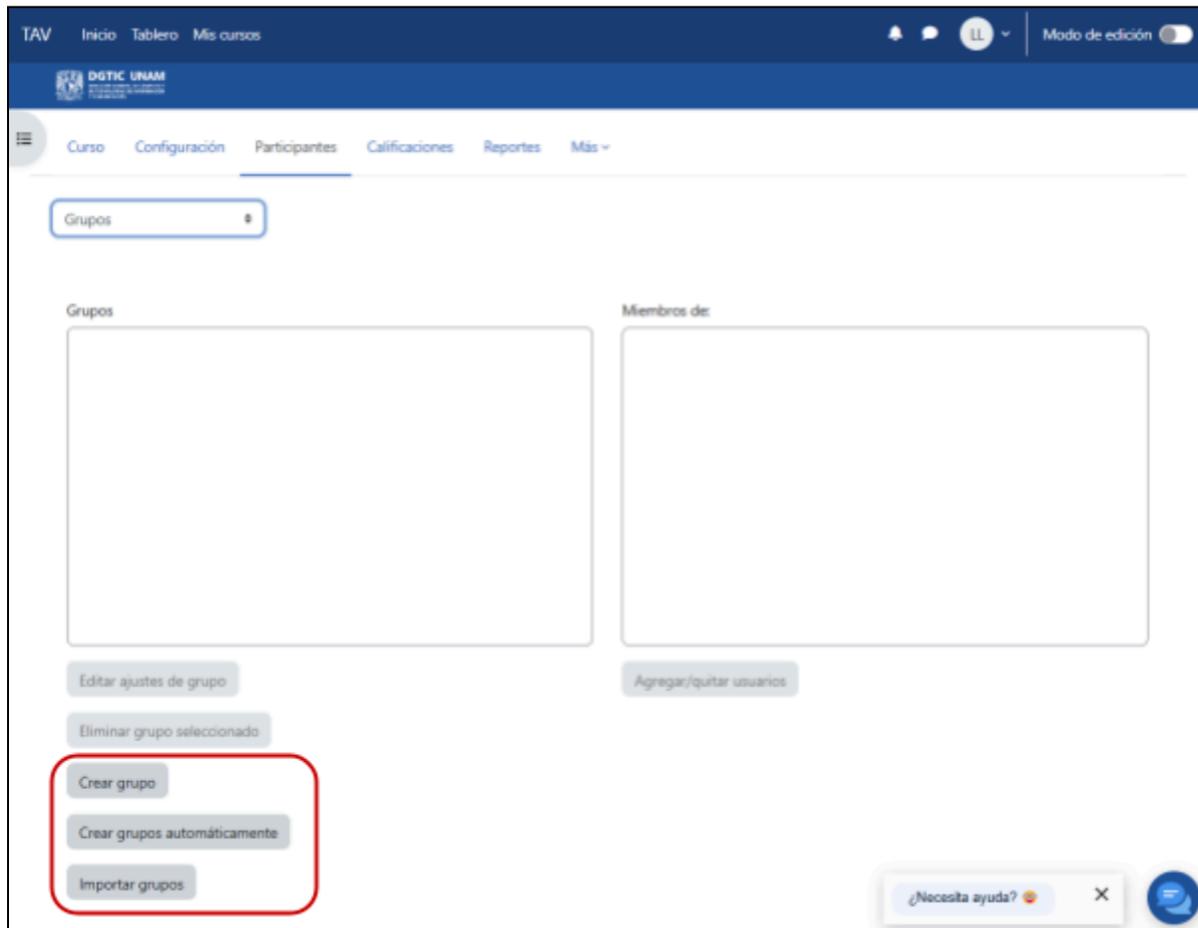


Figura 2. Opciones para crear grupos

2a. Al hacer clic en “Crear grupo”, se solicitan los siguientes ajustes (figura 3).

1. **Nombre.** Deberá especificar un nombre para el grupo de forma obligatoria.
2. **ID.** Este ajuste es un identificador que generalmente puede permanecer vacío.
3. **Descripción.** Aquí puede especificar una descripción para el grupo, por ejemplo cuando se trabaja con equipos y se les anima a crear una presentación de su equipo. Esta descripción solamente la podrá ver el profesor.
4. **Clave de inscripción.** Esta clave es útil cuando se utiliza el método de autoinscripción. Si no la necesita, puede dejarla vacía.
5. **Mensajería de grupo.** Esta opción habilita el uso de conversaciones grupales.
6. **Imagen.** Puede añadir una imagen que da identidad a cada grupo o equipo, la imagen estará visible en el listado de participaciones de los foros.

Figura 3. Crear grupo.

2b. Si desea crear grupos automáticamente deberá considerar los siguientes ajustes (figura 4):

1. *Esquema de denominación.* Asigna los nombres a los grupos, puede incluir cualquier texto y los símbolos @ o #. El signo @ será reemplazado por las letras del alfabeto (Grupo A, Grupo B y así sucesivamente) y el signo # por números consecutivos (Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3, etc.).



2. *Autocrear basado en*. Este ajuste permite especificar si los grupos se crearán con base en el número de grupos o el número de miembros por grupo.
3. *Número de grupos o miembros por grupo*. Aquí se especifica cuántos grupos se crearán, o bien, cuántos estudiantes se deberán asignar a cada grupo autocreado.
4. *Mensajería de grupo*. Esta opción habilita el uso de la mensajería grupal.
5. *Seleccionar miembros con rol*. Permite elegir el rol de los usuarios que serán asignados automáticamente a los grupos.
6. *Seleccionar miembros del grupo*. Esta opción permite elegir a los miembros de un grupo para asignarlos a un nuevo grupo, de manera simultánea.
7. *Asignar miembros*. Podrá decidir si los miembros serán asignados al azar o alfabéticamente, o bien puede elegir que no se asignen, y hacer la asignación manual posteriormente.
8. *Evitar el último grupo pequeño*. Este ajuste está disponible si se elige *Autocrear basado en miembros por grupo*; si el tamaño del último grupo es menor al 70% del resto de grupos, moodle evita su creación y reparte a los miembros en los otros grupos.
9. *Ignorar usuarios en grupos*. Evita asignar a participantes que ya pertenecen a grupos (los participantes pueden pertenecer a más de un grupo).
10. *Incluir solamente inscripciones activas*. Evita la asignación de estudiantes suspendidos.
11. *Agrupamiento de grupos auto-creados*. Especifica si los grupos que se van a crear automáticamente formarán parte de un agrupamiento.

El botón *Vista previa* (12) le mostrará el resultado de los ajustes elegidos, si todo es correcto oprima el botón *Enviar* (13) para crear los grupos.

## Crear grupos automáticamente

▼ **General**

Esquema de denominación 1 2 Grupo @ 1

Autocrear basado en Número de grupos 2

Número de grupos o miembros por grupo 3

Mensajería de grupo 4 No 4

▼ **Miembros del grupo**

Seleccionar los miembros con rol Estudiante 5

Seleccionar miembros del grupo Ninguno(a) 6

Asignar miembros al azar 7

Evitar el último grupo pequeño 8

Ignorar usuarios en grupos 9

Incluir solamente inscripciones activas 10

▼ **Agrupamiento**

Agrupamiento de grupos auto-creados Sin agrupamientos 11

Nombre del agrupamiento

12 Vista previa Enviar Cancelar 13

Figura 4. Crear grupos automáticamente



2c. Importar grupos. Sirve para crear grupos con un archivo de valores separados por comas (CSV). Este tipo de archivos se pueden crear con programas de texto o de hoja de cálculo, se muestra un ejemplo en la figura 5. La primera línea lleva los encabezados, se escriben en inglés y son los siguientes:

- *groupname*: Anotamos los nombres de los grupos
- *description*: Anotamos la descripción de cada grupo
- *enrolmentkey*: Permite añadir el código de inscripción de cada grupo.

	A	B	C
1	<b>groupname</b>	<b>description</b>	<b>enrolmentkey</b>
2	Equipo 1	Azul y oro	code1
3	Equipo 2	Pumitas	code2
4	Equipo 3	Orgullo puma	code3

Figura 5. Ejemplo de archivo CSV creado en una hoja de cálculo.

En el formulario se llenan las siguientes opciones.

1. **Importar**. En esta sección debe añadir el archivo CSV.
2. **Separador CSV**. Al añadir el archivo podrá ajustar el separador CSV, que puede ser una *coma*, un *punto y coma*, dos puntos.
3. **Codificación**. Se refiere a la forma en que se representa el texto en dispositivos digitales, generalmente se usa UTF-8, a menos que se haya establecido otro formato en el programa en el que se generó el archivo CSV.



