



UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
DE PANAMÁ

Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión  
Dirección Nacional de Investigación

**JIC** JORNADA DE  
**INICIACIÓN**  
CIENTÍFICA

# Guía de Usuario para Estudiantes

PLATAFORMA JIC

---

JIC - 2026

## Contenido

Acrónimos .....	3
Introducción .....	4
1. Ingreso a la plataforma.....	5
1.1 Verificación de la cuenta.....	5
1.2 Creación de cuenta .....	6
1.3 Recuperar Contraseña.....	8
1.4 Inicio de sesión .....	9
2. Opciones de Perfil .....	10
2.1 Ver/Editar Perfil.....	10
2.2 Cambiar Correo .....	12
2.3 Cambiar Contraseña .....	12
3. Soporte Técnico.....	13
3.1 Enviar consulta .....	13
4. Módulo de Estudiantes.....	15
4.1 Agregar Recursos .....	16
4.1.1 Agregar artículo .....	17
4.1.2 Agregar póster .....	18
4.1.3 Agregar video.....	19
4.2 Solicitud de revisión .....	19
4.1 Correo de retroalimentación .....	21
4.2 Aprobación del proyecto .....	22

## Acrónimos

- **JIC:** Jornada de Iniciación Científica.
- **JIC UA:** Jornada de Iniciación Científica de Unidades Académicas.
- **JIC IES:** Jornada de Iniciación Científica de Institución de Educación Superior.
- **SENACYT:** Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
- **VIPE:** Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión
- **DI:** Dirección de Investigación.
- **Archivo CSV:** Son un tipo de documento en formato abierto sencillo para representar datos en forma de tabla.

## Introducción

La Jornada de Iniciación Científica (JIC) es una iniciativa de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) orientada a fomentar la investigación científica entre estudiantes de grado a nivel nacional.

A través de la plataforma de la JIC, se gestionan las jornadas en sus distintas modalidades: unidades académicas (UA), institucionales y nacionales, facilitando la organización, participación y el seguimiento de los proyectos de investigación.

La presente guía tiene como objetivo describir el proceso para el uso de la plataforma por parte de los estudiantes. Está diseñada para orientar al estudiante en cada una de las fases necesarias para registrar y enviar con sus proyectos.

### **En este documento se presentan los siguientes aspectos:**

- a. Registro e ingreso a la plataforma
- b. Opciones de Perfil
- c. Soporte Técnico
- d. Módulo de Estudiantes

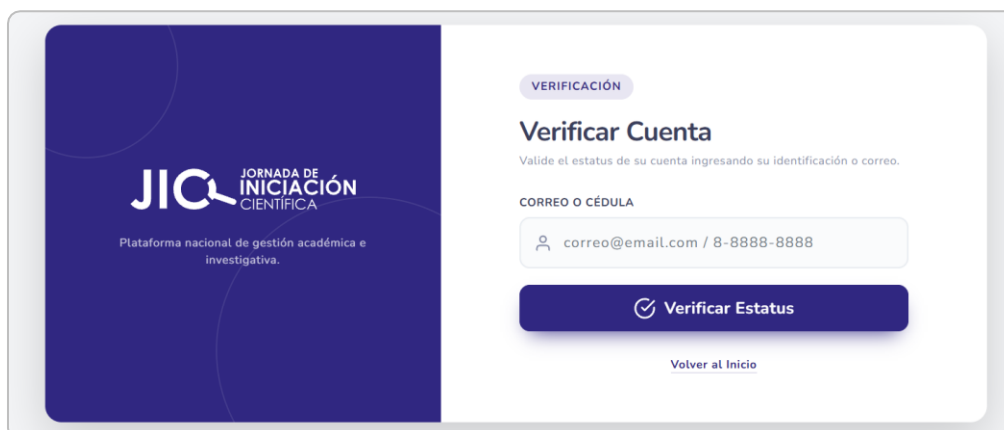
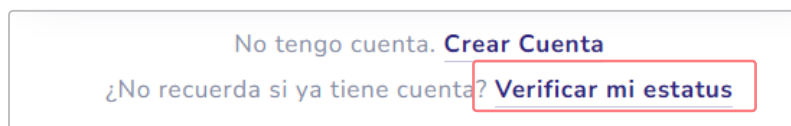
# 1. Ingreso a la plataforma

Acceda a [jic.utp.ac.pa](http://jic.utp.ac.pa). A continuación, se mostrará la pantalla de inicio de sesión.



## 1.1 Verificación de la cuenta

La opción Verificar mi cuenta permite comprobar si existe una cuenta asociada a su correo electrónico o número de cédula. Al hacer clic en **Verificar mi estatus**, se mostrará un formulario.



Complete su cédula o correo electrónico y presione el botón **Verificar Estatus**.

El sistema puede mostrar dos tipos de mensajes: uno que indica que la cuenta existe y otro que señala que no existe.

Correo electrónico/cédula existente	Correo electrónico/cédula no existe

## 1.2 Creación de cuenta

Para registrar una cuenta, complete el formulario con la información solicitada:

- **Tipo de participante:** docente o investigador
- **Datos personales:** nombre, apellido, número de identificación, sexo
- **Datos institucionales:** universidad, sede, facultad, grado académico
- **Contacto y ubicación:** teléfono, país, provincia
- **Acceso a la cuenta:** correo electrónico institucional y contraseña.

**Verifique la información antes de enviar.** Finalmente, haga clic en el botón **Crear mi cuenta**.

**Complete los campos y presione Crear mi cuenta**

**Utilice su cuenta institucional**

**Presione Crear mi cuenta**

Completado el registro, recibirá un mensaje de confirmación. Y solicitará la confirmación de la cuenta, enviando un correo electrónico de verificación.

**Confirme su cuenta para poder ingresar al sistema.**

Si no recibe el correo de verificación, comuníquese con [jic.soporte@utp.ac.pa](mailto:jic.soporte@utp.ac.pa) para solicitar la confirmación de su cuenta. En su solicitud, incluya su **nombre completo, número de cédula y correo electrónico**, a fin de verificar sus datos.

