
MANUAL - SEPII

INTEGRANTES:

MEDRANO ROJAS ADHERLY JESUS
RAPRI CAPCHA GABRIEL FRANCIS
SOLLER RIVERA SAMIRA TAYLI



1. INTRODUIÓN

EL PRESENTE MANUAL DESCRIBE EL USO DEL SISTEMA WEB DESARROLLADO CON JAVASCRIPT Y NODE.JS, EL CUAL PERMITE LA GESTIÓN DE USUARIOS Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON EL ROL ASIGNADO: DOCENTE, PROFESOR Y JEFE DE INVESTIGACIÓN.

EL OBJETIVO DEL SISTEMA ES FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

2. TECNOLOGÍAS UTILIZADAS:

EL SISTEMA HA SIDO DESARROLLADO UTILIZANDO TECNOLOGÍAS MODERNAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, BAJO UNA ARQUITECTURA CLIENTE-SERVIDOR, GARANTIZANDO UN FUNCIONAMIENTO EFICIENTE Y SEGURO.

LAS TECNOLOGÍAS EMPLEADAS SON LAS SIGUIENTES:

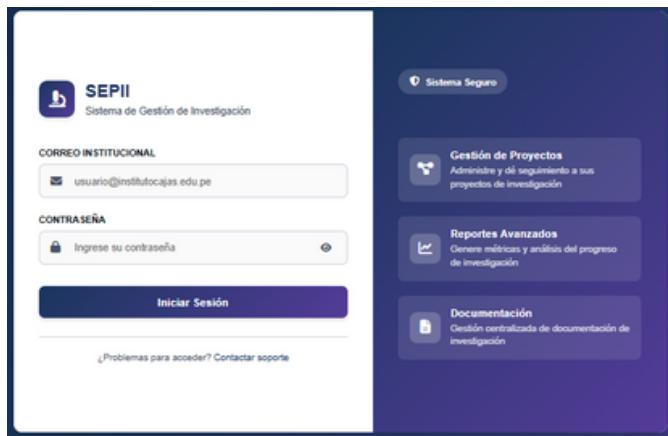
- LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN: JAVASCRIPT
- ENTORNO DE EJECUCIÓN: NODE.JS
- FRAMEWORK FRONTEND: NUXT.JS (NUCKUS), UTILIZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INTERFACES WEB DINÁMICAS Y ESTRUCTURADAS
- FRONTEND: HTML, CSS Y JAVASCRIPT
- BACKEND: NODE.JS
- FRAMEWORK BACKEND: EXPRESS.JS
- GESTIÓN DE BASE DE DATOS: NODE.JS MEDIANTE LIBRERÍAS DE CONEXIÓN A BASE DE DATOS
- BASE DE DATOS: MYSQL

3. ACCESO AL SISTEMA:

3.1 INICIO DE SESIÓN

PARA ACCEDER AL SISTEMA, EL USUARIO DEBE REALIZAR LOS SIGUIENTES PASOS:

1. INGRESAR SU CORREO INSTITUCIONAL, EL CUAL DEBE PERTENECER AL DOMINIO **@INSTITUTOCAJAS.EDU.PE**.
2. INGRESAR SU CONTRASEÑA CORRESPONDIENTE.
3. PRESIONAR EL BOTÓN INICIAR SESIÓN.



EL SISTEMA VALIDARÁ LAS CREDENCIALES INGRESADAS Y, EN CASO DE SER CORRECTAS, PERMITIRÁ EL ACCESO ASIGNANDO AUTOMÁTICAMENTE EL ROL CORRESPONDIENTE (DOCENTE, PROFESOR O JEFE DE INVESTIGACIÓN).

4. ROLES DEL SISTEMA

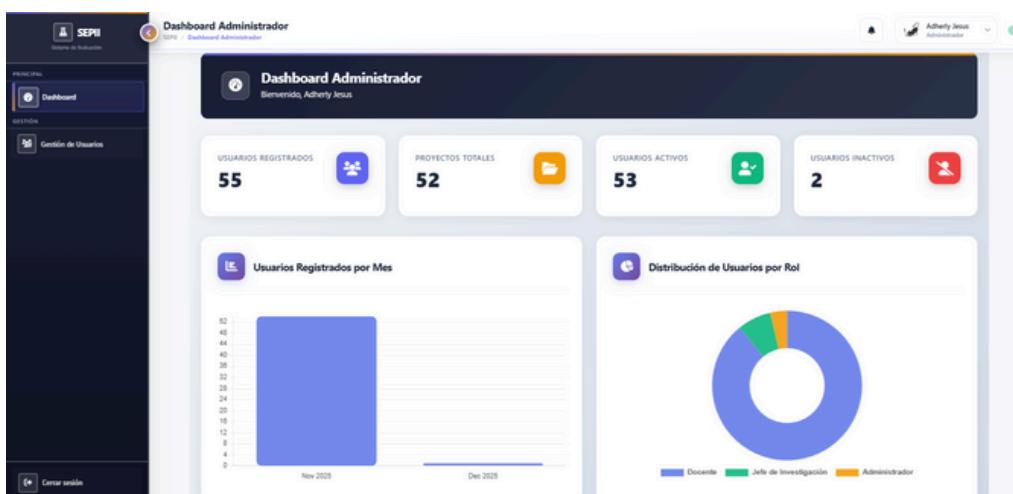
EL SISTEMA CUENTA CON TRES ROLES DE USUARIO CON DIFERENTES NIVELES DE ACCESO. CADA UNO DETERMINA QUÉ ACCIONES PUEDEN REALIZAR EN LA PLATAFORMA.