TAV Inicio Tablero Mis cursos [Notificaciones] [Perfil] [Modo de edición]

DGTIC UNAM

Curso Configuración **Participantes** Calificaciones Reportes Más

### Importar grupos

General

Importar **1** Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 5 MB

grupos.csv

Separador CSV **2** ,

Codificación **3** UTF-8

Importar grupos Cancelar

Figura 6. Importar grupos

## Modificar o eliminar un grupo

1. En el menú de navegación del curso ingrese a la opción *Participantes*, abra el menú de *Usuarios inscritos* y seleccione la opción *Grupos* (Figura 7).

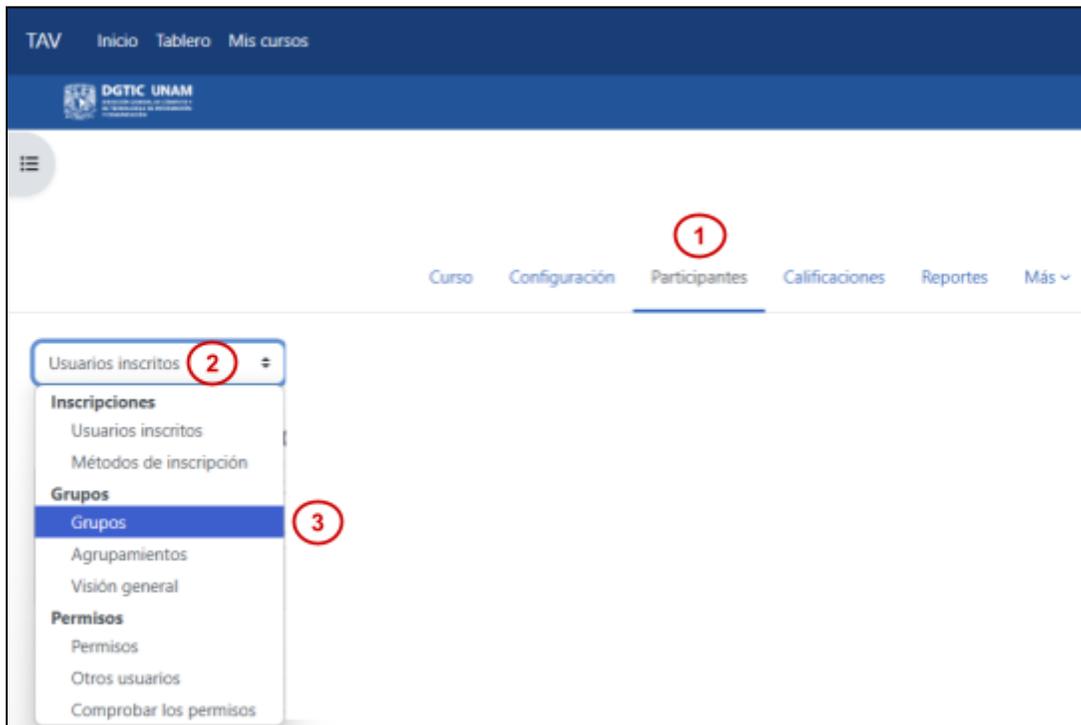


Figura 7. Acceso a la sección Grupos

2. Luego deberá seleccionar el grupo para activar las opciones (figura 8):

- **Editar.** Le permite modificar el nombre, la descripción, la imagen y los demás ajustes del grupo.
- **Eliminar.** Borra el grupo seleccionado. Los participantes continúan inscritos en el curso, sólo dejan de pertenecer al grupo eliminado.

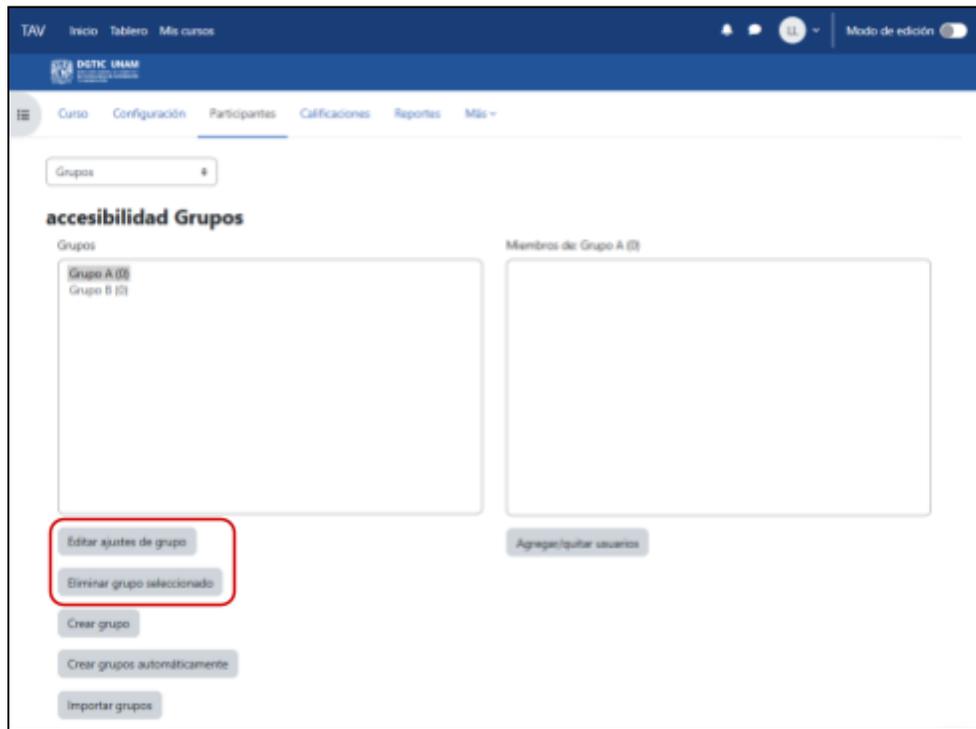


Figura 8. Opciones para editar o eliminar grupos.

## Añadir y quitar participantes en los grupos

Podrá añadir estudiantes a grupos desde la edición de cada grupo, o bien desde el listado de participantes. A continuación se describe la primera opción.

1. En el menú de navegación del curso ingrese a la opción *Participantes* (1), abra el menú de *Usuarios inscritos* y elija la opción *Grupos* (2), seleccione el grupo (3) y luego oprima el botón *Agregar/quitar usuarios* (4), como se muestra en la figura 9.

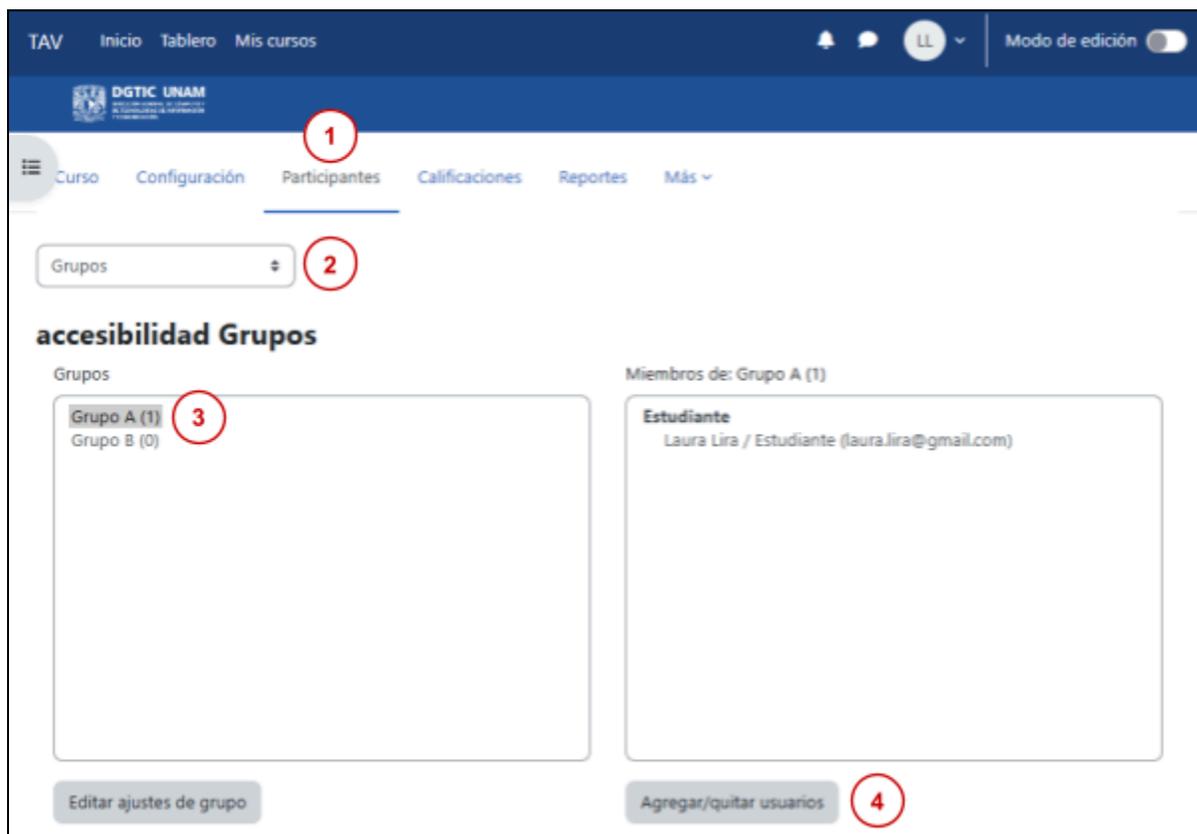


Figura 9. Agregar o quitar miembros de un grupo.