### 1.3 Recuperar Contraseña

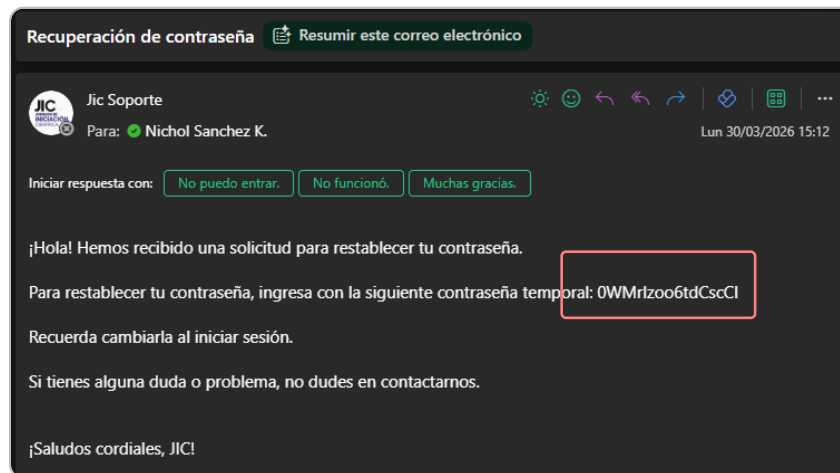
De no recordar su contraseña en la pantalla de inicio, haga clic en la opción **¿Olvidó su contraseña?**

The screenshot shows the login interface for the JIC system. On the left is a dark blue sidebar with the JIC logo and text: "JORNADA DE INICIACIÓN CIENTÍFICA" and "Plataforma nacional de gestión académica e investigativa." The main content area is white and titled "ACCESO AL SISTEMA" and "Iniciar Sesión". Below the title, it says "Ingrese sus credenciales para continuar." There are two input fields: "CORREO O CÉDULA" containing "jic.soporte@utp.ac.pa" and "CONTRASEÑA" with masked characters. A red box highlights the link "¿Olvidó su contraseña?" located below the password field. At the bottom, there is a blue button labeled "Ingresar" with a right-pointing arrow.

A continuación, se mostrará una pantalla en la que deberá ingresar su correo electrónico o número de cédula y presionar **Enviar Instrucciones**.

The screenshot shows the password recovery interface. On the left is the same dark blue sidebar as in the previous screenshot. The main content area is white and titled "RECUPERACIÓN" and "Recuperar Contraseña". Below the title, it says "Ingrese su correo o cédula para recibir las instrucciones." There is one input field labeled "CORREO O CÉDULA" containing "correo@email.com / 8-8888-8888". A red box highlights the blue button labeled "Enviar Instrucciones" with a mail icon. Below the button, there are two links: "Ya recuperé mi contraseña. [Iniciar Sesión](#)" and "¿No tiene cuenta? [Crear Cuenta](#)".

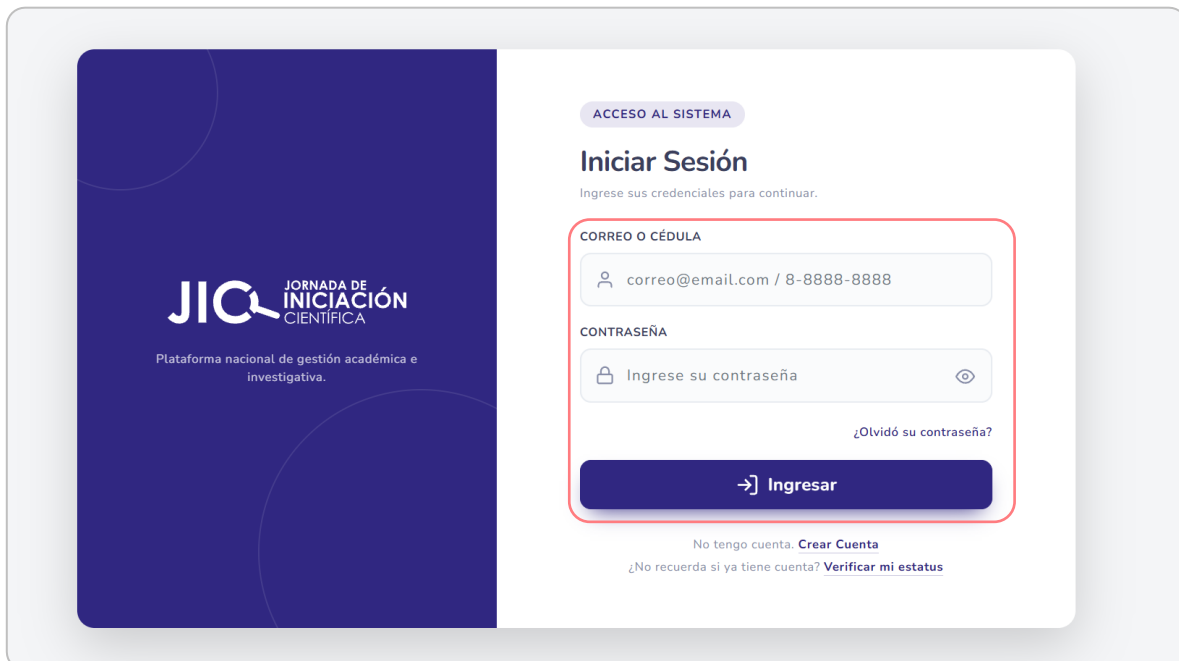
Recibirá por correo electrónico una contraseña temporal para iniciar sesión. Utilice su correo electrónico o número de cédula registrado junto con esta contraseña para acceder al sistema. Posteriormente, deberá cambiarla por una nueva contraseña.