4.1 ROL: ADMINISTRADOR

ES EL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN GENERAL DEL SISTEMA Y TIENE ACCESO COMPLETO A TODAS LAS FUNCIONALIDADES.

1. ACCESO AL DASHBOARD ADMINISTRADOR:

- VISUALIZA INFORMACIÓN GENERAL COMO:
 - NÚMERO DE USUARIOS REGISTRADOS.
 - NÚMERO DE USUARIOS ACTIVOS E INACTIVOS.
 - PROYECTOS TOTALES.
 - DISTRIBUCIÓN DE USUARIOS POR ROL.



2. GESTIÓN DE USUARIOS:

- PUEDE CREAR NUEVOS USUARIOS MEDIANTE UN FORMULARIO ESPECÍFICO (REGISTRAR USUARIO).
- ASIGNA ROLES (POR EJEMPLO: ADMINISTRADOR, DOCUMENTADOR, ETC.).
- CONFIGURA ACCESO, CORREO INSTITUCIONAL Y CONTRASEÑA.
- VISUALIZA Y GESTIONA TODOS LOS USUARIOS DESDE UNA TABLA CON:
 - NOMBRE COMPLETO
 - CORREO INSTITUCIONAL
 - ROL ASIGNADO
 - ESTADO (ACTIVO/INACTIVO)
 - FECHA DE REGISTRO
 - ACCIONES (EDITAR/ELIMINAR)

N°	FOTO	NOMBRE COMPLETO	CORREO INSTITUCIONAL	ROL	ESTADO	REGISTRADO	ACCIONES
1		Administrador General	admin1@institutocajas.edu.pe	SOCIENTE	Activo	10/11/2021, 21:07:33	
2		Administrador General	admin2@institutocajas.edu.pe	ADMINISTRADOR	Activo	3/11/2021, 19:45:32	
3		Lourdes Lida Cárdenas Pérez	lcardenasp@institutocajas.edu.pe	SOCIENTE	Activo	10/11/2021, 5:00:23	
4		Lucía Rodrigo Moscoso	lrodrigom@institutocajas.edu.pe	SOCIENTE	Activo	10/11/2021, 5:00:23	
5		Luis David Puentel Valopoma	lpuentelv@institutocajas.edu.pe	SOCIENTE	Activo	10/11/2021, 5:00:23	
6		Juan Luis Merlo Gómez	jmerlog@institutocajas.edu.pe	SOCIENTE	Activo	10/11/2021, 5:00:23	
7		Cáceres Edmundo Carhuachi Ramos	ecaceresr@institutocajas.edu.pe	SOCIENTE	Activo	10/11/2021, 5:00:23	

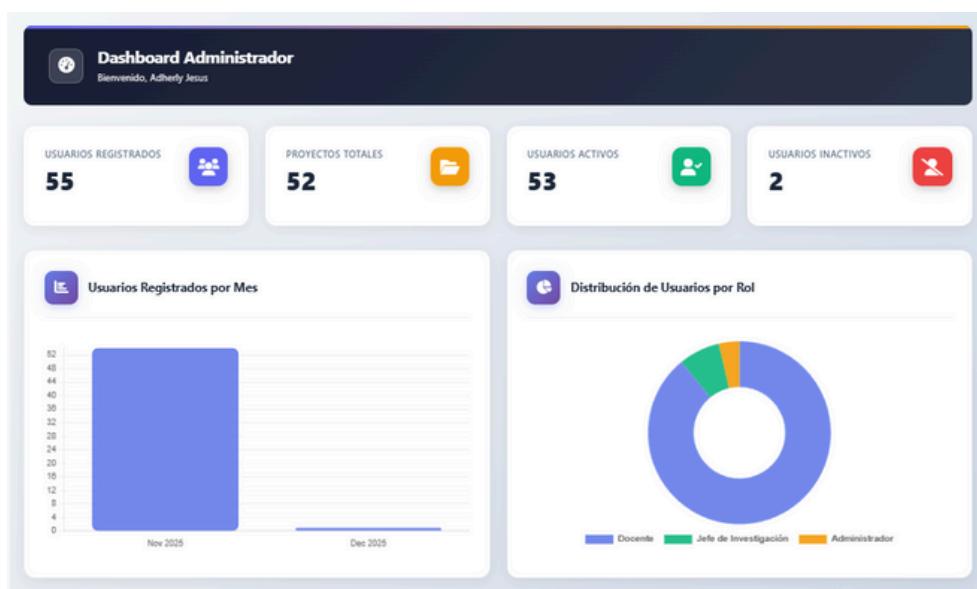
3. ASIGNACIÓN DE ROLES:

- EN EL FORMULARIO DE REGISTRO, SELECCIONA EL ROL DEL USUARIO ENTRE LAS OPCIONES DISPONIBLES.