2. Seleccione a los estudiantes que debe añadir al grupo (1) y oprima el botón *añadir*(1), como se muestra en la figura 10.

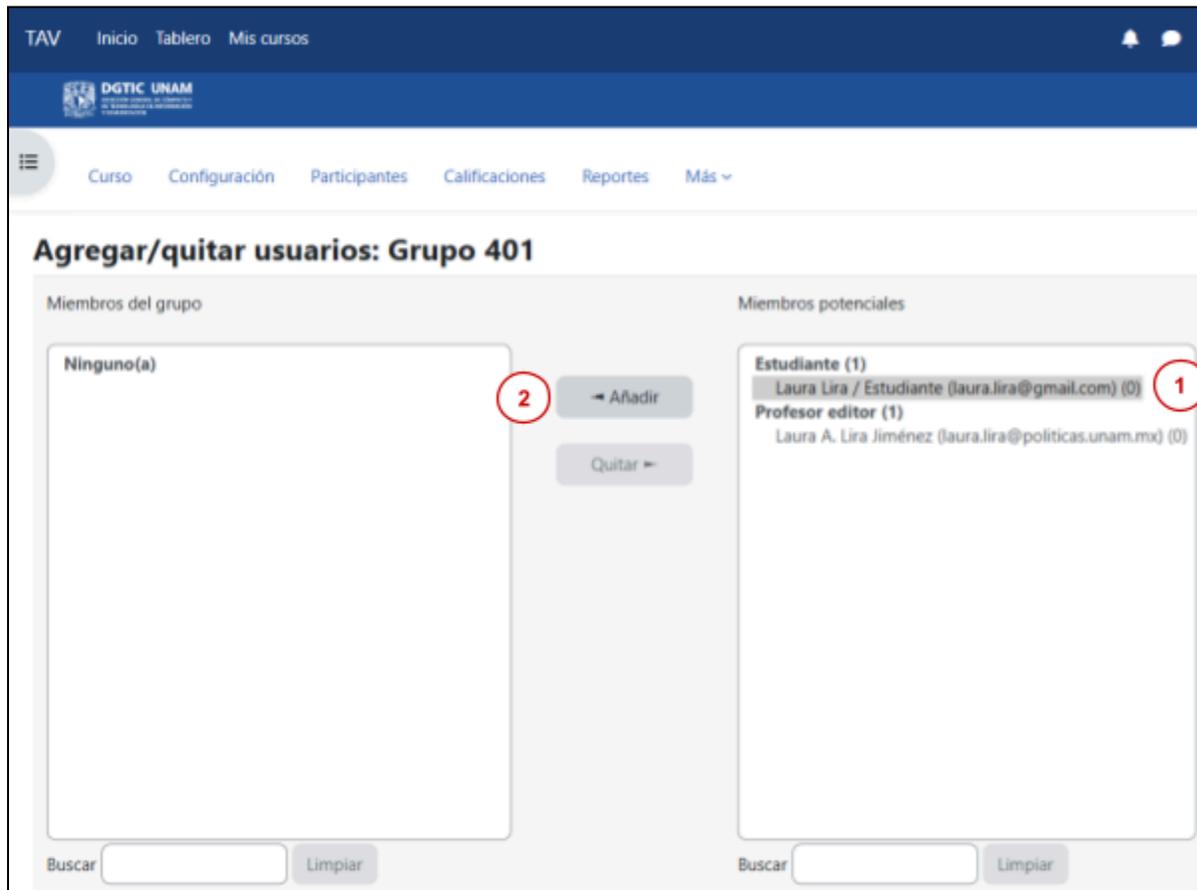


Figura 10. Añadir miembros.

3. Para sacar a un miembro del grupo, seleccione al participante (1) y oprima el botón quitar (2), como se muestra en la figura 11.

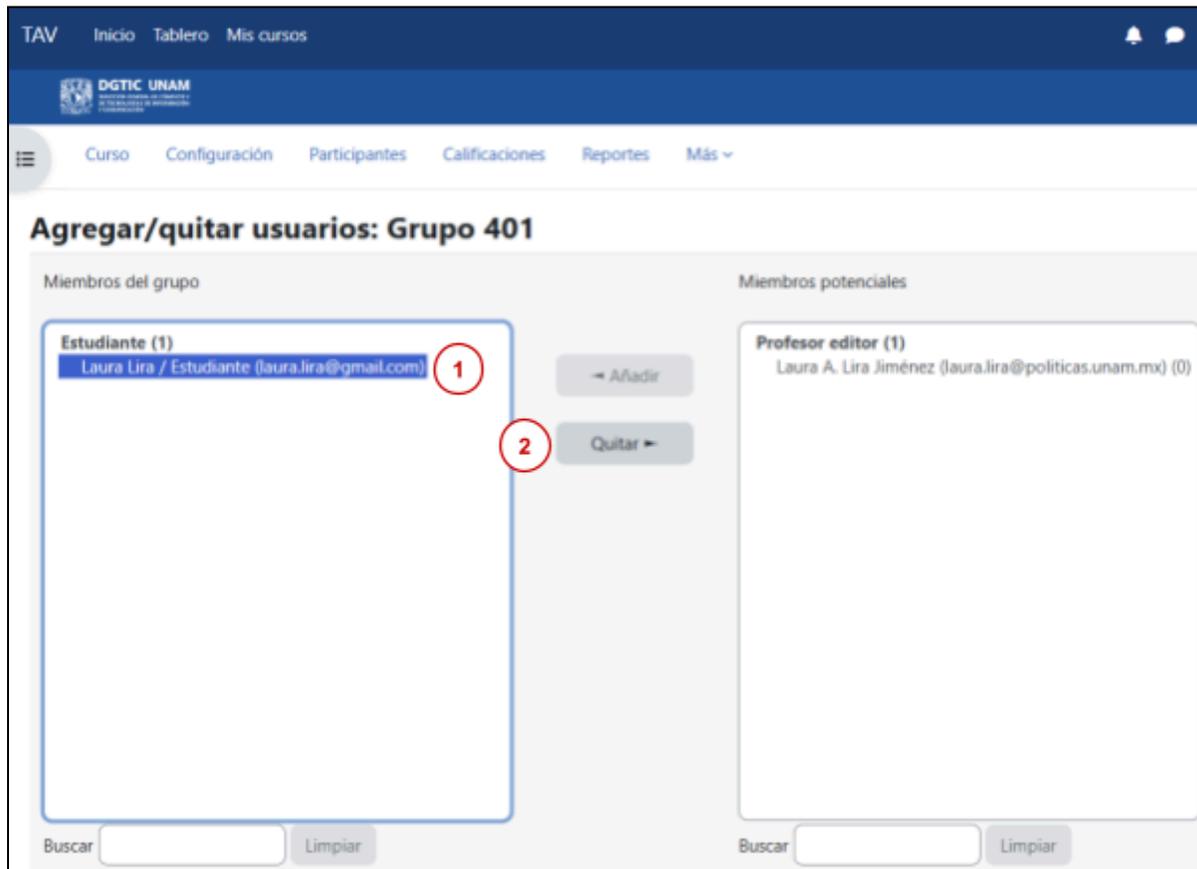


Figura 11. Quitar a un estudiante de un grupo.