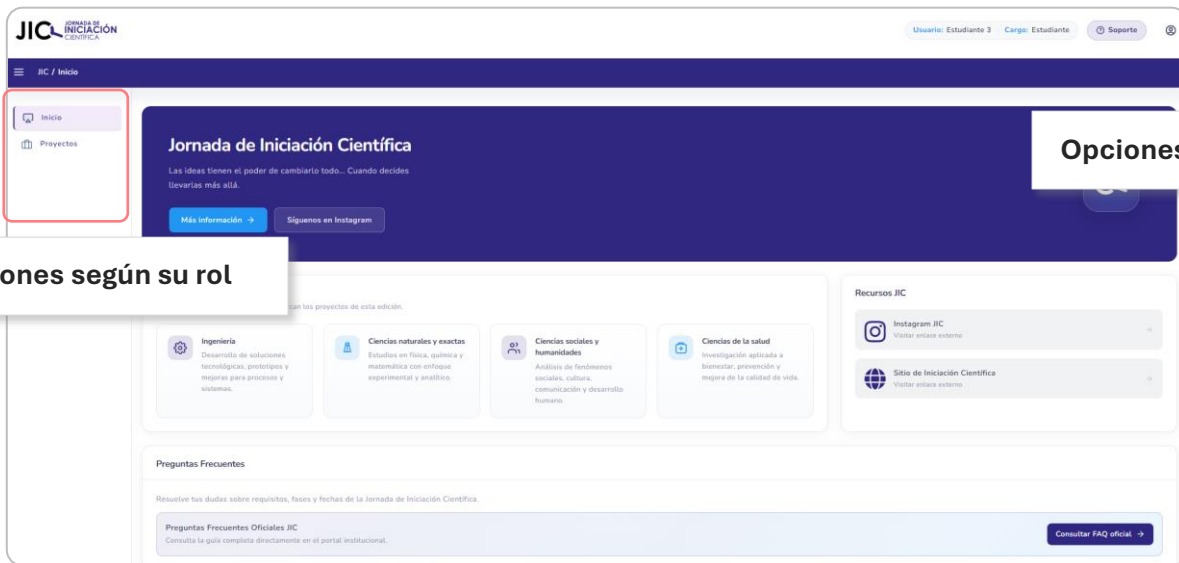
**Importante:** Recuerde cambiar la contraseña posterior a la recuperación.

## 1.4 Inicio de sesión

Para iniciar sesión, utilice su correo electrónico institucional o su número de cédula como usuario, ingrese la contraseña registrada y presione **Ingresar**.



Como resultado se mostrará la pantalla de inicio.

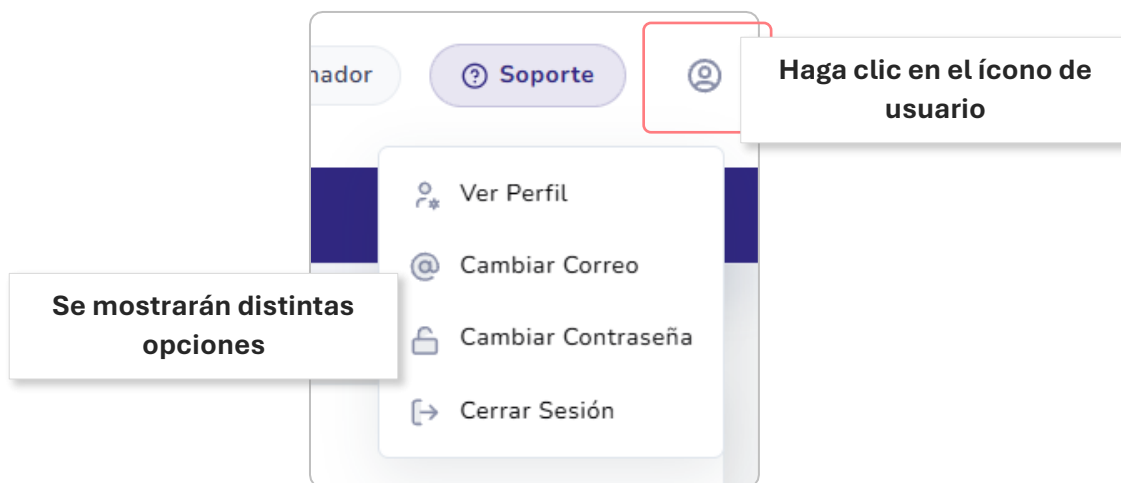


Opciones según su rol

Opciones de Perfil

## 2. Opciones de Perfil

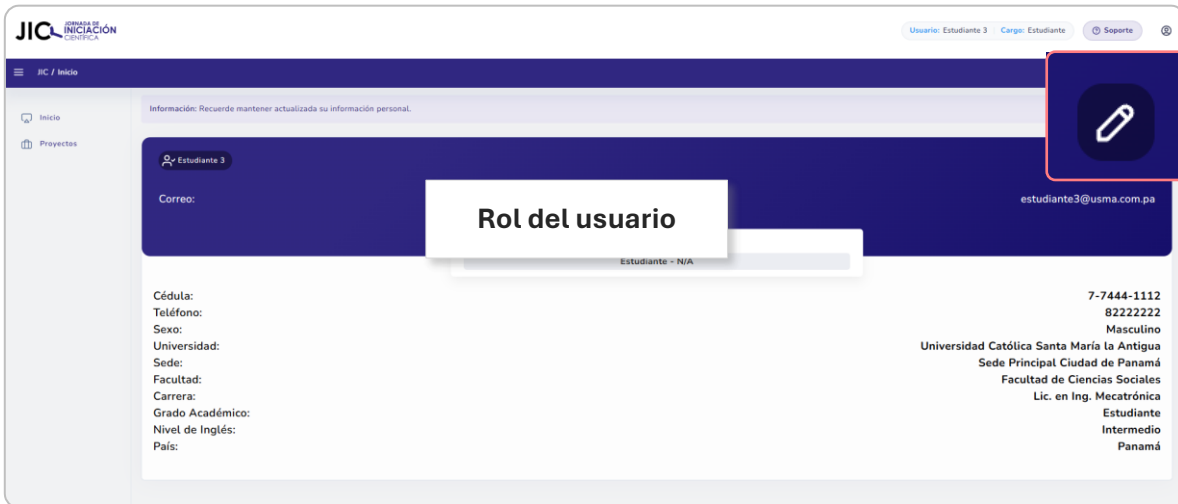
Una vez iniciada la sesión, desde el icono de perfil ubicado en la parte superior derecha podrá acceder a las siguientes opciones: ver y editar su información de perfil, actualizar su correo electrónico, cambiar su contraseña y cerrar sesión.