The screenshot shows the 'Registrar Usuario' (Register User) form. It has two main sections: 'Información Personal' (Personal Information) and 'Configuración de Acceso' (Access Configuration). In the 'Información Personal' section, there is a field for 'Nombre completo' (Full Name) with placeholder text 'Ingrés el nombre completo del usuario'. In the 'Configuración de Acceso' section, there is a dropdown menu for 'Rol de usuario' (User Role) with the option 'Seleccione un rol' (Select a role) and a note 'Selecione el rol que tendrá el usuario en el sistema'. There is also a field for 'Contraseña' (Password) with placeholder text 'Ingrese una contraseña o se usará "123456"'. At the bottom right of the form are 'Cancelar' (Cancel) and 'Registrar Usuario' (Register User) buttons.

4. VISUALIZACIÓN DE REPORTES:

- EN EL DASHBOARD, SE MUESTRAN GRÁFICOS O DATOS COMO:
 - USUARIOS REGISTRADOS POR MES
 - DISTRIBUCIÓN DE USUARIOS POR ROL
- SUPERVISIÓN GENERAL:
 - PUEDE VER EN TIEMPO REAL EL ESTADO DE LOS USUARIOS (ACTIVOS/INACTIVOS).
 - TIENE ACCESO A LA LISTA COMPLETA DE USUARIOS CON FILTROS DE BÚSQUEDA POR NOMBRE, CORREO O ROL.
- SIN RESTRICCIONES:
 - EL ADMINISTRADOR NO TIENE LIMITACIONES DENTRO DEL SISTEMA, PUEDE REALIZAR CUALQUIER ACCIÓN DISPONIBLE.

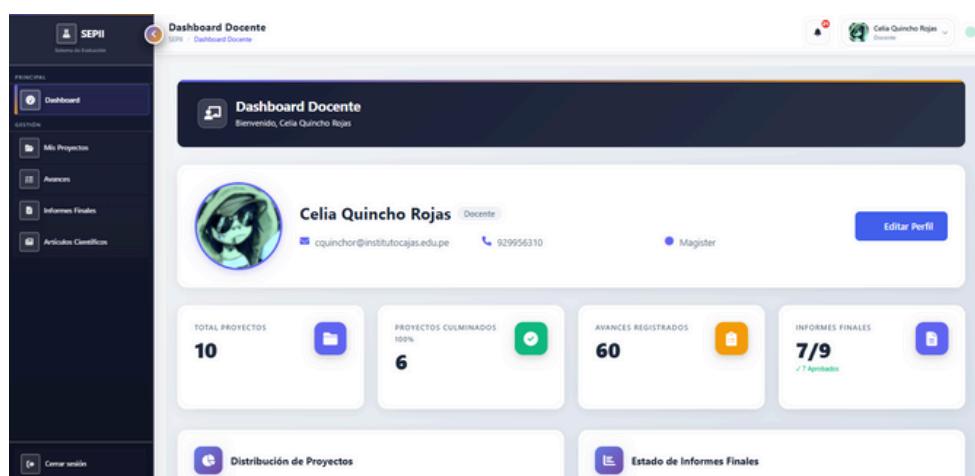


4.2 ROL: DOCENTE

EL ROL DOCENTE ESTÁ DISEÑADO PARA USUARIOS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PERMITIÉNDOLES GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A SUS PROYECTOS ASIGNADOS, REGISTRAR AVANCES Y CONSULTAR EL ESTADO DE LOS MISMOS.

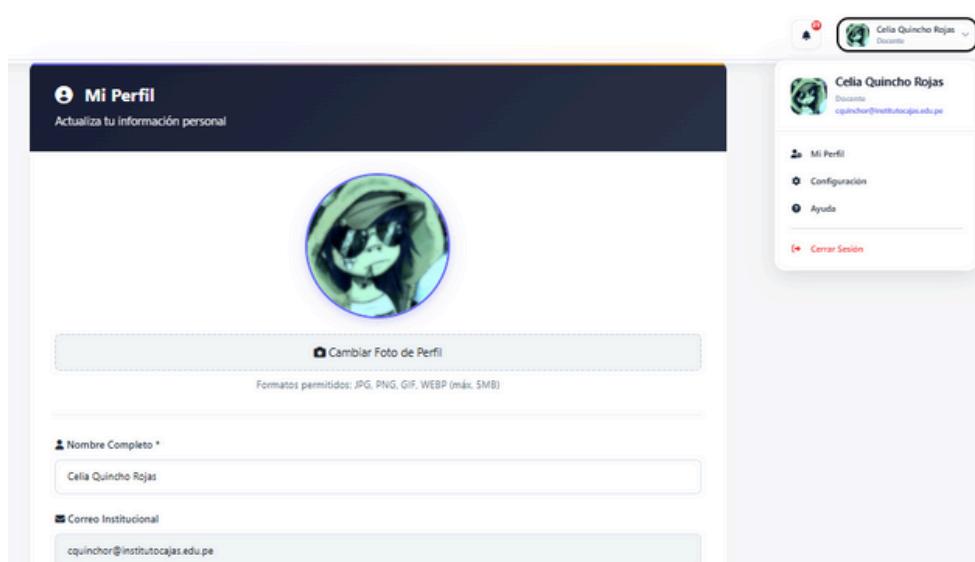
1. ACCESO AL SISTEMA Y DASHBOARD PERSONALIZADO

- AL INICIAR SESIÓN, EL DOCENTE ACCEDE A UN PANEL PERSONALIZADO QUE INCLUYE:
 - INFORMACIÓN PERSONAL: NOMBRE, CORREO INSTITUCIONAL, TELÉFONO.
 - ESTADÍSTICAS CLAVE:
 - TOTAL DE PROYECTOS ASIGNADOS.
 - PROYECTOS CULMINADOS).
 - AVANCES REGISTRADOS).
 - INFORMES FINALES APROBADOS.