4. Puede utilizar la caja de búsqueda para localizar a un estudiante (Figura 12).

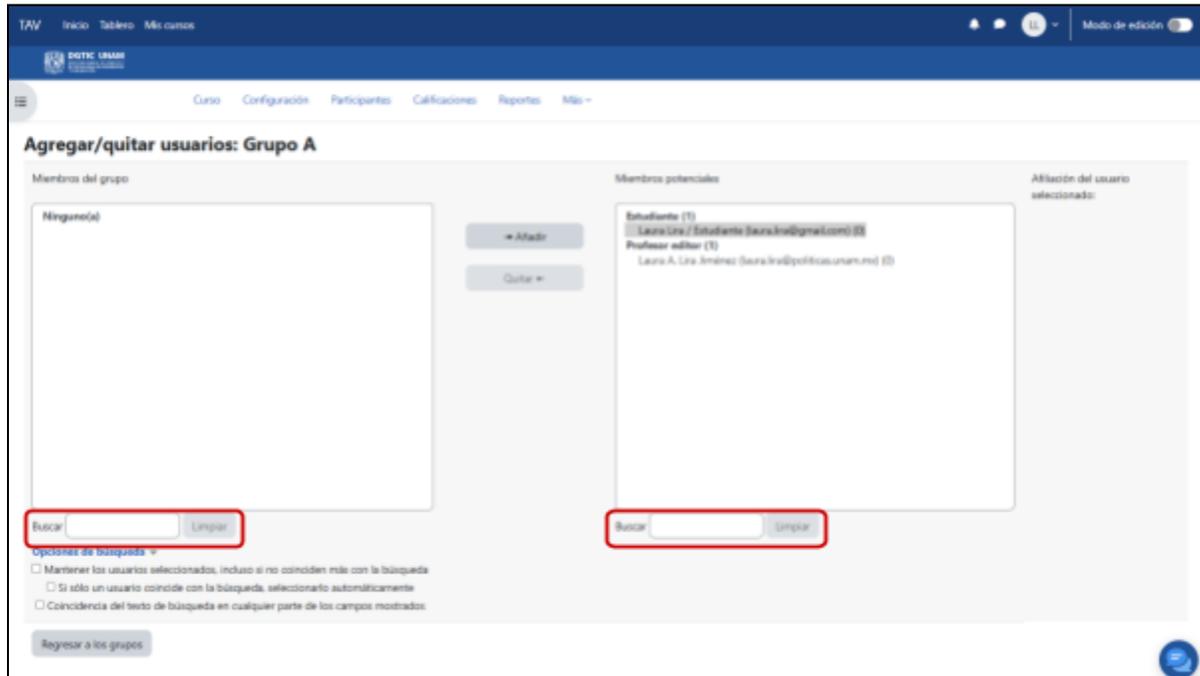


Figura 12. Caja de búsqueda de estudiantes.

5. Puede mostrar y seleccionar algunas opciones de búsqueda, como se muestra en la figura 13.

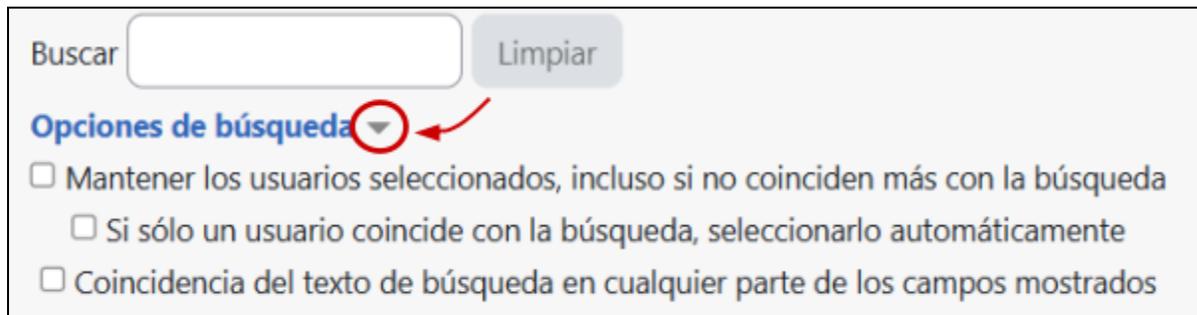


Figura 13. Opciones de búsqueda.

6. También se puede editar la pertenencia a un grupo desde la sección de participantes (1), para ello oprima el icono de edición en la columna grupos (2), como se observa en la figura 14.

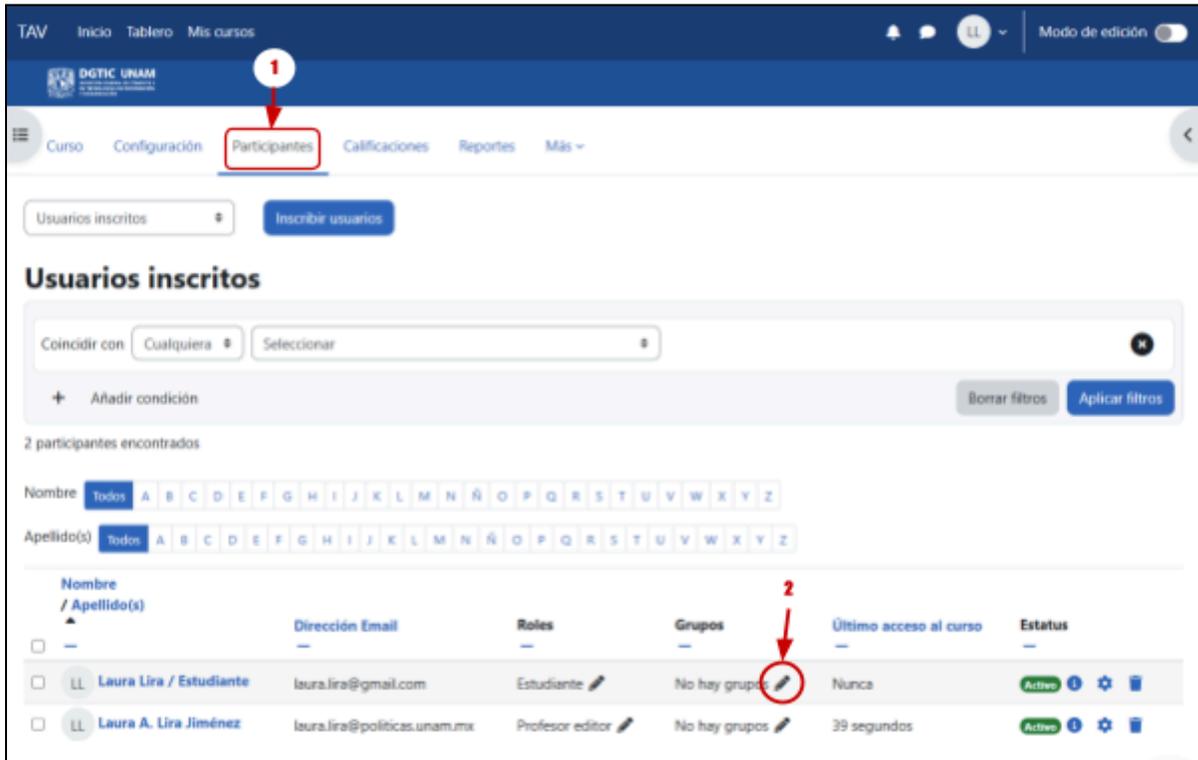


Figura 14. Edición del grupo en el listado de participantes.

Ahora puede añadir o eliminar grupos para el estudiante (1). Al finalizar deberá oprimir el icono guardar (2).

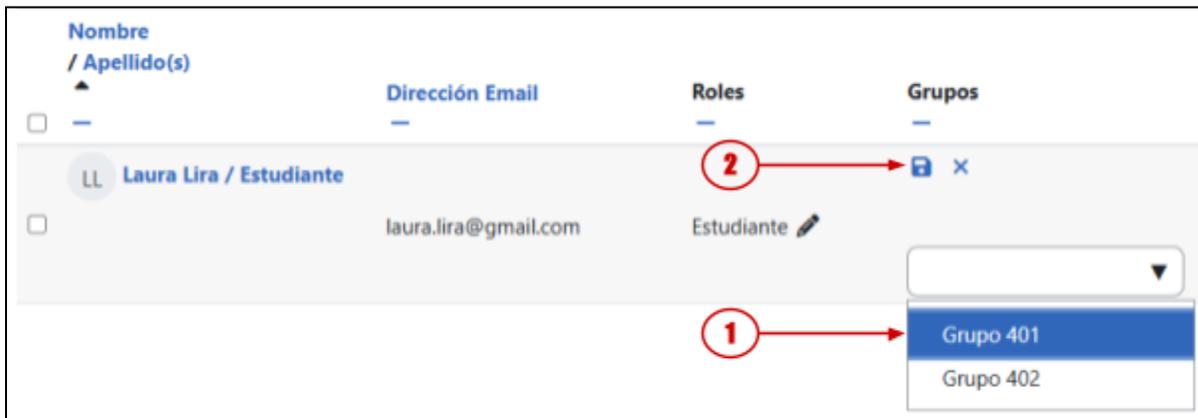


Figura 15. Elegir y guardar el grupo.

## Configuración de grupos en el curso

Puede configurar el trabajo con grupos en dos niveles:

- Nivel de curso. Establece la forma de trabajo con grupos predeterminada para todo el curso, permite ajustar si es obligatoria en todas las actividades.
- Nivel de actividad. Establece una forma de trabajo con grupos únicamente para la actividad.