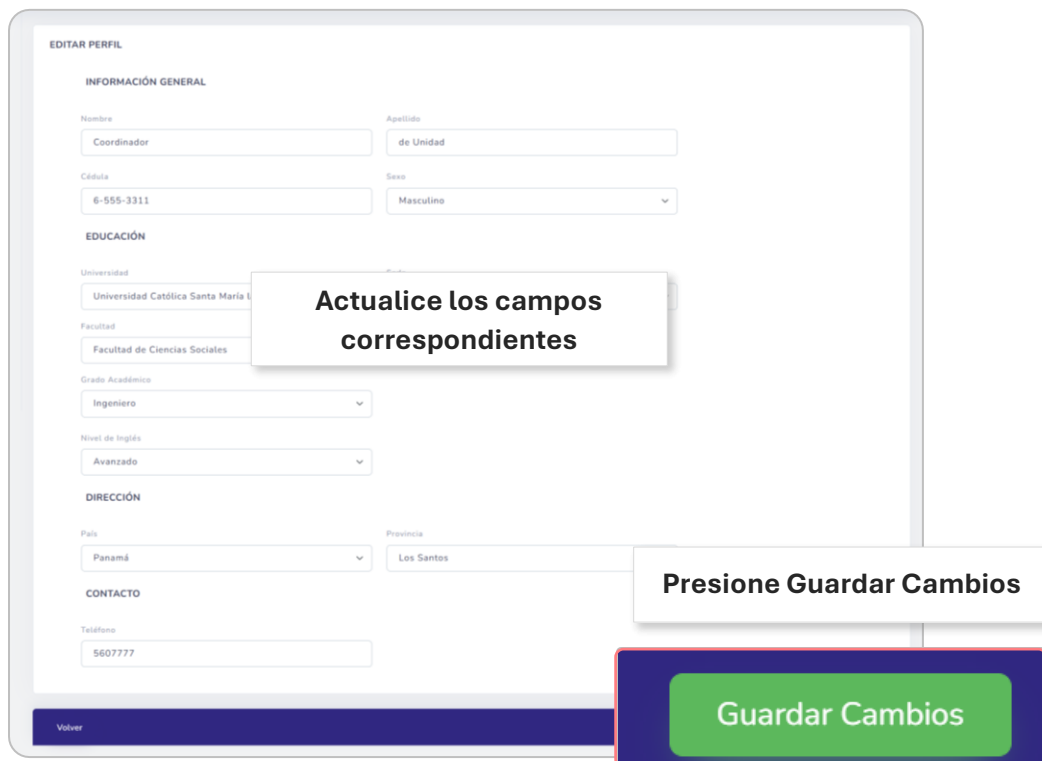
### 2.1 Ver/Editar Perfil

Al seleccionar la opción **Ver perfil**, se mostrará su nombre, correo electrónico, rol asignado y datos generales. **En la parte superior derecha encontrará el ícono que le permitirá editar su información.**

Opción de Editar

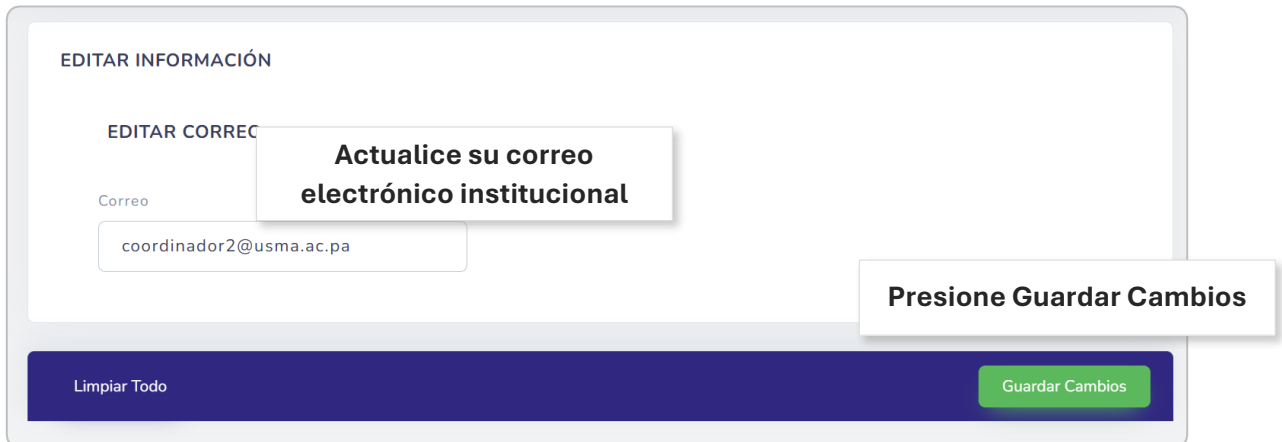


Haga clic en el ícono de edición. El sistema mostrará los datos actuales para su actualización. Modifique los campos necesarios y, al finalizar, presione el botón Guardar cambios.



## 2.2 Cambiar Correo

Al hacer clic en **Cambiar correo**, modifique su dirección de correo electrónico y presione Guardar cambios.



EDITAR INFORMACIÓN

EDITAR CORREO

Correo

coordinador2@usma.ac.pa

Actualice su correo electrónico institucional

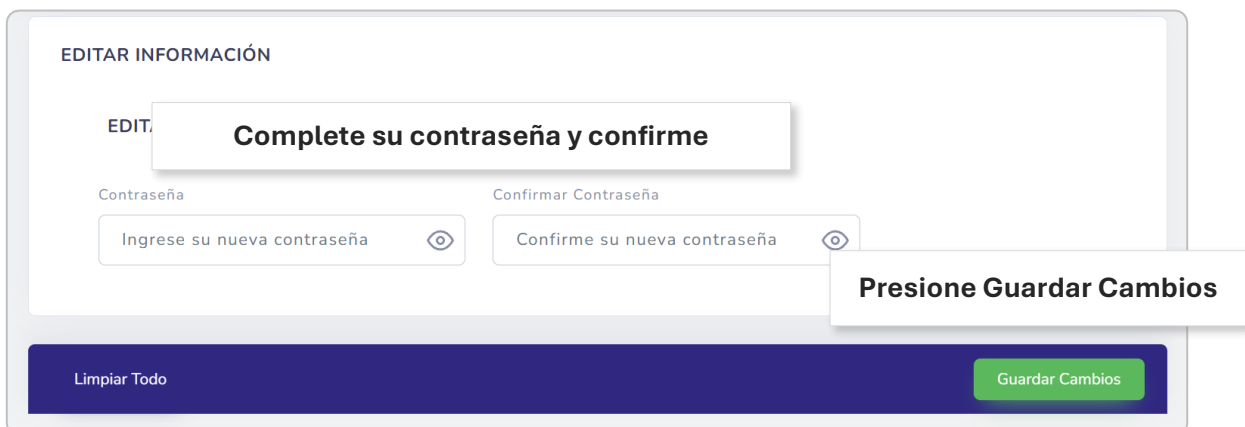
Presione Guardar Cambios

Limpiar Todo

Guardar Cambios

## 2.3 Cambiar Contraseña

Al seleccionar la opción **Cambiar contraseña**, se mostrarán dos campos para ingresar la nueva contraseña y su confirmación. Una vez completados, presione el botón **Guardar cambios**.



