



MÓDULO DE CIENCIAS DE LA SALUD

Plataforma Ícaro - Manual de Usuario

Manual del/de Tutor/a Clínico/a

Plataformas de Gestión

Área de Apoyo a la Gestión Educativa con Herramientas Informáticas

Versión 1.0 - Septiembre 2026

Índice

1. Introducción	2
1.1. Objetivo del manual	2
1.2. Alcance	2
1.3. Destinatarios	2
1.4. Requisitos previos	2
1.5. Descripción general de la plataforma.....	4
1.6. Convenciones y símbolos utilizados	4
2. Evaluaciones.....	4
2.1. Pantalla principal	4
2.2. Panel de detalle del estudiante	5
2.3. Evaluación de una intervención	6
2.4. Evaluación del informe de aptitud	7
3. Centros de trabajo.....	8
3.1. Visión general.....	8
3.2. Edición de los datos de el/la tutor/a	9
3.3. Añadir un centro de trabajo.....	10
4. Cierre del manual.....	11
4.1. Resumen.....	11
4.2. Recomendaciones finales.....	11
4.3. Soporte técnico.....	11

1. Introducción

1.1. Objetivo del manual

El presente manual tiene como objetivo proporcionar a el/la tutor/a clínico/a una guía clara y estructurada para el uso correcto del módulo de Ciencias de la Salud en la plataforma Ícaro. A través de este documento, el/la tutor/a clínico/a podrá familiarizarse con las funcionalidades disponibles para su perfil y emplearlas de forma eficiente durante el período de prácticas.

1.2. Alcance

Este manual hace referencia exclusivamente a las funcionalidades del módulo de Ciencias de la Salud disponibles para el perfil de tutor/a clínico/a. Otras funcionalidades de la plataforma se encuentran documentadas en sus respectivos manuales de usuario.

1.3. Destinatarios

Este manual está dirigido a los tutores clínicos que participan en la supervisión del estudiantado durante su estancia de prácticas y que disponen de acceso al módulo de Ciencias de la Salud de la plataforma Ícaro.

1.4. Requisitos previos

Para poder acceder a la plataforma como tutor/a clínico/a es necesario haber cursado previamente una solicitud de registro y que esta haya sido aceptada por el/la tutor/a académico/a de la titulación correspondiente.

La solicitud se realiza cumplimentando el formulario de petición de registro disponible en la siguiente dirección:

<https://icaro.ual.es/adminccs/accesoclinico.aspx>

En este formulario se solicitan los siguientes datos, agrupados en tres bloques:

- Datos del Profesional - Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Tipo de Documento, Documento, Email habitual o de uso principal y Tipo de Profesional.
- Datos de Acceso - Usuario, Contraseña y Repetir Contraseña.
- Datos Centro de Trabajo y Universidad vinculada - Universidad, Institución y Centro/Unidad/Servicio. Estos desplegables se cumplimentan de forma encadenada: hasta que no se selecciona una universidad no se habilita la institución, y hasta que no se selecciona una institución no se habilita el centro. Una vez seleccionados, pulse «Añadir Centro».

Los campos marcados con un asterisco rojo son obligatorios. Una vez cumplimentado el formulario, pulse «Enviar» para remitir la solicitud.

Tras el envío, la petición queda a la espera de que el/la tutor/a académico/a de la titulación la revise y la acepte. Hasta que la solicitud no sea aceptada, el/la tutor/a clínico/a no dispondrá de acceso a la plataforma.

Petición de Registro Tutor Clínico

Por favor cumplimente el siguiente formulario con sus datos completos tal y como a usted le gustaría que apareciesen posteriormente en un certificado.