A nivel curso

Deberá ingresar a la configuración de su curso (1), localice la sección de Grupos, como se observa en la figura 16. Es posible que deba oprimir la viñeta para expandir las opciones (2):

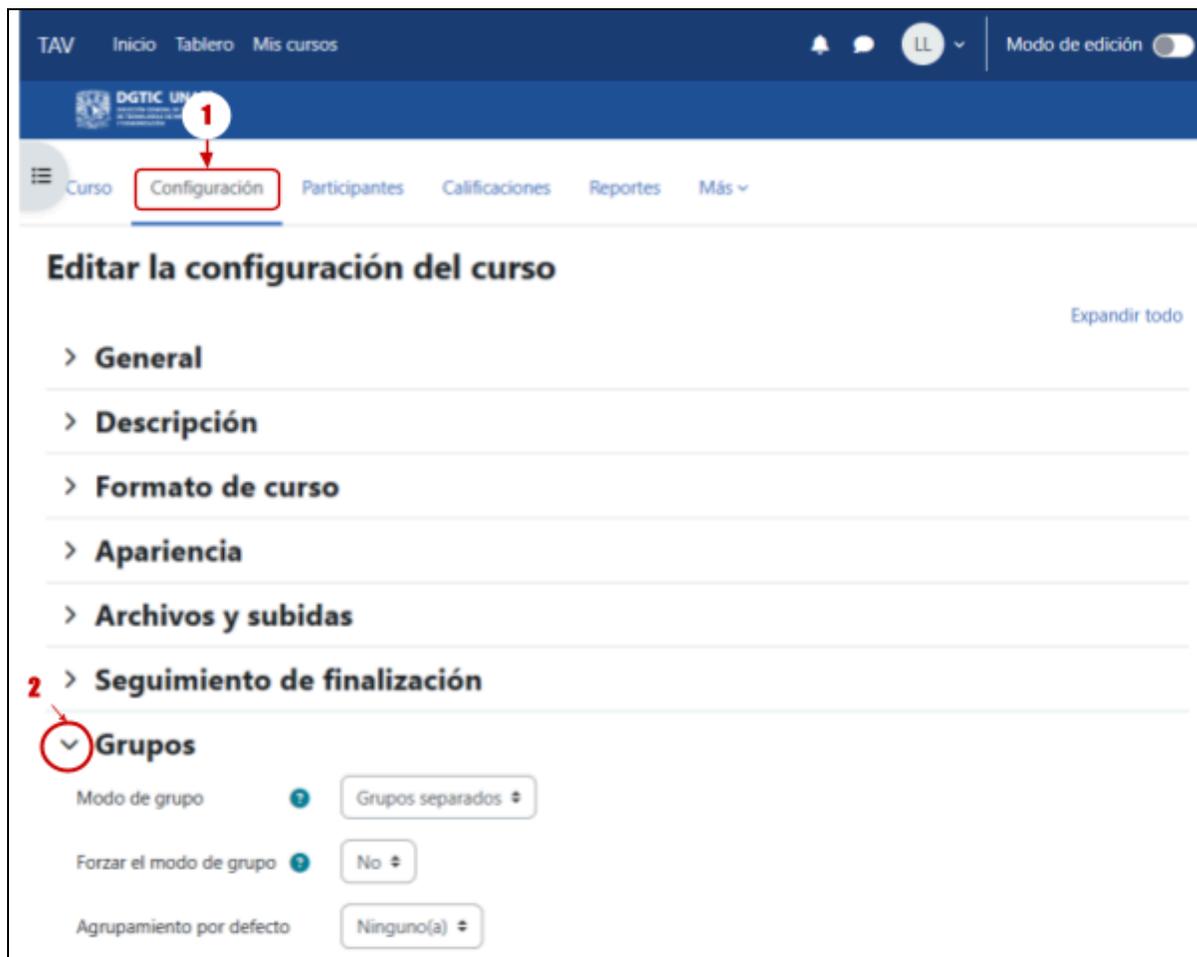


Figura 16. Configuración del modo de grupo en la configuración del curso.

- El **modo de grupo** tiene 3 posibilidades:
  - No hay grupos. No podrá usar grupos en las actividades.
  - Grupos separados. Los integrantes del grupo verán sólo la actividad de su grupo, sin acceso a información de otros grupos.
  - Grupos visibles. Los integrantes de un grupo podrán ver lo que hacen otros grupos pero no interactuar con ellos.
- Forzar el modo de grupo. Al seleccionar la opción “Si”, establece obligatoriamente el modo de grupo elegido, en todas las actividades. En caso que la opción Forzar el modo de grupo sea No, podrá ajustarlo en la configuración de cada actividad o recurso, como se observa en la figura 17.

✓ **Configuraciones comunes del módulo**

Disponibilidad ?

Número ID ?

Forzar idioma

Modo de grupo ?   
No hay grupos  
Grupos separados  
Grupos visibles

Figura 17. Modo de grupo en la configuración de cualquier actividad.

## Agrupamientos

Los agrupamientos en TAV son una forma de organizar varios grupos en un mismo conjunto. Son útiles, por ejemplo, para organizar el trabajo en equipo en el aula. Al tener un agrupamiento para el trabajo en equipo podrá indicar en las tareas que se entreguen por equipo cuáles grupos debe considerar.

A continuación revisaremos cómo se crean los agrupamientos.

1. Ingrese a la sección Participantes (1) y en el menú de Usuarios inscritos (2) seleccione la opción Agrupamientos (3), como se observa en la figura 18.