EDITAR INFORMACIÓN

EDITAR CONTRASEÑA

Contraseña

Ingrese su nueva contraseña

Confirmar Contraseña

Confirme su nueva contraseña

Complete su contraseña y confirme

Presione Guardar Cambios

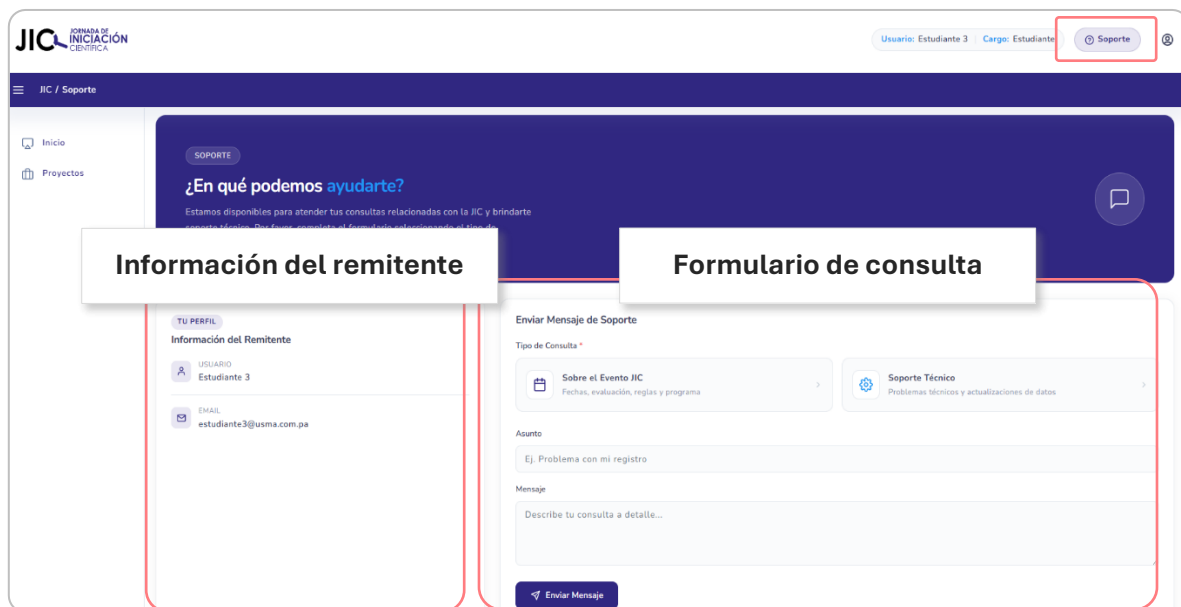
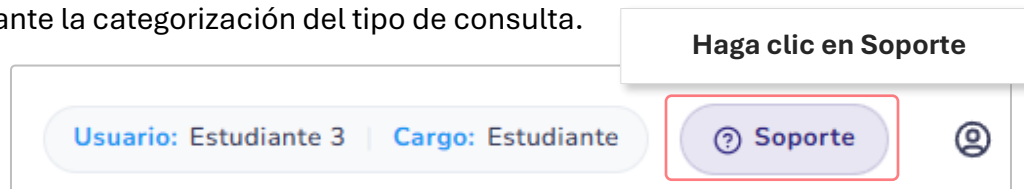
Limpiar Todo

Guardar Cambios

### 3. Soporte Técnico

Para enviar una consulta o mensaje, haga clic en la opción **Soporte** ubicada en la parte superior derecha. A continuación, se mostrará un formulario que deberá completar.

Esta opción tiene como objetivo facilitar la identificación y gestión de su incidencia mediante la categorización del tipo de consulta.



#### 3.1 Enviar consulta

Proceda a completar el formulario seleccionando el tipo de consulta. Existen dos opciones:

- Consultas relacionadas con el evento JIC
- Consultas de soporte técnico de la plataforma

Sobre el evento JIC	Soporte técnico de la plataforma
<p>Tipo de Consulta *</p> <p>&lt; Volver Sobre el Evento JIC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Fechas del evento / calendario JIC</li> <li><input type="radio"/> Evaluación y criterios</li> <li><input type="radio"/> Reglas sobre artículos, pósteres y videos</li> <li><input type="radio"/> Dudas en el registro de Proyecto</li> <li><input type="radio"/> Información del Programa de la JIC</li> <li><input type="radio"/> Lineamientos de presentación</li> <li><input type="radio"/> Certificados</li> </ul>	<p>Tipo de Consulta *</p> <p>&lt; Volver Soporte Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Problemas al cargar archivos</li> <li><input type="radio"/> No puedo subir el artículo</li> <li><input type="radio"/> No puedo ver mis proyectos registrados</li> <li><input type="radio"/> Integrantes no aparecen / datos incompletos</li> <li><input type="radio"/> Solicitud de cambio de estado del proyecto</li> <li><input type="radio"/> Actualización de información institucional</li> <li><input type="radio"/> Solicitud de soporte técnico</li> </ul>

A continuación, complete los campos *Tipo de consulta*, *Asunto* y *Mensaje*. Una vez finalizado, presione el botón **Enviar mensaje**.

SOPORTE

**¿En qué podemos ayudarte?**

Estamos disponibles para atender tus consultas relacionadas con la JIC y brindarte soporte técnico. Por favor, completa el formulario seleccionando el tipo de consulta, el asunto y describiendo tu mensaje.

TU PERFIL

Información del Remitente

USUARIO  
Coordinador de Unidad

EMAIL  
coordinador2@usma.ac.pa

Enviar Mensaje de Soporte

Tipo de Consulta \*

< Volver Sobre el Evento JIC Cambiar

Fechas del evento / calendario JIC

- Evaluación y criterios
- Reglas sobre artículos, pósteres y videos
- Dudas en el registro de Proyecto
- Información del Programa de la JIC
- Lineamientos de presentación
- Certificados

Asunto

Confirmar fecha de cierre de la JIC UA

Mensaje

Buen día equipo JIC.  
 Por favor confirmar la fecha de cierre de la JIC de la facultad de tecnología.

Enviar Mensaje

Complete los campos y presione Enviar Mensaje

## 4. Módulo de Estudiantes

Este módulo permite al estudiante visualizar los proyectos en los que se encuentra vinculado.