Datos del Profesional	
* Nombre	
* Primer Apellido	
Segundo Apellido	
* Tipo de Documento	NIF (DNI + letra)
* Documento	
* Email Contacto	
* Tipo de Profesional	Enfermería

Datos de Acceso	
* Usuario	
* Contraseña	
* Repetir Contraseña	

Datos Centro de Trabajo y Universidad vinculada	
* Universidad	
* Institución	Seleccione Primero una Universidad
* Centro/Unidad/Servicio	Seleccione Primero una Institución

Figura 1. Formulario de petición de registro de el/la tutor/a clínico/a

⚠ IMPORTANTE

El acceso a la plataforma no es inmediato: la solicitud debe ser aceptada por el/la tutor/a académico/a de la titulación. Hasta que no sea aceptada, el/la tutor/a clínico/a no dispondrá de acceso. Si transcurrido un tiempo razonable no ha obtenido acceso, contacte con el/la tutor/a académico/a correspondiente.

1.5. Descripción general de la plataforma

Ícaro es una plataforma web de gestión diseñada para centralizar y facilitar la administración de las prácticas del estudiantado. El módulo de Ciencias de la Salud permite a los tutores clínicos realizar el seguimiento del estudiantado asignado y gestionar la documentación asociada al período de prácticas.

1.6. Convenciones y símbolos utilizados

A lo largo de este manual se emplean los siguientes indicadores visuales:

-  **IMPORTANTE** - información crítica que el usuario debe tener en cuenta para el correcto funcionamiento
-  **RECOMENDACIÓN** - sugerencias y buenas prácticas de uso
-  **NOTA** - aclaraciones o información complementaria de interés

2. Evaluaciones

La sección de Evaluaciones es el área principal de trabajo de el/la tutor/a clínico/a. Desde aquí puede consultar al estudiantado que tiene tutorizado, revisar sus intervenciones y registrar o modificar la evaluación de cada una de ellas.

2.1. Pantalla principal

Al acceder a la sección se muestra, en la parte superior, un selector de Curso Académico Seleccionado que permite elegir el año sobre el que se desea trabajar.

Justo debajo se encuentra el filtro Evaluaciones Pendientes, que permite acotar el listado según si el estudiante tiene o no evaluaciones por completar. El botón «Reiniciar» restablece el filtro para volver al listado completo.

Bajo los filtros se indica el estudiantado con intervenciones tutorizadas y, a continuación, se muestra una tarjeta por cada estudiante con la siguiente información:

- Nombre, apellidos y DNI del estudiante.
- Período del rotatorio en el que realiza sus prácticas.
- Intervenciones - indicador circular con el porcentaje de intervenciones ya evaluadas.
- Informe Aptitud - indicador circular con el estado de cumplimentación del informe de aptitud.

Evaluaciones

2025-26

▼

Curso Académico Seleccionado

Evaluaciones Pendientes

Sí

▼

Reiniciar

Total de Alumnos con intervenciones Tutorizadas: **1 alumnos.**

NOMBRE608001 AP1608001 AP2608001
DNI: 77242944C
21/09/2026 - 30/09/2026

100%

Intervenciones

0%

Informe Aptitud

Figura 2. Pantalla principal de Evaluaciones

2.2. Panel de detalle del estudiante

Al pulsar sobre la tarjeta de un estudiante se abre, en la parte derecha de la pantalla, un panel con el detalle de su evaluación. En la cabecera se muestran sus datos identificativos (nombre, DNI, practicum y período del rotatorio). Para cerrar el panel, pulse el icono de aspa situado en la esquina superior derecha.

El panel se organiza en dos pestañas:

- Intervenciones: recoge las intervenciones asignadas al estudiante y su estado de evaluación. Cuando todas están evaluadas, se muestra la etiqueta «Completas».
- Informe de Actitudes: da acceso al informe de aptitud del estudiante. Esta pestaña puede aparecer bloqueada (véase el apartado 2.4).

Dentro de la pestaña Intervenciones se muestra un resumen con tres indicadores: Total Intervenciones, Evaluadas y Pendientes. Bajo este resumen se listan las intervenciones, cada una con su estado correspondiente. Para ver el detalle de una intervención, pulse sobre ella para desplegarla.