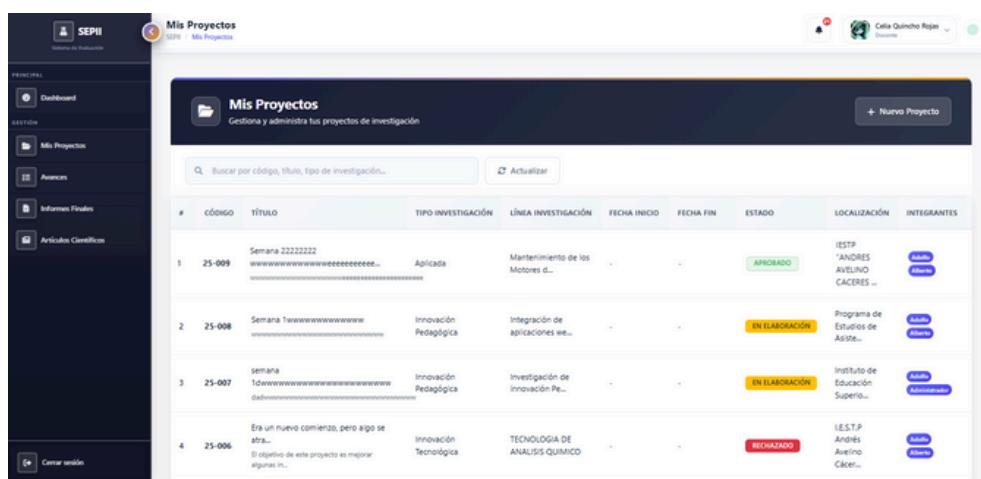
2. VISUALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

- EN LA SECCIÓN "EDITOR PERFIL", EL DOCENTE PUEDE:
 - VER Y EDITAR SUS DATOS PERSONALES (NOMBRE, CORREO, CONTACTO).
 - ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN CUANDO SEA NECESARIO.



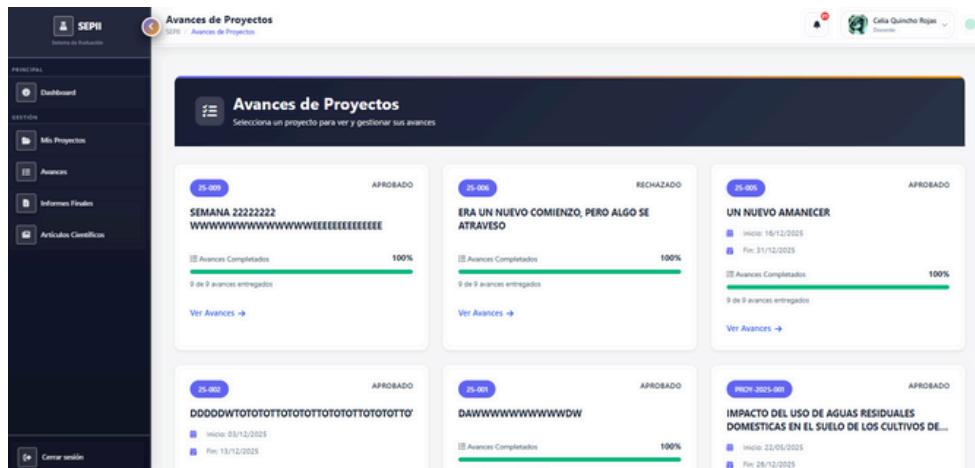
3. GESTIÓN DE PROYECTOS ASIGNADOS

- EL DOCENTE TIENE ACCESO A LA VISTA "MIS PROYECTOS", DONDE PUEDE:
 - VER UNA TABLA DETALLADA CON TODOS LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
 - FILTRAR Y BUSCAR POR CÓDIGO, TÍTULO, TIPO DE INVESTIGACIÓN, ETC.
 - VER COLUMNAS COMO:
 - CÓDIGO DEL PROYECTO
 - TÍTULO
 - TIPO Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
 - ESTADO (APROBADO, EN ELABORACIÓN, RECHAZADO)
 - LOCALIZACIÓN
 - INTEGRANTES
 - ARCHIVOS
 - ACCIONES



4. REGISTRO DE AVANCES DE INVESTIGACIÓN

- DESDE LA SECCIÓN "AVANCES DE PROYECTOS", EL DOCENTE PUEDE:
 - SELECCIONAR UN PROYECTO ESPECÍFICO PARA GESTIONAR SUS AVANCES.
 - VER EL PROGRESO GENERAL (EJ: 100% COMPLETADO, 9 AVANCES ENTREGADOS).
 - VER AVANCES DETALLADOS (BOTÓN "VER AVANCES").
 - REGISTRAR NUEVOS AVANCES DE FORMA PERIÓDICA.