**Recuerde que el docente es el responsable de registrar el proyecto en el sistema**, mientras que los **estudiantes son los encargados de cargar los recursos requeridos** para la participación en la JIC, tales como: artículo, póster y video de presentación.

Iniciada la sesión, en el menú izquierdo, haga clic en la opción **Proyectos**.



El sistema mostrará los proyectos a los que se encuentra vinculado. Para visualizar el detalle de un proyecto, haga clic sobre el título correspondiente.



**JIC** DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA WEB ESCALABLE CON ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS OPTIMIZADA PARA LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INVENTARIO DE PYMES.

Universidad Tecnológica de Panamá - Campus Metropolitano Dr. Víctor Levi Sasso  
Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales - Lic. en Desarrollo y Gestión de Software  
Base de Datos II

**Integrantes**

Estudiante.prueba1 JIC  
estudiante.prueba1@utp.ac.pa | Cédula: 1-111-1111  
Universidad Tecnológica de Panamá - Facultad de Ingeniería Industrial

Estudiante 3 Apellido  
estudiante4@utp.ac.pa | Cédula: 1-1111-1111  
Universidad Tecnológica de Panamá - Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales

**Asesores**

Asesor:  
Asesor Usma  
asesor@usma.ac.pa | Cédula: 7-7444-1113  
Universidad Católica Santa María la Antigua - Facultad de Negocios

Co-Asesor:  
Coasesor2 Utp  
coasesor2@utp.ac.pa | Cédula: 5-555-555  
Universidad Tecnológica de Panamá - Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales

### Información del Proyecto y acciones

Agregar Poster

Agregar Video

Agregar Artículo

Ver Poster

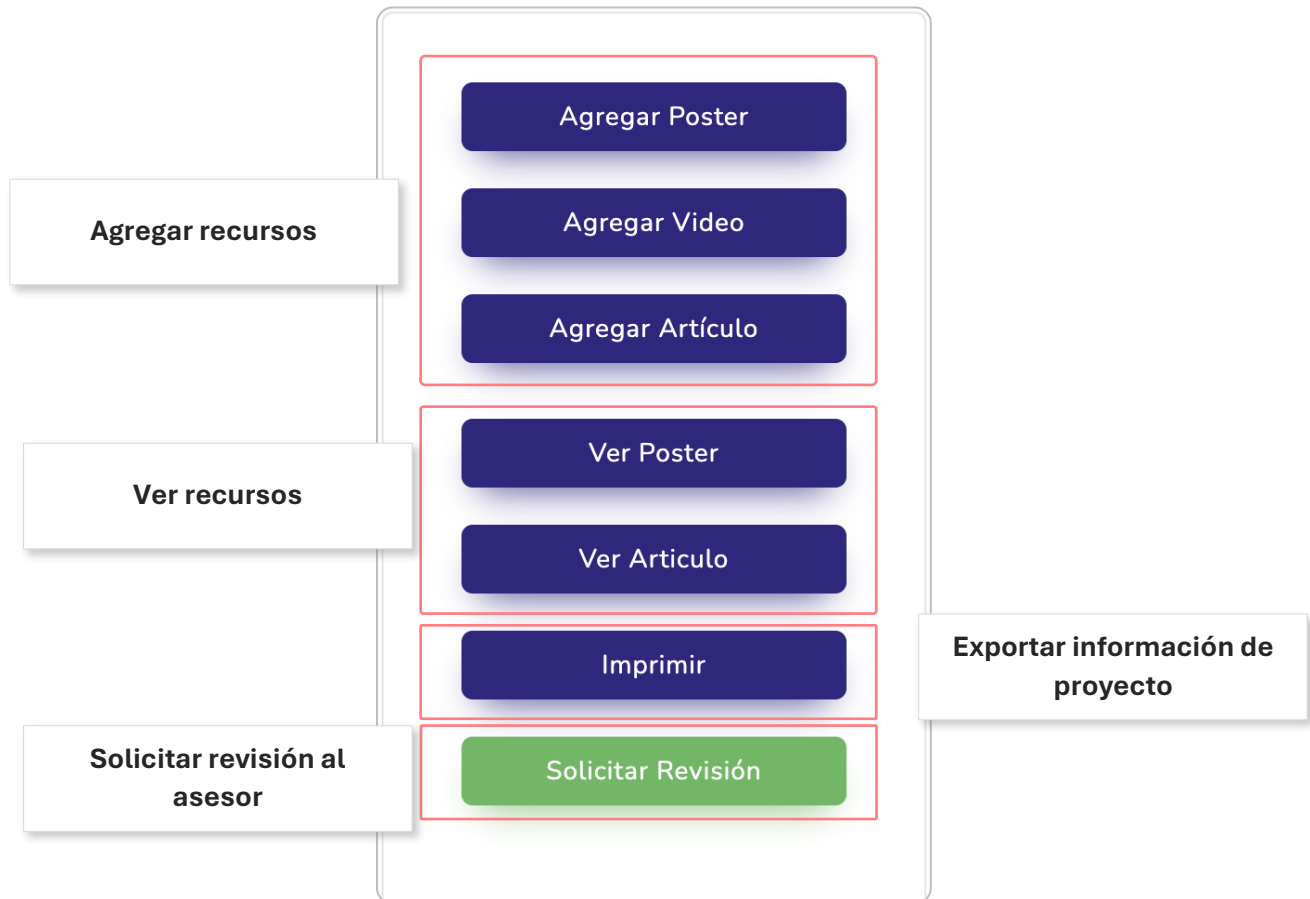
Ver Artículo

Imprimir

Solicitar Revisión

## 4.1 Agregar Recursos

En el detalle del proyecto, encontrará en el menú derecho las diferentes opciones disponibles para cargar los recursos requeridos.



**Observación:** Si requiere cambios en los datos del proyecto, comuníquese con su asesor, quien podrá editar la información registrada.

### 4.1.1 Agregar artículo

Para subir el artículo presione la opción **Agregar Artículo**.



Proceda a hacer clic en el campo **Artículo/Documento** para cargar el artículo. Recuerde:

1. El archivo debe estar en formato **PDF**.
2. El tamaño máximo permitido es de **5 MB**.

Para enviar presione **Guardar Artículo**.

**AGREGAR RECURSOS**

Artículo / Documento (.pdf) max 5MB

Sin añadidos

Recuerda solicitar la revisión de tus archivos luego de enviarlos. De esta forma, tu asesor estará al tanto y podrá brindarte una pronta retroalimentación.

