



GUÍA DE FICHAJES PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

Aplicación Ícaro — Manual de Usuario

Plataformas de Gestión

Área de Apoyo a la Gestión Educativa con Herramientas Informáticas

Versión 1.0 — Marzo 2026

Índice

1. Introducción	2
1.1. Objetivo del manual	2
1.2. Destinatarios	2
1.3. Descripción general de la aplicación.....	2
2. Acceso a la aplicación.....	3
2.1. Inicio de sesión.....	3
2.2. Cierre de sesión	3
3. Fichajes	4
3.1. Selección del centro	5
3.2. Autorización de ubicación.....	6
3.3. Registro de entrada y salida	6
4. Intervenciones.....	7
4.1. Consulta del historial	7
4.2. Registro de una nueva intervención.....	7
4.3. Eliminación de intervenciones	8
5. Itinerario.....	9
6. Registro de marcajes	10
7. Archivos	11
7.1. Subida de un archivo	11
7.2. Consulta o descarga de un archivo.....	12
7.3. Sustitución de un archivo.....	12
8. Profesorado	13
9. Accidentes	14
10. Cierre del manual.....	15
10.1. Resumen	15
10.2. Recomendaciones finales.....	15
10.3. Soporte técnico.....	15

1. Introducción

1.1. Objetivo del manual

El presente manual tiene como objetivo proporcionar al estudiante en prácticas una guía clara y estructurada para el uso correcto de la aplicación de fichajes Ícaro. A través de este documento, el usuario podrá familiarizarse con todas las funcionalidades disponibles y emplearlas de forma eficiente desde el primer día de uso.

El manual cubre los siguientes aspectos:

- Registro de entrada y salida (fichaje)
- Gestión y consulta de intervenciones
- Navegación por las secciones informativas de la aplicación
- Subida y gestión de archivos requeridos durante las prácticas

1.2. Destinatarios

Este manual está dirigido a los estudiantes en prácticas que utilicen la aplicación Ícaro como herramienta de registro y seguimiento de su actividad práctica.

1.3. Descripción general de la aplicación

Ícaro es una aplicación diseñada para facilitar el registro y seguimiento de la actividad del estudiante durante su período de prácticas. Permite centralizar en un único entorno las tareas de fichaje, documentación e información relevante.

Las funcionalidades principales de la aplicación son:

- Registro de entrada y salida en el centro de prácticas
- Consulta y gestión de intervenciones realizadas
- Visualización del itinerario de prácticas
- Revisión del historial de marcajes
- Subida y consulta de archivos y documentos
- Acceso a la información del profesorado y tutores
- Consulta de protocolos de actuación en caso de accidente

Cabe destacar que algunas secciones tienen carácter únicamente informativo, mientras que otras permiten al usuario realizar acciones que se registran automáticamente en el sistema.

2. Acceso a la aplicación

2.1. Inicio de sesión

Para acceder a la aplicación es necesario disponer de credenciales propias de Ícaro (credenciales estáticas). Estas son independientes del acceso al campus virtual y deben haberse configurado previamente.

⚠ IMPORTANTE

El acceso mediante el campus virtual no es válido para esta aplicación. Es imprescindible utilizar el usuario y la contraseña propios de Ícaro.

Si aún no dispone de credenciales, solicite el cambio de contraseña en el siguiente enlace y utilice posteriormente esas credenciales para iniciar sesión:

<https://icaro.ual.es/Acceso/SolicitarPassword.aspx>

La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión de la aplicación 'Ícaro'. El fondo es azul. En la parte superior, se encuentra el logo 'icaro' en blanco. Debajo del logo, el texto 'Aplicación de Fichajes' aparece en un color más claro. Hay dos campos de entrada de texto blancos con bordes redondeados: el primero está etiquetado como 'Usuario' y el segundo como 'Contraseña'. Debajo de estos campos hay un botón rectangular azul con el texto 'INICIAR SESIÓN' en blanco.

Figura 1. Pantalla de inicio de sesión

2.2. Cierre de sesión

Una vez finalizado el uso de la aplicación, se recomienda cerrar sesión correctamente desde el menú principal, seleccionando la opción «Salir».