NOMBRE608001 AP1608001 AP2608001
×

DNI: 77242944C
Practicum: Prácticas Tuteladas I - Grado en Fisioterapia
Rotatorio: 21/09/2026 - 30/09/2026

+ Intervenciones ✓ Completas

📄 Informe de Actitudes 🔒 Bloqueado

1
Total Intervenciones

1
Evaluadas

0
Pendientes

Anamnesis fisioterapéutica
✓ Evaluada ▼

Figura 3. Panel de detalle del estudiante

💡 NOTA

La pestaña Informe de Actitudes permanece bloqueada mientras el estudiante tenga alguna intervención sin evaluar. Una vez evaluadas todas sus intervenciones, la pestaña se habilita automáticamente y el tutor podrá cumplimentar el informe de aptitud.

2.3. Evaluación de una intervención

Al desplegar una intervención se muestra toda su información:

- Lista de actividades - descripción de las actividades que comprende la intervención.
- Observaciones del estudiante - comentarios registrados por el propio estudiante.
- Evaluación Actual - puntuación asignada hasta el momento.
- Observaciones actuales del tutor - comentarios registrados previamente por el tutor.

Para registrar o cambiar la valoración, utilice el bloque Modificar evaluación siguiendo estos pasos:

1. Seleccionar la Puntuación correspondiente entre las opciones disponibles.
2. Cumplimentar, si se desea, el campo Observaciones del tutor (opcional).
3. Pulsar «Actualizar Evaluación» para guardar los cambios, o «Cancelar» para descartarlos.

Figura 4. Bloque de modificación de la evaluación

💡 NOTA

La escala de puntuación puede variar en función del tipo de evaluación configurado para el practicum. En el ejemplo mostrado se emplea una escala de cinco niveles con correspondencia textual.

2.4. Evaluación del informe de aptitud

Una vez evaluadas las intervenciones del estudiante, la pestaña Informe de Actitudes se habilita y permite cumplimentar su informe de aptitud.

Al acceder a la pestaña se muestra el Informe de Actitudes del Estudiante, junto con la fecha y hora de su creación. El informe está compuesto por una serie de cuestiones que el tutor debe valorar. Tanto el número de cuestiones como su enunciado y la escala de valoración pueden variar según la configuración establecida para cada practicum.

Para cada cuestión, el tutor dispone de:

- Una escala de valoración - conjunto de botones con las puntuaciones posibles, entre los que se selecciona la que corresponda.
- Observaciones (opcional) - campo de texto para añadir comentarios o matices sobre la valoración, cuyo uso no es obligatorio.

Para cumplimentar el informe, seleccione la puntuación deseada en cada una de las cuestiones y, si lo considera oportuno, añada las observaciones correspondientes. Una vez valoradas todas las cuestiones, pulse «Guardar» para registrar el informe.

NOMBRE608001 AP1608001 AP2608001

DNI: 77242944C
Practicum: Prácticas Tuteladas I - Grado en Fisioterapia
Rotatorio: 21/09/2026 - 30/09/2026

Intervenciones
✓ Completas

Informe de Actitudes
⚠ Pendiente

Informe de Actitudes del Alumno

Creado: 21/09/2026 13:12

1. ¿Es una persona puntual?

0

1

2

3

4

5

Observaciones (opcional)

Observaciones...

2. ¿Demuestra interés?

0

1

2

3

4

5

Observaciones (opcional)

Observaciones...

Figura 5. Informe de aptitud del estudiante

3. Centros de trabajo

La sección de Centros de Trabajo permite a el/la tutor/a clínico/a consultar y mantener actualizados sus datos personales, así como gestionar los centros de trabajo en los que ejerce como tutor. Un mismo tutor puede tener varios centros asociados y determinar en cuál de ellos se encuentra activo.