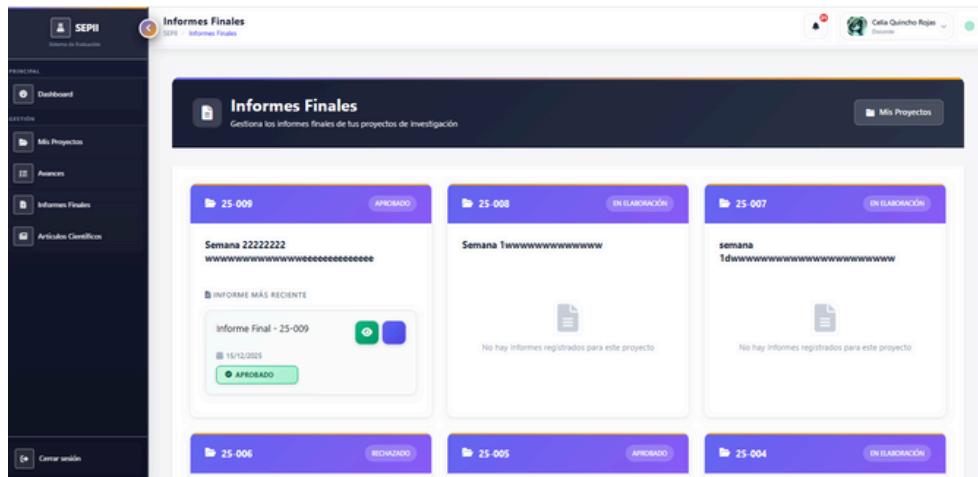
5. CONSULTA DEL ESTADO DE PROYECTOS

- EN "MIS PROYECTOS" Y "AVANCES", EL DOCENTE PUEDE VER EN TIEMPO REAL:
 - ESTADO DE CADA PROYECTO: APROBADO, EN ELABORACIÓN, RECHAZADO.
 - PROGRESO DE AVANCES (PORCENTAJE COMPLETADO).
 - FECHAS DE INICIO Y FIN (SI ESTÁN DEFINIDAS).

Mis Proyectos								Notificación	Celia Quinchó Rojas Docente
#	CÓDIGO	TÍTULO	TIPO INVESTIGACIÓN	LÍNEA INVESTIGACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	LOCALIZACIÓN	INTEGRANTES
1	25-009	Semana 22222222 wwwwwwwwwwwweeeeeeee... oooooooooooooo	Aplicada	Mantenimiento de los Motores d...	-	-	APROBADO	IESTP 'ANDRES AVELINO CACERES -	Adulto Alberto
2	25-008	Semana Twwwwwwwwww oooooooooooooo	Innovación Pedagógica	Integración de aplicaciones we...	-	-	EN ELABORACIÓN	Programa de Estudios de Asiste...	Adulto Alberto
3	25-007	semana 1oooooooooooooooooooo dachoooooooooooooooo	Innovación Pedagógica	Investigación de innovación Pe...	-	-	EN ELABORACIÓN	Instituto de Educación Superior...	Adulto Administrador
4	25-006	Era un nuevo comienzo, pero algo se atrás... El objetivo de este proyecto es mejorar algunas in...	Innovación Tecnológica	TECNOLOGÍA DE ANALISIS QUÍMICO	-	-	RECHAZADO	I.E.S.T.P Andrés Avelino Cácer...	Adulto Alberto
5	25-005	un nuevo amanecer mejorar todos los aspectos de la vida	Innovación Pedagógica	Investigación de innovación Pe...	16/12/2025	31/12/2025	APROBADO	Programa de Estudios de Asiste...	Sin integrantes
6	25-004	Un nuevo proyecto ah comenzado El objetivo del proyecto es mejorar algunos asp...	Innovación Pedagógica	Investigación de innovación Pe...	11/12/2025	31/12/2025	EN ELABORACIÓN	Programa de Estudios de Asiste...	Sin integrantes