💡 RECOMENDACIÓN

El cierre de sesión es especialmente importante cuando se utiliza un dispositivo compartido, con el fin de proteger la privacidad y seguridad de los datos del usuario.

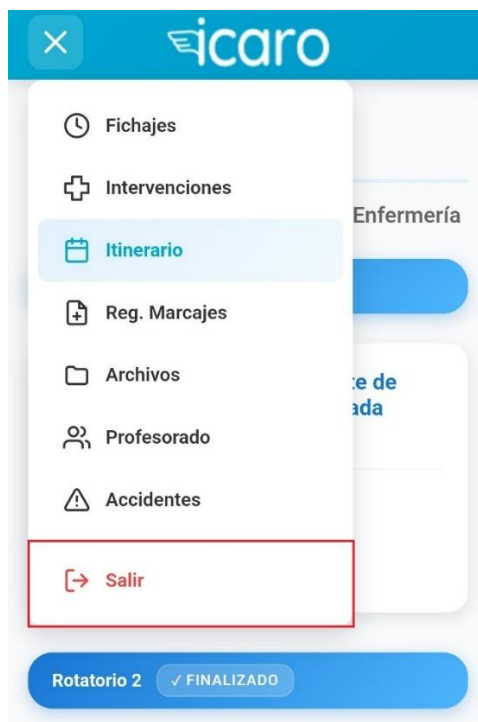


Figura 2. Opción de cierre de sesión

3. Fichajes

Al iniciar la aplicación, la pantalla de Fichajes es la vista predeterminada. Desde ella el estudiante puede registrar su entrada y salida en el centro de prácticas.

La pantalla muestra la siguiente información:

- Datos del estudiante y del centro de prácticas asignado
- Mapa con la ubicación actual del usuario y la del centro seleccionado
- Botones de acción: «Entrada» y «Salida»

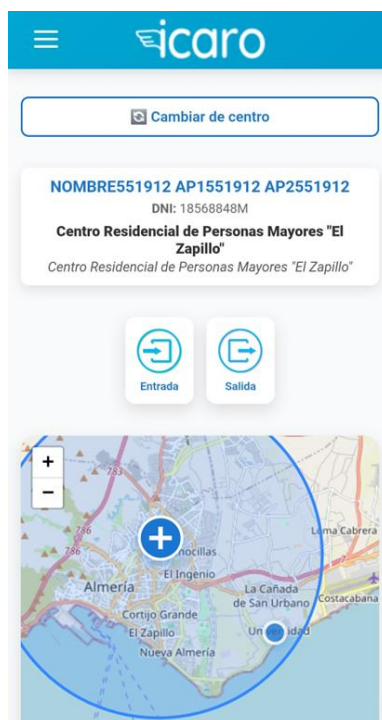


Figura 3. Pantalla principal de fichajes

3.1. Selección del centro

Si el estudiante tiene asignados varios centros de prácticas, deberá seleccionar el centro correspondiente antes de realizar el fichaje. Para ello:

1. Pulse el botón «Cambiar de centro», situado en la parte superior de la pantalla.
2. Seleccione el centro deseado del listado disponible.
3. La pantalla se actualizará mostrando la información del centro seleccionado.



Figura 4. Selección de centro de prácticas

3.2. Autorización de ubicación

La aplicación requiere acceso a la ubicación del dispositivo para validar que el fichaje se realiza dentro del radio permitido del centro de prácticas. Sin este permiso, no será posible registrar la jornada.

Si la aplicación no tiene acceso a la ubicación, siga estos pasos según el método de acceso:

- Desde el navegador web: acepte el permiso de localización en la ventana emergente del navegador o accédalo desde los ajustes del sitio.
- Desde la aplicación móvil: active el permiso de localización en los ajustes del dispositivo, en el apartado correspondiente a la aplicación.