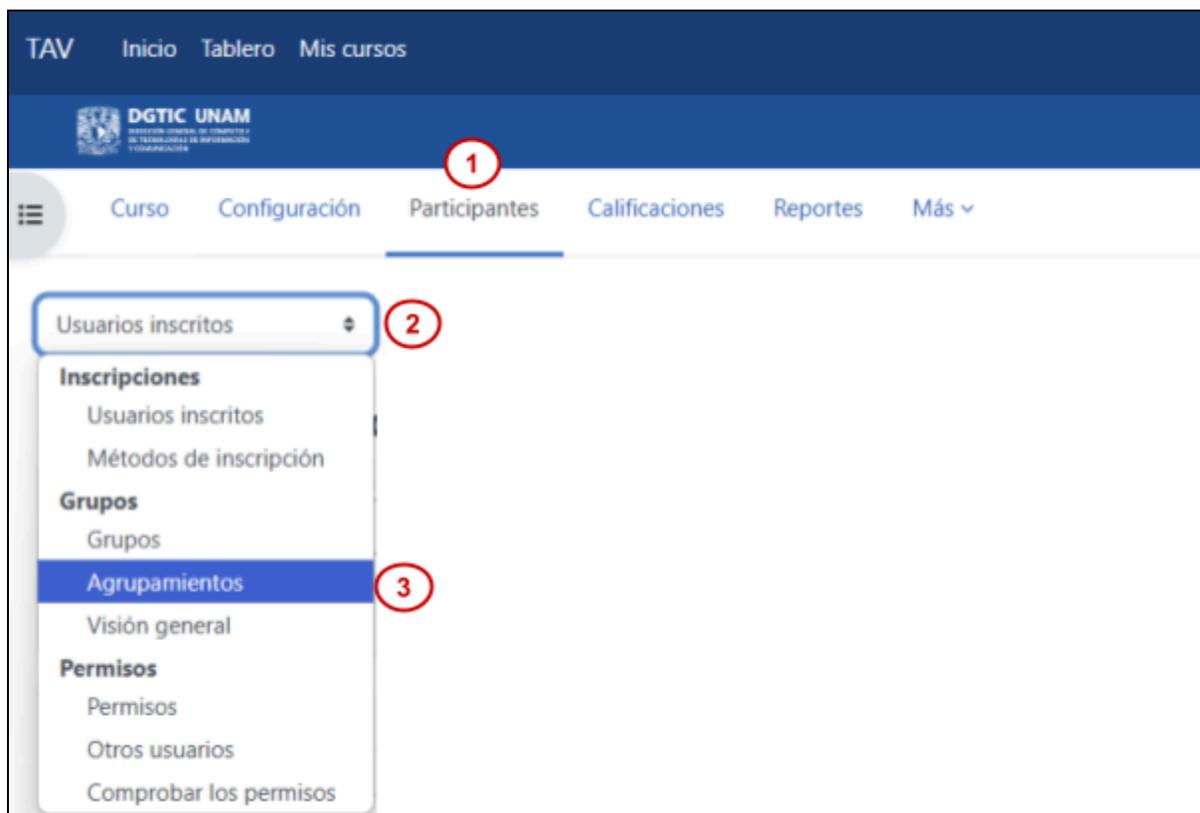


Figura 18. Agrupamientos

1. Da clic en el botón *Crear agrupamiento* (figura 19).

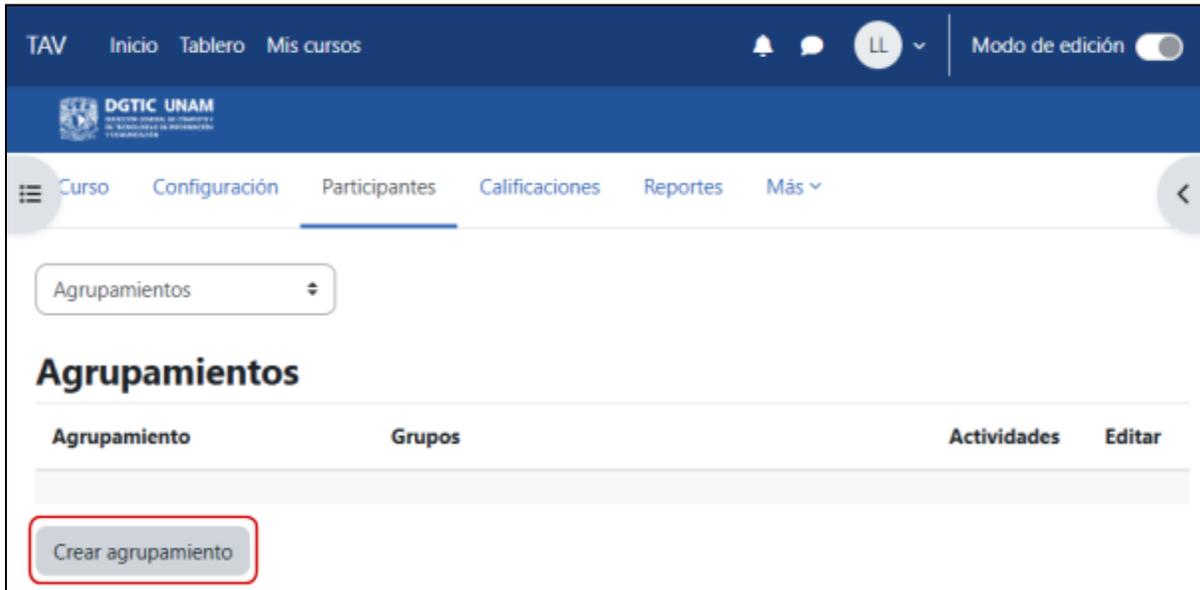


Figura 19. Crear agrupamientos

2. Agrega un nombre para el agrupamiento (1) y guarda los cambios (2), fig. 20.

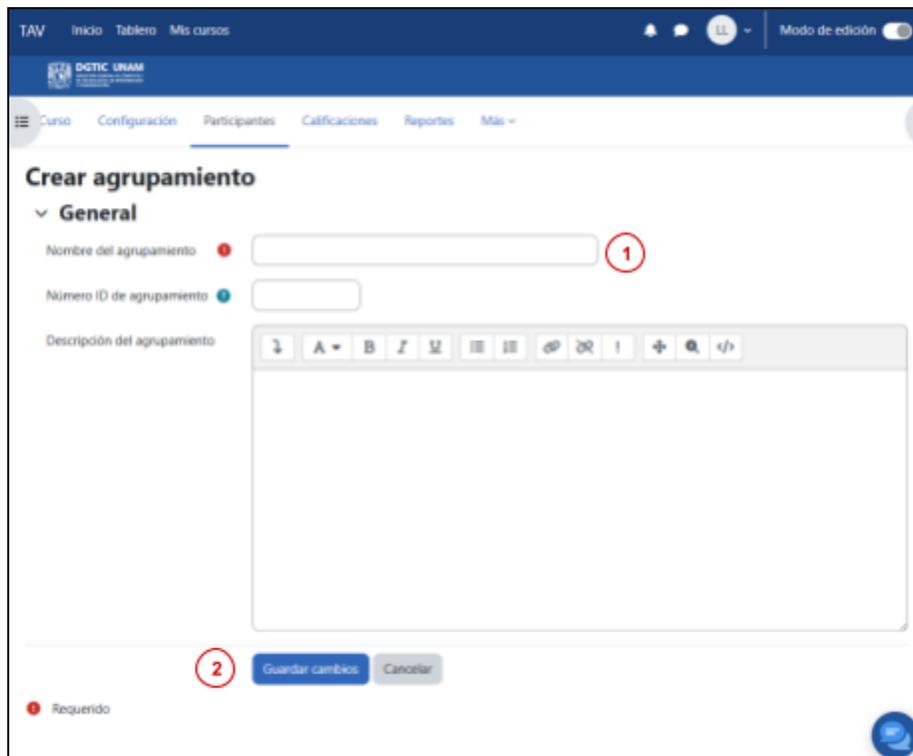


Figura 20. Nuevo agrupamiento.

3. Para añadir los grupos que integrarán el agrupamiento recién creado, en el listado de agrupamientos oprime el icono “Mostrar grupos” (figura 21).

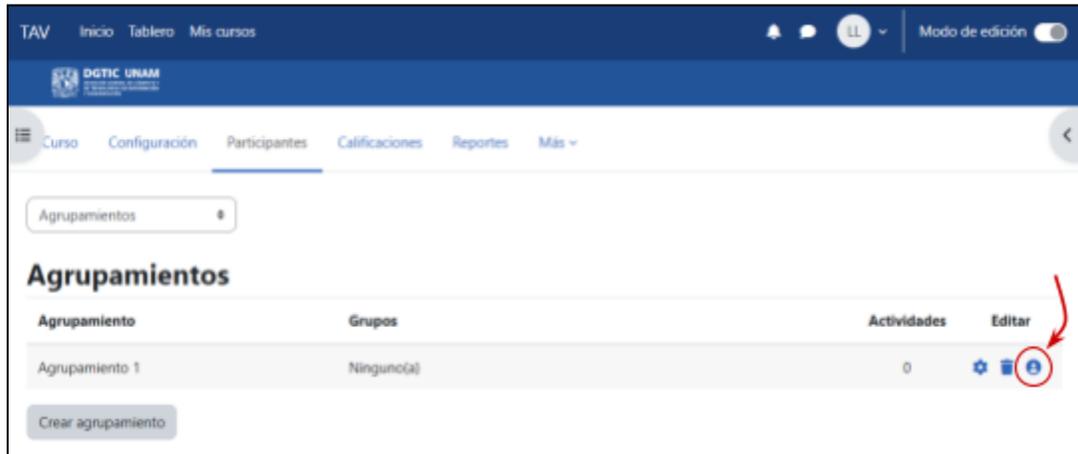


Figura 21. Mostrar grupos dentro del agrupamiento.

4. Podrá añadir y quitar grupos del agrupamiento, para ello, seleccione el grupo (1) y luego oprima el botón añadir o quitar (2) según corresponda (figura 22).

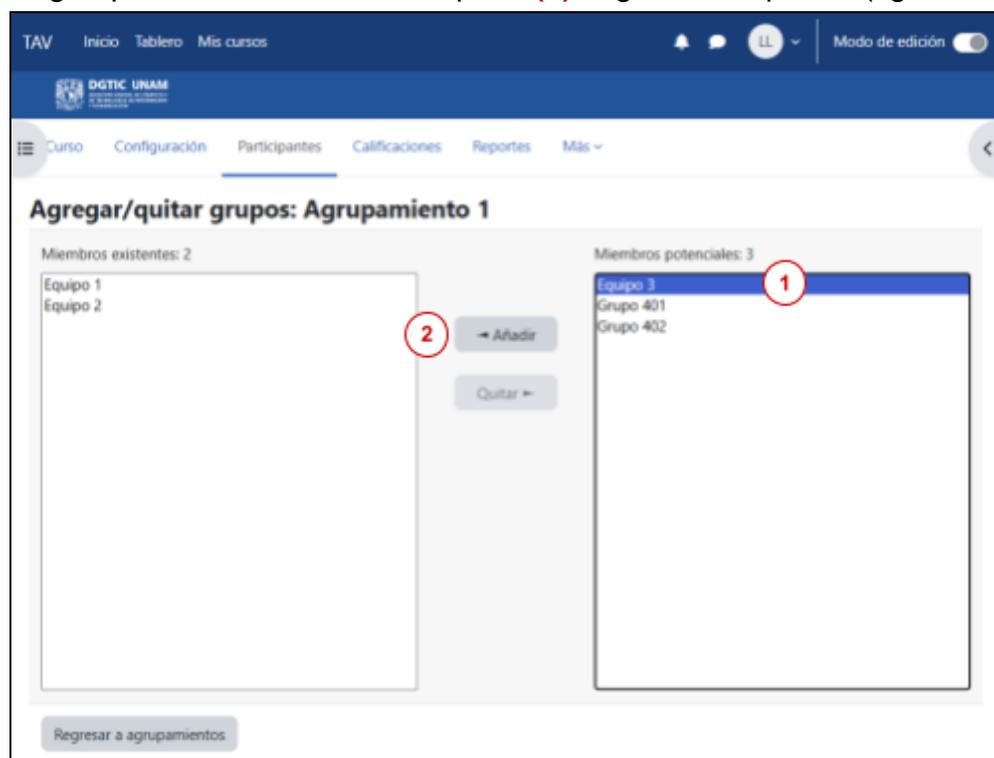


Figura 22. Añadir o quitar grupos del agrupamiento.