3.1. Visión general

Al acceder a la sección se muestran los datos de el tutor junto con el listado de centros de trabajo que tiene asociados. Desde aquí es posible editar los datos personales, añadir nuevos centros y activar el centro en el que se desea figurar como tutor activo.

Cuando el tutor tiene varios centros asociados, cada uno dispone de una marca de activación (indicada mediante un check verde) que permite señalar en cuál de ellos se encuentra activo

en cada momento. Al activar un centro, el tutor queda vinculado a él como centro de trabajo vigente.

Datos Personales y Centros de Trabajo

A continuación se muestran sus datos y todos los centros en los que usted está como Tutor Clínico.

Nombre1 Apellido1 Apellido2
Fisioterapia

[✎ Editar mis datos](#)

DNI/NIE
00000000X

EMAIL
emailprueba01@gmail.com

[+ Añadir centro](#)

EMPRESA84745
Clínica Polivalente de Fisioterapia

Universidad de Almería

[✓ Activo](#)

☒

Figura 6. Visión general de Centros de Trabajo

NOTA

La marca de activación resulta especialmente útil cuando el tutor está asociado a más de un centro, ya que permite indicar en cuál de ellos ejerce en cada período sin necesidad de eliminar el resto.

3.2. Edición de los datos de el/la tutor/a

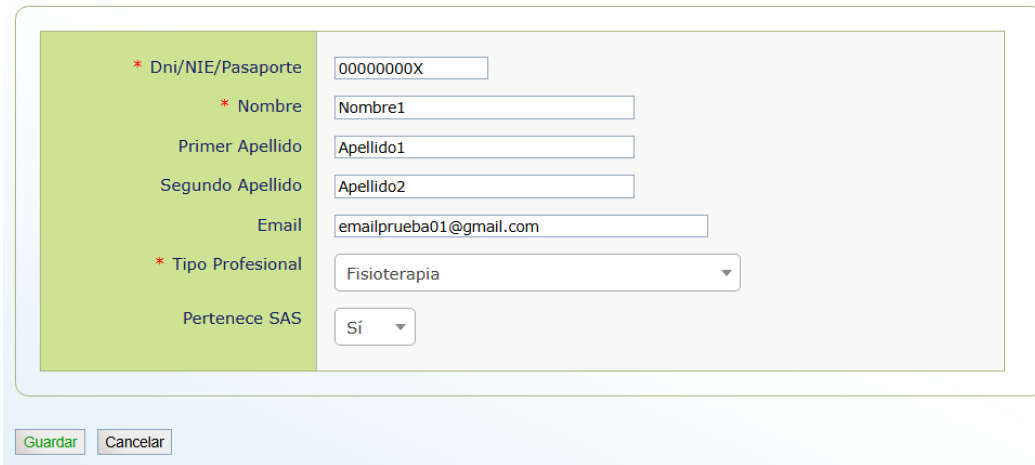
Al acceder a la edición de datos se muestra el formulario «Datos Básicos del Tutor», con los siguientes campos:

- Dni/NIE/Pasaporte - documento de identidad del tutor. Campo obligatorio.
- Nombre - nombre del tutor. Campo obligatorio.
- Primer Apellido - primer apellido del tutor.
- Segundo Apellido - segundo apellido del tutor.
- Email - dirección de correo electrónico de contacto.
- Tipo Profesional - desplegable para indicar la categoría profesional (por ejemplo, Fisioterapia). Campo obligatorio.
- Pertenece SAS - desplegable para indicar si el tutor pertenece al Servicio Andaluz de Salud.

Los campos marcados con un asterisco rojo son obligatorios. Una vez cumplimentados los campos deseados, pulse «Guardar» para confirmar los cambios o «Cancelar» para descartarlos.