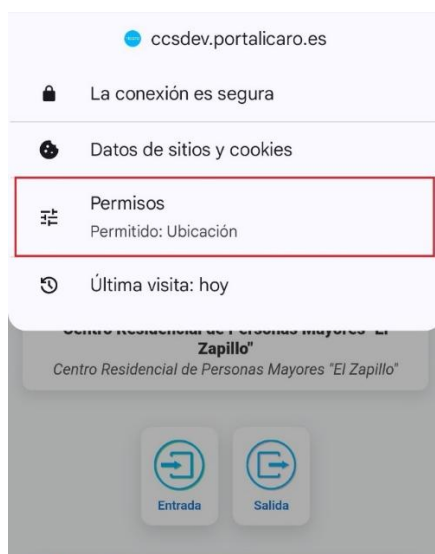


Figura 5. Configuración de permisos de ubicación

NOTA

Si se acepta el permiso de ubicación en el navegador web, dicho permiso también quedará habilitado para el acceso a través de la aplicación móvil.

3.3. Registro de entrada y salida

Una vez seleccionado el centro y con los permisos de ubicación activos, el estudiante podrá registrar su jornada:

1. Pulse el botón «Entrada» al llegar al centro para registrar el inicio de la jornada.
2. Pulse el botón «Salida» al finalizar la jornada para completar el registro del día.

IMPORTANTE

El sistema solo permite fichar si el usuario se encuentra dentro del radio geográfico establecido para el centro de prácticas. Asegúrese de tener el GPS activado y de encontrarse en las instalaciones del centro.

4. Intervenciones

La sección de Intervenciones permite al estudiante consultar, registrar y eliminar las actividades realizadas durante sus prácticas. El historial completo, que incluye tanto intervenciones de Prácticum como de Rotatorios, se presenta organizado por año académico.

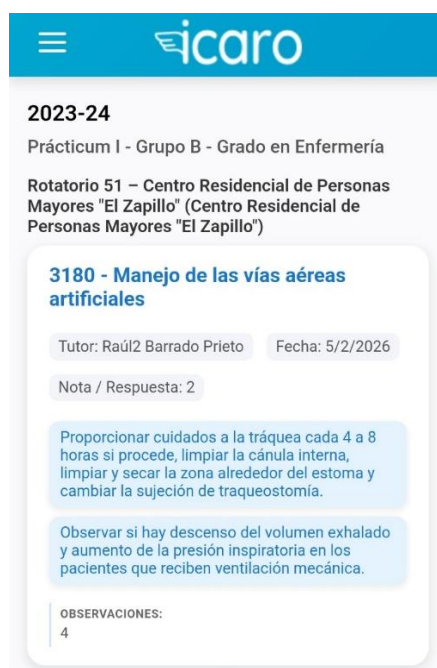


Figura 6. Listado de intervenciones registradas

4.1. Consulta del historial

Al acceder a esta sección, el sistema muestra un listado con todas las intervenciones registradas, clasificadas por año académico y tipo de práctica (Prácticum o Rotatorio). Para cada intervención se muestra la siguiente información:

- Código y denominación de la intervención
- Fecha de realización
- Tutor clínico responsable
- Nota o respuesta del tutor (si ha sido evaluada)

4.2. Registro de una nueva intervención

Para añadir una nueva intervención, siga el procedimiento siguiente:

1. Pulse el botón «+» situado en la esquina inferior derecha de la pantalla.
2. Seleccione el centro en el que se ha realizado la intervención.
3. Indique la fecha y hora de la intervención.
4. Seleccione el tipo de intervención en el menú desplegable correspondiente.
5. Marque las actividades realizadas dentro de la intervención seleccionada.

6. Cumplimente el campo de observaciones si desea incluir información adicional (campo opcional).
7. Confirme el registro pulsando el botón de guardar.

Nueva intervención ×

Fecha: 24/03/2026 ▼ Tutor clínico: María José Sal... ▼

Intervención: 3250 - Mejorar la tos ▼

Actividades

- ☐ Valorar posibles fuentes de dolor al toser y los requerimientos de analgesia previa
- ☐ Ayudar al paciente a usar una almohada al toser, en caso de cirugía abdominal
- ☐ Fomentar el uso del inspirómetro incentivador
- ☐ Animar al paciente a que realice varias inspiraciones profundas
- ☐ Ayudar al paciente a sentarse con la cabeza ligeramente flexionada, hombros relajados y rodillas flexionadas

+

Figura 7. Formulario de nueva intervención

4.3. Eliminación de intervenciones

Es posible eliminar intervenciones que aún no hayan sido evaluadas por el tutor correspondiente. Una vez que el tutor ha emitido su evaluación, el botón de eliminación deja de estar disponible y el registro queda bloqueado.