## Entrega de tareas en equipo usando un agrupamiento.

En todas las actividades en Moodle es posible ajustar el modo de grupo que se explicó previamente, y también se pueden asignar a agrupamientos específicos. En particular, en las tareas podemos usar los grupos y agrupamientos para gestionar entregas por equipo. A continuación se explica el procedimiento.

1. Deberá crear los grupos que funcionarán como equipos y asignarlos a un agrupamiento, como se ha mostrado en las secciones anteriores. Posteriormente, ingrese a la configuración de la Tarea, se muestra en la figura 23.

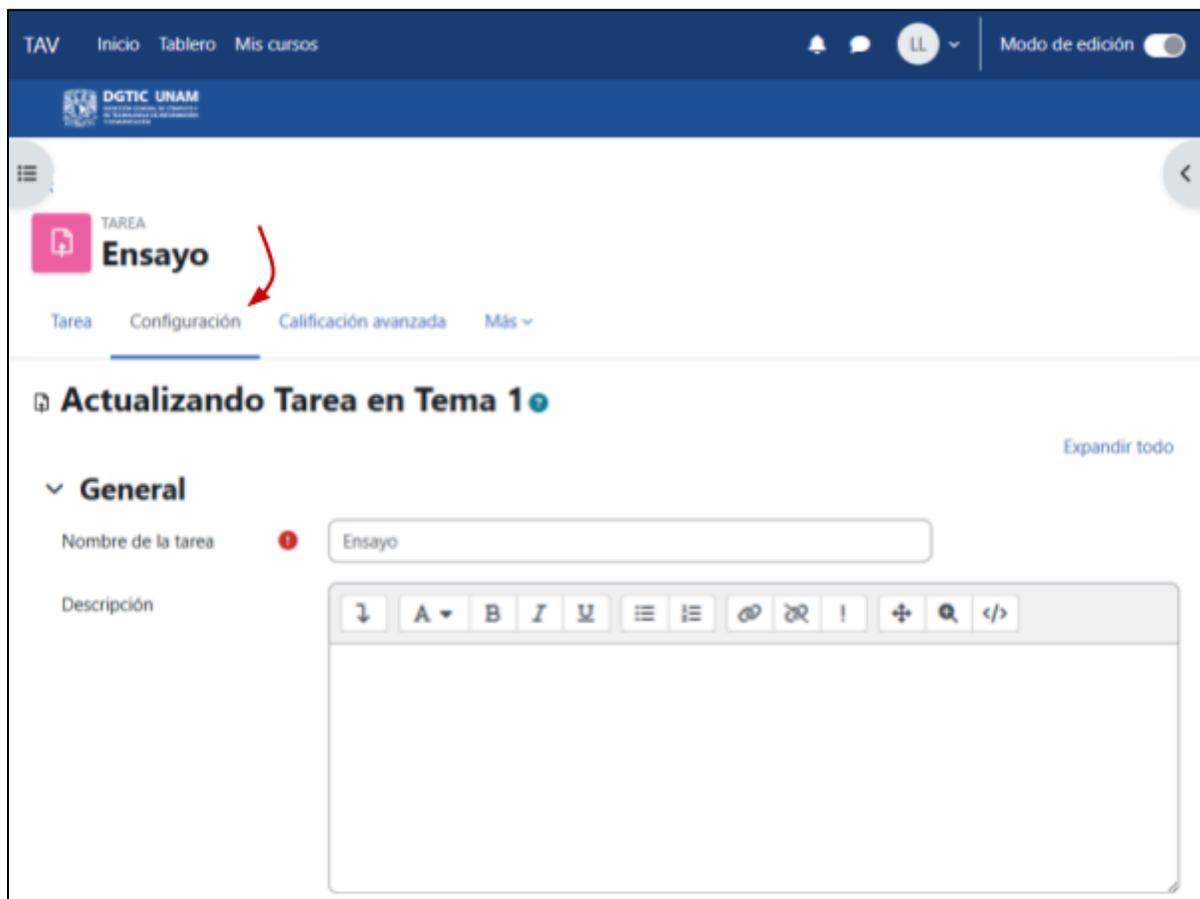


Figura 23. Configuración de la tarea.

2. Localice la sección "Configuraciones de entrega por grupo", es posible que deba dar clic sobre la viñeta para mostrar los ajustes (1), elija "Sí" en la opción "Los estudiantes envían en grupos" (2), como se muestra en la figura 24.

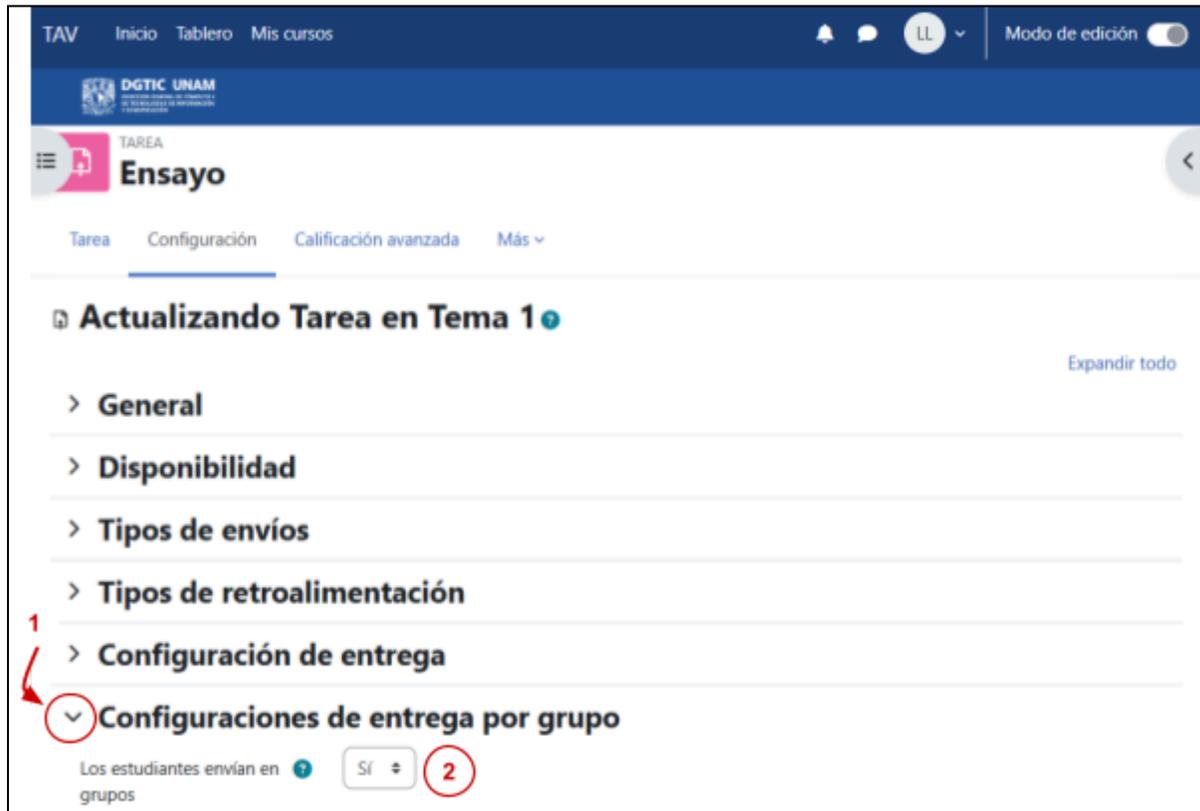


Figura 24. Habilitar la entrega por grupo.

3. Se habilitan los siguientes ajustes de la entrega por grupo (figura 25):

- A. *Requerir grupo para hacer envío (A)*. Le recomendamos ajustar a “Sí” esta opción para que solo los estudiantes que pertenecen a un grupo puedan entregar la tarea. Si no se activa, y un estudiante sin grupo entrega la tarea, el envío aparecerá a nombre de todos los estudiantes que no pertenezcan a un grupo.
- B. *Obligar a que todos los miembros del grupo envíen (B)*. Este ajuste en “Sí” hará que todos los miembros del equipo deban oprimir el botón enviar para que la tarea se considere entregada. Esta configuración solo se podrá seleccionar si previamente ajusta a “Sí” la opción “Requerir que los estudiantes opriman el botón 'enviar” (C) en la sección “Configuración de entrega”.
- C. Elija el agrupamiento que contiene los grupos que representan a los equipos (D).