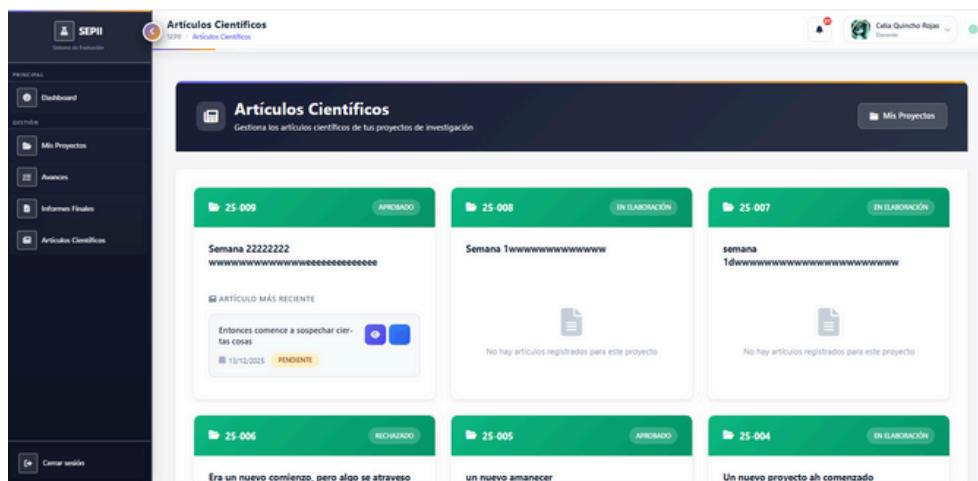
6. GESTIÓN DE INFORMES FINALES

- EN LA SECCIÓN "INFORMES FINALES", EL DOCENTE PUEDE:
 - VER LOS INFORMES FINALES DE CADA PROYECTO.
 - IDENTIFICAR SI HAY INFORMES APROBADOS, PENDIENTES O SIN REGISTRAR.
 - VER EL INFORME MÁS RECIENTE POR PROYECTO (EJ: "INFORME FINAL - 25-009").



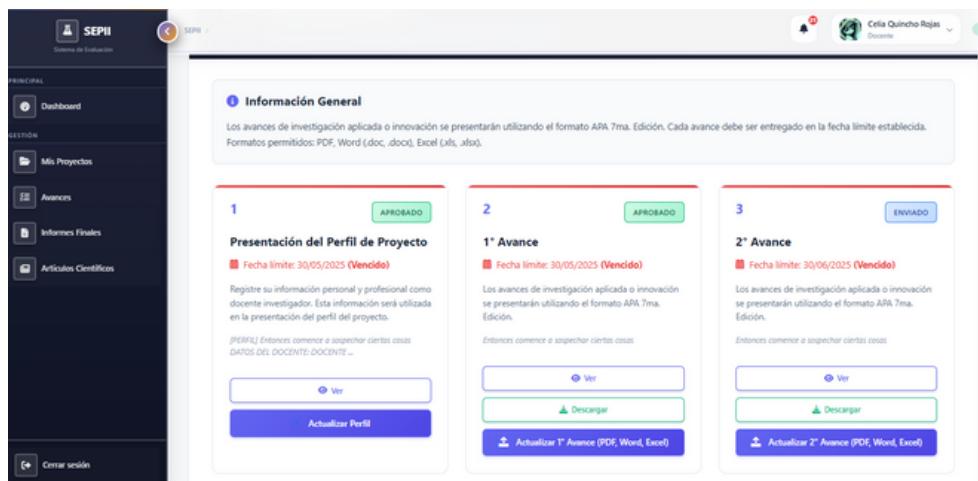
7. GESTIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

- EN "ARTÍCULOS CIENTÍFICOS", EL DOCENTE PUEDE:
 - VER LOS ARTÍCULOS ASOCIADOS A CADA PROYECTO.
 - IDENTIFICAR EL ESTADO DEL ARTÍCULO (EJ: "ARTÍCULO MÁS RECIENTE", "NO HAY ARTÍCULOS REGISTRADOS").
 - CONSULTAR DETALLES COMO TÍTULO, FECHA DE PUBLICACIÓN Y ESTADO DE APROBACIÓN.



8. ENVÍO DE AVANCES:

- , EL DOCENTE PUEDE:
 - ENVIAR REPORTES O AVANCES AL JEFE DE INVESTIGACIÓN



RESTRICCIONES:

- NO PUEDE GESTIONAR USUARIOS.
- NO PUEDE APROBAR NI RECHAZAR INVESTIGACIONES.
- NO PUEDE MODIFICAR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A OTROS ROLES.

5.3 ROL: JEFE DE INVESTIGACIÓN

EL JEFE DE INVESTIGACIÓN ES UN ROL CON PERMISOS AVANZADOS PARA SUPERVISAR, EVALUAR Y CONTROLAR TODOS LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN. ACTÚA COMO EL PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA CALIDAD Y EL PROGRESO DE LOS PROYECTOS.

1. ACCESO AL SISTEMA Y DASHBOARD ESPECIALIZADO

- AL INICIAR SESIÓN, EL JEFE DE INVESTIGACIÓN ACCDE A UN DASHBOARD ESPECÍFICO QUE INCLUYE:
 - ESTADÍSTICAS CLAVE:
 - DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS POR ESTADO (APROBADOS, EN ELABORACIÓN, RECHAZADOS, ETC.).
 - DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS POR TIPO DE INVESTIGACIÓN (INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, APlicADA, ETC.).
 - MÉTRICAS GENERALES COMO NÚMERO TOTAL DE PROYECTOS, EVALUACIONES Y AVANCES.



2. REVISIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS

- DESDE LA SECCIÓN "TODOS LOS PROYECTOS", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - VER TODOS LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA, NO SOLO LOS ASIGNADOS.
 - FILTRAR Y BUSCAR POR TÍTULO, CÓDIGO, DOCENTE RESPONSABLE, ESTADO Y TIPO.
 - VER DETALLES COMPLETOS DE CADA PROYECTO:
 - CÓDIGO Y TÍTULO
 - DOCENTE RESPONSABLE Y CONTACTO
 - TIPO Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
 - LOCALIZACIÓN
 - FECHAS DE INICIO Y FIN
 - ESTADO
 - ARCHIVO
 - ACCIONES

The screenshot shows the 'Todos los Proyectos' page. It includes a search bar and filters for 'Buscar por título, código o docente...', 'Todos los estados', and 'Todos los tipos'. A button for 'Buscar' and a 'Limpiar' button are also present. The main table lists two projects:

#	CÓDIGO	TÍTULO	DOCENTE RESPONSABLE	TIPO INVESTIGACIÓN	LÍNEA INVESTIGACIÓN	LOCALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	ES
1	25-008	Semana 22222222 wwwaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	Celia Quincho Rojas cqrojor@institutoapac.edu.pe	Aplicada	Mantenimiento de los Monitores de Consultación Interna con Gestión Electrónica	IESTP "ANDRES AVELINO CADENAS DORREGARIA", En el Programa de Estudios de Mecatrónica Automotriz, Ubicado en la callejón central Km. 8.9 San Agustín d			
2	25-008	Semana 1wwwwwwwwww	Celia Quincho Rojas cqrojor@institutoapac.edu.pe	Innovación Pedagógica	Integración de aplicaciones web y móviles	Programa de Estudios de Asistencia Administrativa del IEISTP "AACD"			

DOCENTE RESPONSABLE	TIPO INVESTIGACIÓN	LÍNEA INVESTIGACIÓN	LOCALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	ARCHIVO	ACCIONES
Celia Quincho Rojas cquinchor@institutocaja.edu.pe	Aplicada	Mantenimiento de los Motores de Combustión Interna con Gestión Económica	IESTP "ANDRES AVELINO CACERES DIAZ DE OCAÑA". En el Programa de Estudios de Mecatrónica Automotriz. Ubicado en la Carrera 10 # 10-100, centro Km. 8,9 San Agustín d	-	-	APROBADO	Sin archivo	
Celia Quincho Rojas cquinchor@institutocaja.edu.pe	Innovación Pedagógica	Integración de aplicaciones web y móviles	Programa de Estudios de Asistencia Administrativa del IESTP "AACD"	-	-	EN ELABORACIÓN	Sin archivo	

3. EVALUACIÓN DE AVANCES ENVIADOS POR DOCENTES

- EN LA SECCIÓN "AVANCES DE PROYECTOS", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - SELECCIONAR CUALQUIER PROYECTO PARA REVISAR SUS AVANCES.
 - VER EL PROGRESO GENERAL (100% COMPLETADO, 9 DE 9 AVANCES ENTREGADOS).
 - ACCEDER A LOS AVANCES DETALLADOS (BOTÓN "VER AVANCES").
 - EVALUAR LA CALIDAD, COMPLETITUD Y CUMPLIMIENTO DE LOS AVANCES REGISTRADOS.

#	CÓDIGO	PROYECTO	DOCENTE	TIPO	PROGRESO	ESTADO	ACCIONES
1	25-009	Semana 22222222 wwwwwwwwwwwwccccccccccccccccc	Celia Quincho Rojas	Aplicada	100%	Aprobado	
2	25-006	Era un nuevo comienzo, pero algo se atravesó	Celia Quincho Rojas	Tecnológica	100%	Rechazado	
3	25-005	un nuevo amanecer	Celia Quincho Rojas	Innovación Pedagógica	100%	Aprobado	
4	25-002	mejorar todos los aspectos de la vida	Celia Quincho Rojas	Aplicada	100%	Aprobado	

4. APROBACIÓN O RECHAZO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

- EN "PROYECTOS PARA EVALUAR", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - VER UNA LISTA FILTRADA DE PROYECTOS LISTOS PARA EVALUACIÓN (CON PERFIL Y AL MENOS UN AVANCE COMPLETADO).
 - EVALUAR CADA PROYECTO SEGÚN CRITERIOS PREDEFINIDOS.
 - APROBAR, RECHAZAR O DEVOLVER PROYECTOS CON OBSERVACIONES.
 - VER EL PROGRESO Y ESTADO ACTUAL DE CADA PROYECTO.

The screenshot shows the 'Evaluar Proyecto' (Evaluate Project) interface. At the top, there's a header with the title and a progress bar indicating 9/9 completed. Below this, the 'Información del Proyecto' (Project Information) section displays details such as the project code (25-009), title (Semanario 22222222), responsible teacher (Celia Quincho Rojas), research type (Aplicada), and investigation line (Mantenimiento de los Motores de Combustión Interna con Gestión Electrónica). It also shows the status as 'Avanzado'. The 'Integrantes del Proyecto' (Project Members) section lists two members: Adolfo Bravo Gávez and Alberto Evaristo Coz Romani, both identified as Docentes.