RECOMENDACIÓN

Utilice la opción de eliminar únicamente en caso de error en el registro. Las intervenciones evaluadas no pueden modificarse ni eliminarse.



Figura 8. Intervenciones pendientes de evaluación

5. Itinerario

La sección Itinerario ofrece una visión estructurada de la planificación de las prácticas del estudiante. Su finalidad es orientativa, permitiendo al usuario conocer los centros asignados, los plazos establecidos y el estado de cada rotatorio o período de prácticum.

La información se presenta de la siguiente manera:

- Organizada por tipo de práctica: Prácticum y Rotatorios
- Diferenciada por estado: activo (pendiente de realización) o finalizado
- Con indicación del centro asignado, fechas de inicio y fin, y duración total



Figura 9. Vista general del itinerario de prácticas

NOTA

Esta sección es exclusivamente informativa. No es posible modificar ninguno de los datos que se muestran. Se recomienda consultarla periódicamente para planificar correctamente los fichajes e intervenciones y asegurar el cumplimiento de los plazos.

6. Registro de marcajes

La sección Registro de marcajes presenta un resumen visual en formato calendario de todos los fichajes realizados por el estudiante durante el período de prácticas.

El sistema utiliza una codificación visual para identificar el estado de cada jornada:

- Días con fichaje completo: se muestran resaltados e incluyen la hora de entrada y la hora de salida.
- Días con incidencia: se marcan en color diferenciado e indican que falta alguno de los fichajes del día (entrada o salida).
- Día actual: se muestra con un indicador visual específico.



Figura 10. Calendario de registro de marcajes

RECOMENDACIÓN

Revise periódicamente esta sección para verificar que todos sus fichajes están correctamente registrados. Si detecta una incidencia, compruebe que no haya olvidado registrar la entrada o la salida de ese día. Esta sección es únicamente informativa y no permite modificar los registros existentes.

7. Archivos

La sección Archivos permite al estudiante subir, consultar y gestionar los documentos requeridos durante el período de prácticas. Se emplea principalmente para la entrega de resúmenes de casos clínicos, aunque el tutor podrá indicar la subida de otro tipo de documentación según las necesidades del programa.

7.1. Subida de un archivo

Para adjuntar un nuevo documento, siga los pasos siguientes:

8. Pulse el botón «+» o «Subir archivo» dentro de la sección correspondiente.
9. Seleccione el archivo desde su dispositivo. Los formatos admitidos son: PDF, DOC, DOCX, JPG y PNG (tamaño máximo: 10 MB).
10. Confirme la subida pulsando el botón «Subir archivo».

The screenshot shows a mobile application interface for uploading a file. At the top, there is a dark blue header with a hamburger menu icon and the 'ícaro' logo. Below the header, a grey bar displays the academic year '2023-24'. The main section is titled 'Subir archivo' with a close button (X) in the top right corner. A light blue box contains the following information: 'TIPO DE ARCHIVO' with instructions to 'Suba un único PDF que contenga el resumen del caso clínico', and 'PRÁCTICUM' with the text '2023-24 - Prácticum I - Grupo B - Grado en Enfermería'. Below this, a section titled 'Selecciona el archivo' features a dashed border containing a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'. Underneath, it lists 'Formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG (máx. 10MB)'. At the bottom, there are two buttons: a grey 'Cancelar' button and a blue 'Subir archivo' button.

Figura 11. Formulario de subida de archivo

7.2. Consulta o descarga de un archivo

Para visualizar un documento previamente subido, pulse el botón «Ver archivo» junto al registro correspondiente. El sistema abrirá o descargará el documento en el dispositivo del usuario.

7.3. Sustitución de un archivo

Si necesita actualizar un documento ya subido, utilice la opción «Reemplazar» disponible junto al archivo. A continuación, seleccione el nuevo archivo y confirme la operación. El archivo anterior será sustituido por el nuevo.

