ANTECEDENTE

**ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION**

La Fundación INFOCAL Cochabamba creada el año 1989 y a partir de 1996 mediante D.S. 24240 convertida en una Fundación Nacional, es una institución sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia, autonomía administrativa, económica y funcionamiento descentralizado a través de Fundaciones Departamentales (regionales), cuyo financiamiento está basado en aportes empresariales destinados a la administración, al desarrollo de los programas de formación y capacitación, así como contraparte a proyectos de cooperación internacional.

El objetivo principal de la Fundación, es desarrollar la formación profesional técnica y la capacitación en diversas actividades productivas y de servicio, en cumplimiento de las exigencias del mercado.

Este accionar, ha sido reconocido con distinciones y menciones, como la de la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia (Cámara de Diputados) y la del Concejo Municipal de Cochabamba, nombrando a INFOCAL Cochabamba institución meritoria.

**Misión**

Es una fundación educativa especializada en la formación de profesionales técnicos y a la capacitación continua. brinda una educación de alta calidad a nuestros estudiantes con el fin de formar emprendedores con sólidos conocimientos técnicos que cumplan con las necesidades del sector industrial y servicios a través de una educación técnica y práctica, para así aportar al desarrollo social y económico de la sociedad.

**Visión:**

“ser líder nacional en enseñanza técnica y especializada formando profesionales con sentido humano, emprendedores y competitivos”.

Ser un modelo de excelencia académica en la formación de profesionales, promoviendo un servicio innovador, que inserte a los jóvenes al desarrollo de Bolivia.

**PASANTIAS:**

Las pasantías es una materia regular que se cursa en todas las carreras de Infocal:

1. **S**istemas **I**nformáticos.
2. **G**astronomía
3. **I**nstalaciones **I**ntegrales y **G**as
4. **M**ecánica **A**utomotriz
5. **M**ecánica **I**ndustrial
6. **E**lectrónica **I**ndustrial
7. **P**arvulario
8. **T**urismo
9. **E**lectromecánica **I**ndustrial

**Tipos de pasantías**

* **Anual:**

Involucran realizar 240 horas de trabajo en una empresa sea privada o pública. Realizando 2 pasantías, sumados el total 480 horas.

* **Semestral:**

Involucran realizar 160 horas de trabajo en una empresa sea privada o pública. Realizando 3 pasantias, sumados el total 480 horas.

**LAS PASANTIAS INVOLUCRAN VARIAS AREAS.**

1. **DIRECCION ACADEMICO:** Influye en que da su visto bueno al informe que pasan el feje de carrera.

El director académico realiza o avala o autoriza la realización de pasantías en ciertas empresas que se tienen convenios.

1. **REGISTROS:** Sé encarga de la revisión de la documentación que presenta el tutor de la carrera para que se archiven esos documentos en el file del estudiante.
2. **JEFATURA DE CARRERAS:** Realiza el seguimiento a los tutores de la pasantía para ver si realmente realizando que tiene que hacer.
3. **TUTORES:** Realice el seguimientoal estudiante, haciendo las visitas a la empresa o revisando el cuaderno de pasantías.

**GLOSARIO DE TERMINOS**

**Pasantía:** Empleo o actividad de pasante.

**Tutor:** Persona que se encarga de la tutela de una persona, en especial la nombrada para encargarse de los bienes de un menor o de una persona con incapacidad mental y para representarlos en los actos jurídicos.

**Ficha de inicio pasantía:** Es la ficha que llena el pasante para dar inicio a su pasantia y toma de materia de la misma.

**ficha de evaluación.** – La Ficha de Monitoreo y Evaluación es un instrumento de evaluación y monitoreo que permite mostrar el avance de los programas federales de desarrollo social de forma estructurada, sintética y homogénea para un ejercicio fiscal, con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones y mejora de los programas y acciones.

**Seguimiento**. – Acción de seguir algo o a alguien.

**Supervisión. -** Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.

**Requisitos. -** es una circunstancia o condición necesaria para algo. Puede emplearse en muy diversos ámbitos. Una oferta de trabajo puede establecer como**requisito** tener vehículo propio y estudios superiores, excluyendo por tanto a los aspirantes que no cumplan esas condiciones.

**Control. -** Examen u observación cuidadosa que sirve para hacer una comprobación.

**Cronograma. -** Representación gráfica de un conjunto de hechos en función del tiempo.

**Recolección. -** Acción o actividad de recolectar .

**Proyecto. -** Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

**Asignación. -**Acción de asignar.

[**Historias de usuario**](https://es.wikipedia.org/wiki/Historias_de_usuario)**.-** Una historia de usuario es una representación de un requisito de software escrito en una o dos frases utilizando el lenguaje común del usuario. Las historias de usuario son utilizadas en las metodologías de desarrollo ágiles para la especificación de requisitos.

**Recepciona.-** Recibir mercancías y verificar su estado.