Volver
Guardar Artículo

**El sistema validará que el archivo cumpla con los formatos.**

**¿Confirmar carga del archivo?**

Archivo: ARTICULO - Revisado.pdf  
 Tamaño: 0.60 MB  
 Tipo: PDF Document

Sí, subir archivo
Cancelar

**¡Actualización exitosa!**

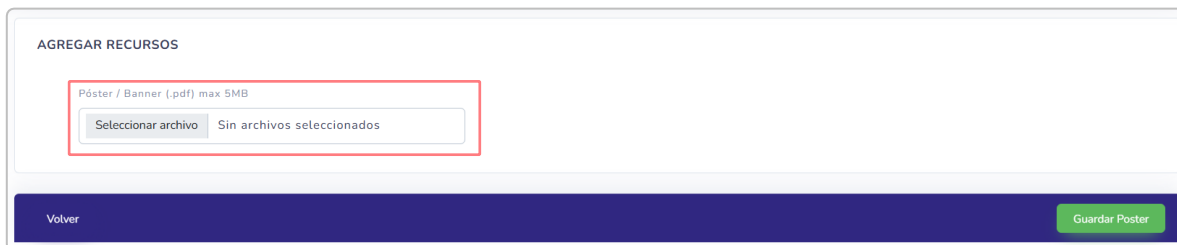
Se ha actualizado de manera correcta tu documento en el sistema.

OK

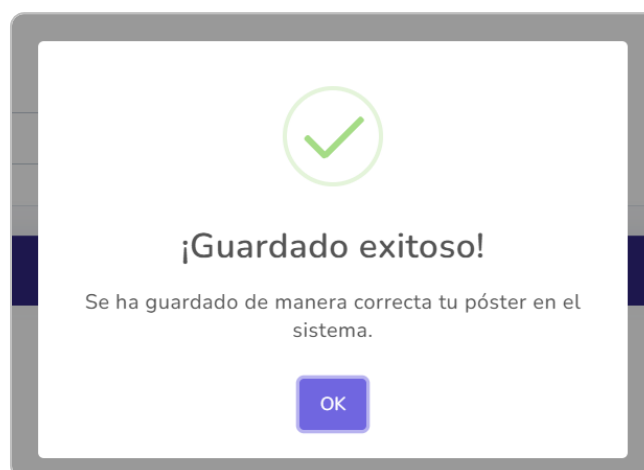
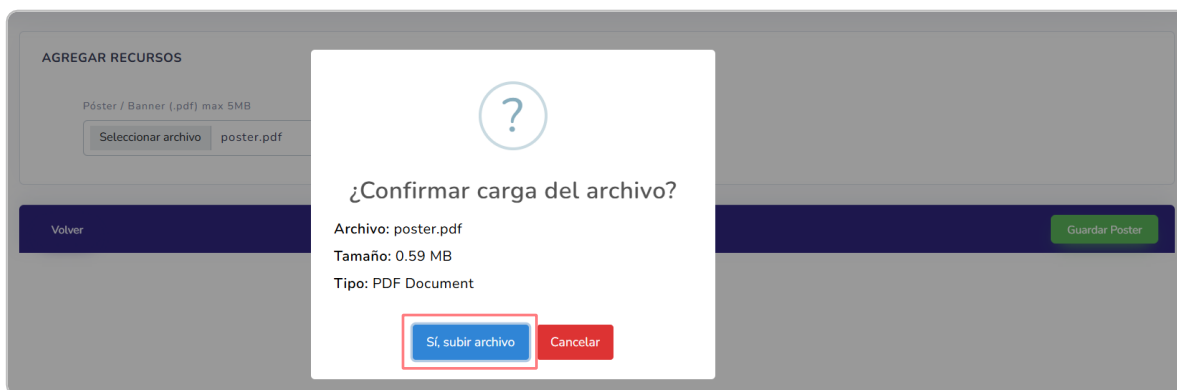
**Una vez cargado el artículo, se habilitará el botón Solicitar revisión. Puede proceder con la solicitud o continuar con la carga del póster y el video.**

### 4.1.2 Agregar póster

Realice el mismo procedimiento para cargar el póster. Agregue el archivo cumpliendo con los criterios de formato y tamaño establecidos, y posteriormente presione el botón **Guardar póster**.



El sistema solicitará una confirmación para realizar la carga del archivo; presione **Sí, subir archivo** para continuar.

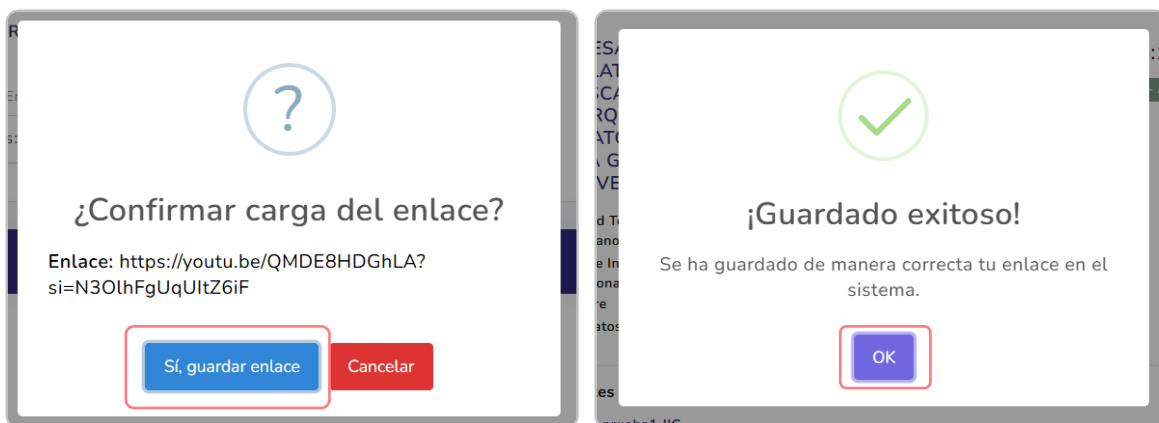


Presione el botón **Volver** para regresar a la información del proyecto.