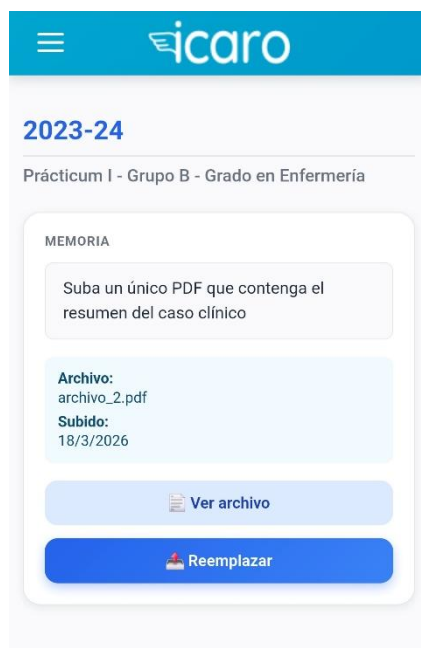


Figura 12. Gestión de archivos subidos

8. Profesorado

La sección Profesorado reúne la información de contacto del personal docente y de coordinación vinculado al título y a las prácticas del estudiante. Los datos que se muestran incluyen el nombre del profesorado, su rol (coordinación o tutoría) y la dirección de correo electrónico.



Figura 13. Directorio de profesorado y tutores

💡 NOTA

Esta sección es exclusivamente informativa. No es posible modificar los datos que se muestran. Se recomienda consultarla ante cualquier duda relacionada con las prácticas o la documentación requerida.

9. Accidentes

La sección Accidentes proporciona al estudiante la información necesaria para actuar correctamente en caso de sufrir un incidente durante el desempeño de las prácticas curriculares.

El contenido de esta sección incluye:

- El protocolo de actuación ante un accidente o incidente
- Los datos de contacto de los responsables y de la mutua colaboradora
- Los horarios y la dirección del centro de atención médica

⚠️ IMPORTANTE

Consulte esta sección antes de iniciar su período de prácticas para conocer el procedimiento con antelación. La información se puede actualizar en cualquier momento.

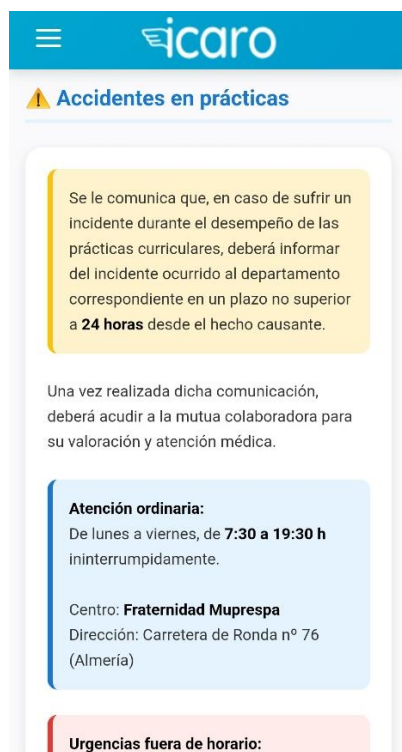


Figura 14. Información y protocolo de accidentes

 NOTA

Esta sección es exclusivamente informativa. No es posible modificar los datos que contiene.

10. Cierre del manual

10.1. Resumen

Este manual ha descrito el funcionamiento completo de la aplicación de fichajes Ícaro, cubriendo las siguientes áreas:

- Acceso y gestión de credenciales
- Registro de entrada y salida (fichaje) con validación por ubicación
- Consulta, registro y eliminación de intervenciones
- Seguimiento del itinerario y del historial de marcajes
- Gestión de archivos y documentación
- Acceso a la información del profesorado y a los protocolos de accidentes

10.2. Recomendaciones finales

- Revise periódicamente sus fichajes y marcajes para detectar posibles incidencias a tiempo.
- Mantenga actualizados sus archivos y observaciones conforme a las indicaciones de su tutor.
- Consulte la sección de Accidentes antes de comenzar sus prácticas para conocer el protocolo de actuación de antemano.
- Ante cualquier duda relacionada con sus prácticas o la documentación requerida, contacte con el profesorado a través de los datos disponibles en la sección correspondiente.

10.3. Soporte técnico

Para la resolución de incidencias técnicas o dudas relacionadas con el funcionamiento de la aplicación, póngase en contacto con el servicio de soporte de la institución a través de los canales habilitados al efecto.