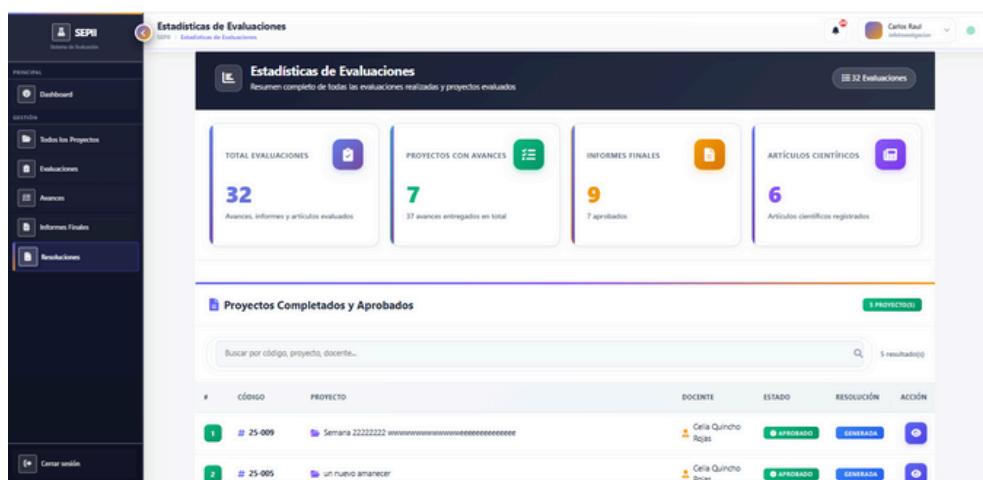
5. EMISIÓN DE OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

- DURANTE LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS, AVANCES O INFORMES, EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - AGREGAR OBSERVACIONES ESPECÍFICAS PARA CADA ÍTEM EVALUADO.
 - COMUNICARSE CON EL DOCENTE RESPONSABLE A TRAVÉS DE COMENTARIOS O NOTIFICACIONES DENTRO DEL SISTEMA.

The screenshot shows the 'Evaluar Proyecto' interface again. This time, the project status is 'Aprobado' (Approved). The 'Observaciones' (Observations) section contains a text input field with placeholder text: 'Ingrese sus observaciones, comentarios o recomendaciones sobre el proyecto...'. Below this, there's a note: 'Máximo 1000 caracteres'. At the bottom, the 'Componentes del Proyecto' (Project Components) section shows four items: 'Perfil' (Completed), 'Avance 1' (Completed), 'Avance 2' (In Progress), 'Avance 3' (In Progress), and 'Avance 4' (In Progress).

6. VISUALIZACIÓN DE REPORTES GENERALES Y ESPECÍFICOS

- DESDE "ESTADÍSTICAS DE EVALUACIONES", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - VER UN RESUMEN COMPLETO DE TODAS LAS EVALUACIONES REALIZADAS.
 - CONSULTAR MÉTRICAS COMO:
 - TOTAL DE EVALUACIONES (AVANCES, INFORMES Y ARTÍCULOS).
 - PROYECTOS CON AVANCES (37 AVANCES ENTREGADOS).
 - INFORMES FINALES APROBADOS (7 APROBADOS).
 - ARTÍCULOS CIENTÍFICOS REGISTRADOS (6 ARTÍCULOS).
 - VER UNA LISTA DE PROYECTOS COMPLETADOS Y APROBADOS CON DETALLES DE RESOLUCIÓN.



7. SUPERVISIÓN DEL PROGRESO DE LAS INVESTIGACIONES

- A TRAVÉS DEL DASHBOARD Y LAS SECCIONES DE PROYECTOS, EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - MONITOREAR EL PROGRESO GLOBAL DE TODOS LOS PROYECTOS ACTIVOS.
 - IDENTIFICAR PROYECTOS ATRASADOS O CON PROBLEMAS.
 - VER TENDENCIAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS POR ESTADO Y TIPO.



8. GESTIÓN DE INFORMES FINALES

- EN "INFORMES FINALES", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS INFORMES FINALES DE INVESTIGACIÓN.
 - FILTRAR Y BUSCAR POR CÓDIGO, PROYECTO O DOCENTE.
 - VER EL ESTADO DE CADA INFORME (APROBADO, PENDIENTE, RECHAZADO).
 - REALIZAR ACCIONES COMO APROBAR, RECHAZAR O SOLICITAR MODIFICACIONES.

The interface shows a list of final reports with the following details:

#	CÓDIGO PROYECTO	TÍTULO DEL PROYECTO	DOCENTE	FECHA ENTREGA	ESTADO	ACCIONES
1	25-009	Semana 22222222 wwwwwwwwwwweeeeeeeeeeeeeee	Celia Quincho Rojas	15/12/2025	APROBADO	[Edit, Delete]
2	25-006	tra un nuevo comienzo, pero algo se atravesó	Celia Quincho Rojas	06/12/2025	APROBADO	[Edit, Delete]
3	25-005	un nuevo amanecer	Celia Quincho Rojas	06/12/2025	APROBADO	[Edit, Delete]
4	25-001	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	Celia Quincho Rojas	01/12/2025	APROBADO	[Edit, Delete]
5	25-002	oooooooooooooooooooo	Celia Quincho Rojas	01/12/2025	APROBADO	[Edit, Delete]

RESTRICCIONES DEL JEFE DE INVESTIGACIÓN (SEGÚN LA DESCRIPCIÓN):

- NO PUEDE CREAR USUARIOS (FUNCIÓN EXCLUSIVA DEL ADMINISTRADOR).
- NO PUEDE ELIMINAR USUARIOS (FUNCIÓN EXCLUSIVA DEL ADMINISTRADOR).
- NO TIENE ACCESO A LA GESTIÓN DE USUARIOS.