Rellene los campos que desee y pulse Guardar.
Los campos obligatorios están marcados con *

Datos Básicos del Tutor



Formulario de edición de datos del tutor. El formulario contiene los siguientes campos:

- * Dni/NIE/Pasaporte: 00000000X
- * Nombre: Nombre1
- Primer Apellido: Apellido1
- Segundo Apellido: Apellido2
- Email: emailprueba01@gmail.com
- * Tipo Profesional: Fisioterapia
- Pertenece SAS: Sí

Botones: Guardar, Cancelar

Figura 7. Formulario de edición de datos del tutor

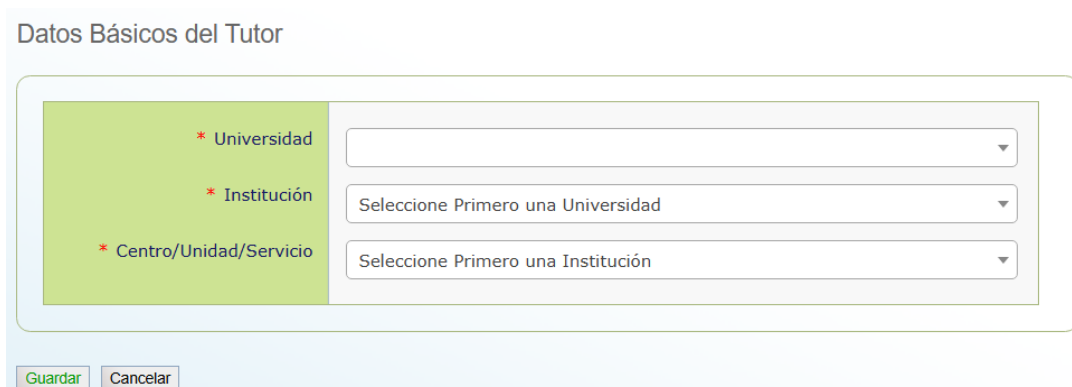
3.3. Añadir un centro de trabajo

Para asociar un nuevo centro, acceda al formulario de alta de centro, donde se deben cumplimentar los siguientes campos, todos ellos obligatorios:

- Universidad - universidad a la que se vincula el centro.
- Institución - institución a la que pertenece el centro.
- Centro/Unidad/Servicio - centro, unidad o servicio concreto.

Estos desplegables se cumplimentan de forma encadenada: hasta que no se selecciona una universidad no se habilita la institución, y hasta que no se selecciona una institución no se habilita el centro.

Una vez seleccionados los tres campos, pulse «Guardar» para añadir el centro o «Cancelar» para descartar la operación.



Formulario para añadir un centro de trabajo. El formulario contiene los siguientes campos:

- * Universidad: [Desplegable vacío]
- * Institución: Seleccione Primero una Universidad
- * Centro/Unidad/Servicio: Seleccione Primero una Institución

Botones: Guardar, Cancelar

Figura 8. Formulario para añadir un centro de trabajo

4. Cierre del manual

4.1. Resumen

Este manual ha descrito las funcionalidades disponibles para el/la tutor/a clínico/a en el módulo de Ciencias de la Salud de la plataforma Ícaro, cubriendo las siguientes áreas:

- Registro de el/la tutor/a clínico/a mediante solicitud aprobada por el/la tutor/a académico/a.
- Evaluación de las intervenciones del estudiantado tutorizado.
- Consulta del estado de las intervenciones y del informe de aptitud.
- Gestión de los datos personales y de los centros de trabajo asociados.

4.2. Recomendaciones finales

- Complete las evaluaciones del estudiantado dentro del período habilitado para cada rotatorio, evitando dejarlas para el final.
- Revise las observaciones registradas por el estudiante antes de emitir su valoración.
- Mantenga actualizados sus datos personales y el centro de trabajo en el que se encuentra activo, especialmente si ejerce en más de un centro.
- Ante cualquier duda relacionada con las prácticas o con la evaluación del estudiantado, contacte con el/la tutor/a académico/a de la titulación correspondiente.

4.3. Soporte técnico

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