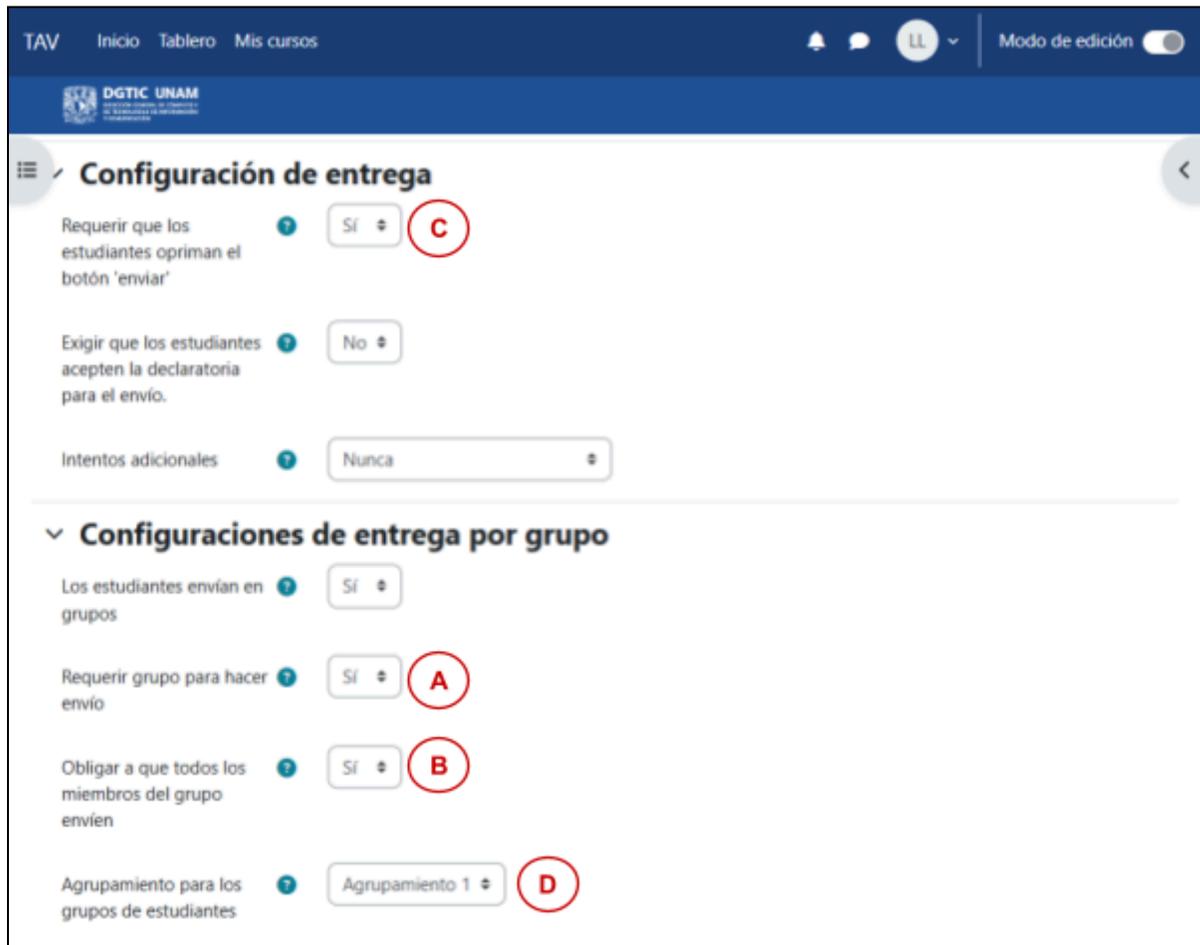


Figura 25. Configuraciones de entrega por grupo.

4. Dentro de 'Configuraciones comunes del módulo', se encuentra la opción 'Modo de grupo'(1). Esta se selecciona, salvo cuando la configuración haya sido predeterminada en los ajustes del curso. Asimismo, se ofrece la posibilidad de asignar la actividad solo a un agrupamiento específico(2). Estos ajustes se muestran en la figura 26.

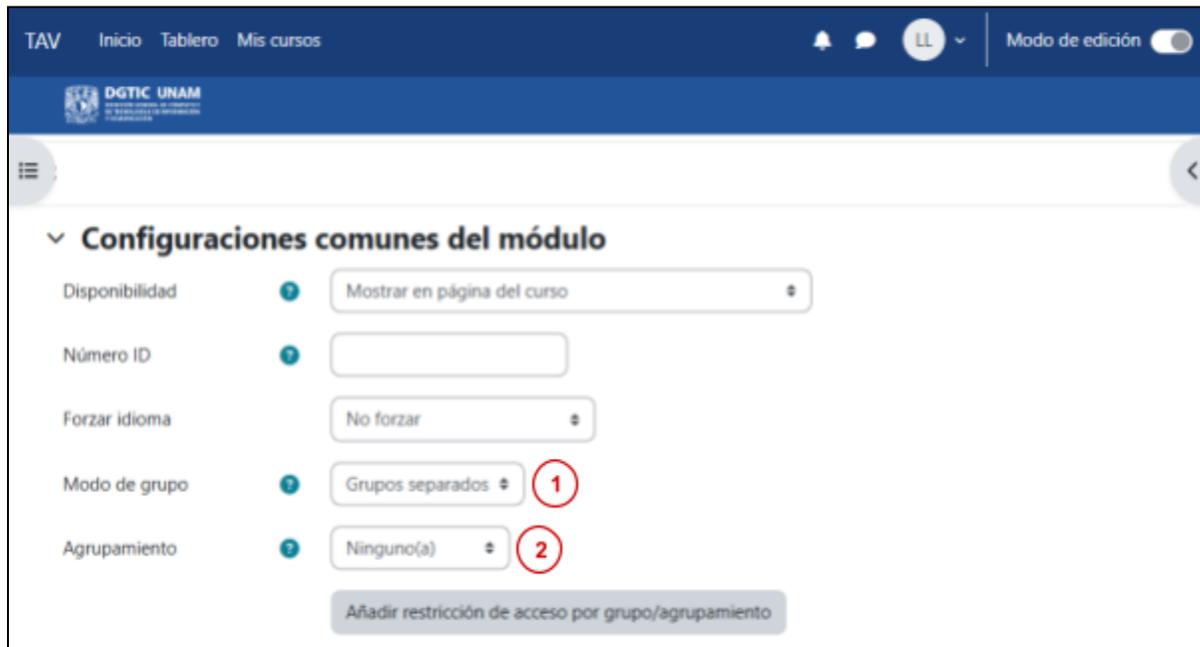


Figura 26. Configuraciones comunes de la tarea.

## Restricciones por grupo

Al activar el modo de grupos en una actividad, puede configurar restricciones para que solo los miembros de un grupo específico puedan acceder y enviarla. Para ello, oprima el botón “Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento”(1). Posteriormente, en la sección “Restringir acceso” configure el nombre del grupo que podrá ingresar a la actividad (2), como se observa en la figura 27.

The screenshot shows the 'Configuraciones comunes del módulo' (Common module configurations) interface. It includes a navigation bar with 'TAV', 'Inicio', 'Tablero', and 'Mis cursos'. The main content area has a blue header with the DGTIC UNAM logo and a 'Modo de edición' toggle. Below the header, there are several configuration options: 'Disponibilidad' (Mostrar en página del curso), 'Número ID', 'Forzar idioma' (No forzar), 'Modo de grupo' (Grupos separados), and 'Agrupamiento' (Ninguno(a)). A button labeled 'Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento' is circled in red with the number '1'. Below this, the 'Restringir acceso' (Restrict access) section is expanded, showing 'Restricciones de acceso' (Access restrictions) with a dropdown set to 'Estudiante' and a condition 'debe de coincidir con lo siguiente'. A second dropdown is set to 'Grupo' and 'Equipo 1', which is circled in red with the number '2'. An 'Añadir restricción...' button is at the bottom of the section.

Figura 27. Restringir acceso por grupo.



La restricción se muestra en el listado de actividades (figura 28).



Figura 28. Actividad disponible sólo para un grupo.

*Grupos en Tu Aula Virtual, versión 1, 24/04/2025*

*Autora: Laura Azucena Lira Jiménez*

*Revisora: Nora Elizabeth Tapia Ruiz*

[D.R.©2025\\_UNAM\\_CC-BY-NC-SA](#)