### 4.1.3 Agregar video

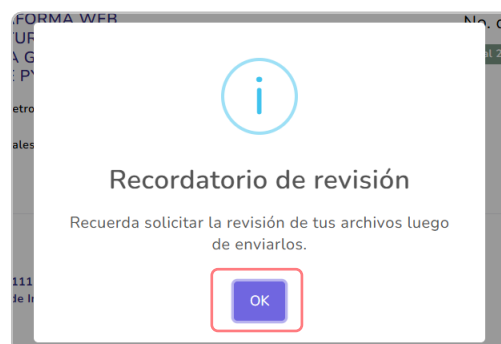
Para agregar el video, ingrese el enlace correspondiente en el campo indicado y presione el botón **Guardar**.

El sistema solicitará una confirmación para almacenar el enlace; presione **Sí, guardar enlace** para continuar.



## 4.2 Solicitud de revisión

Después de cargar el artículo y el póster, el sistema le recordará solicitar la revisión correspondiente al asesor.



Después de cargar el artículo y el póster, el sistema le recordará solicitar la revisión correspondiente al asesor.

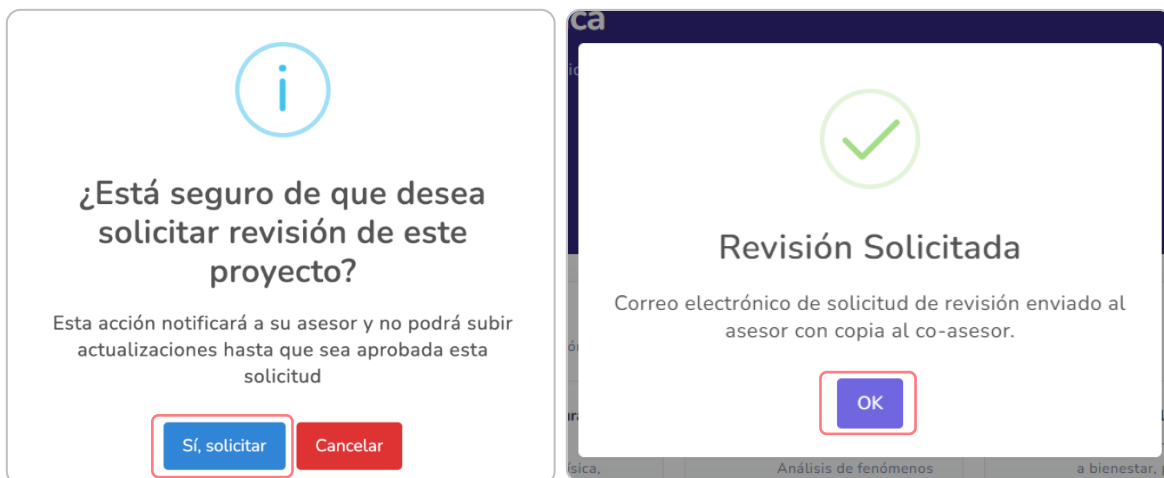
Proceda a hacer clic el botón **Solicitar Revisión**.



Antes de enviar la solicitud, el sistema mostrará una ventana de confirmación. Verifique que:

- La información registrada del proyecto sea correcta.
- Los documentos cargados correspondan a la versión final y estén listos para revisión.

Posteriormente, haga clic en el botón **Sí, solicitar**.



**Esta acción:**

- Notificará a los asesores que los estudiantes han solicitado la revisión de los recursos.
- Cambiará el estado del proyecto de Iniciado a **Revisión**.
- **Impedirá cargar una nueva versión del artículo, salvo que el asesor solicite correcciones o mejoras.**

**JIC** **DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA WEB ESCALABLE CON ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS OPTIMIZADA PARA LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INVENTARIOS DE PYMES.**

Universidad Tecnológica de Panamá - Campus Metropolitano Dr. Víctor Levi Sasso  
 Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales - Lic. en Desarrollo y Gestión de Software  
 Base de Datos II

No. de Proyecto:1337

En revisión

**Proyecto en revisión**

## 4.1 Correo de retroalimentación

Si el asesor solicita correcciones o ajustes por medio de la plataforma, el sistema enviará un correo electrónico de retroalimentación con las observaciones realizadas durante la revisión.

Asimismo, se habilitará nuevamente el botón **Agregar artículo**, permitiendo cargar una nueva versión del archivo y repetir el proceso de solicitud de revisión hasta la aprobación del proyecto.

JORNADA DE  
**INICIACIÓN**

**Correo de retroalimentación**

¡Hola Irvin Benitez!

Le informamos que el asesor del proyecto ID 1337 – **DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA WEB ESCALABLE CON ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS OPTIMIZADA PARA LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INVENTARIOS DE PYMES.** ha enviado su retroalimentación sobre el artículo.

---

**¡Buenas noticias!**

A partir de este momento, el sistema ha habilitado nuevamente la opción para subir una nueva versión del documento, tomando en cuenta las observaciones realizadas.

**Comentarios del evaluador/asesor:**

Pocas referencias y texto no justificado.

**Comentarios del asesor**

---

Le recordamos que **todos los integrantes del proyecto han sido notificados de esta actualización.**

Quedamos atentos ante cualquier consulta.

---

Saludos cordiales,  
**Equipo de Soporte**  
 Jornada de Iniciación Científica  
 Universidad Tecnológica de Panamá.

## 4.2 Aprobación del proyecto

Cuando el asesor apruebe el proyecto:

- 1 El sistema actualizará el estado del proyecto a **Aprobado por el asesor**.
- 2 Se notificará por correo a todos los estudiantes sobre la aprobación del proyecto para su participación en la JIC correspondiente.

**JIC** DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA WEB ESCALABLE CON ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS OPTIMIZADA PARA LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INVENTARIOS DE PYMES.

No. de Proyecto:1337

Aprobado por el asesor

Proyecto aprobado por el asesor

Universidad Tecnológica de Panamá - Campus Metropolitano Dr. Víctor Levi Sasso  
Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales - Lic. en Desarrollo y Gestión de Software  
Base de Datos II

Hola **Cristelle Madrid**,

Le informamos que el asesor del proyecto ID 1337 – DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA WEB ESCALABLE CON ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS OPTIMIZADA PARA LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INVENTARIOS DE PYMES **ha aprobado el artículo.**

Proyecto aprobado por el asesor

A partir de este momento, el sistema no permitirá enviar nuevas versiones del artículo, hasta nuevo aviso. Sin embargo, podrá continuar actualizando el póster y el enlace del video del proyecto, según corresponda.

*Todos los integrantes del proyecto han sido notificados de esta actualización.*

Saludos cordiales,  
**Equipo de Soporte**  
Jornada de Iniciación Científica  
Universidad Tecnológica de Panamá.