

PAUTA INFORME DE PRÁCTICA

(Versión 2020)

NOMBRE CURSO: PRÁCTICA DE OFICINA
SIGLA: AQO 0100
REQUISITOS: TALLER OPTATIVO PROYECTO I
SEMESTRE: 7 EN ADELANTE
(REALIZAR LUEGO DE TENER AL MENOS APROBADO EL PRIMER TALLER DE EJERCITACIÓN)
HORAS: 240 HORAS.

DESCRIPCIÓN

La práctica de oficina corresponde a 240 horas de trabajo presencial en una oficina de arquitectura, que cuente al menos con 5 años de experiencia, del sector público o privado. Existe un listado a disposición de todos los estudiantes inscritos en el curso con una serie de oficinas que han recibido a más de un estudiante en práctica, además de las ofertas de práctica que se publican periódicamente en las noticias de este sitio web.

Cada estudiante puede solicitar el listado por correo electrónico a jeojeda@uc.cl

PLAN DE PRÁCTICA

Para aprobar la práctica es necesario contar con el visto bueno del Plan de Práctica antes de comenzar a realizar las 240 horas. No se convalidarán ni aprobarán prácticas que no presenten el Plan de Práctica aprobado.

El Plan contendrá los siguientes puntos:

- Identificación del estudiante y semestre de inscripción en el curso (esta fecha define plazos de realización de la práctica y entrega del informe final. Ver punto Fechas y Plazos).
- Identificación de la oficina, profesional a cargo del estudiante (Tutor) y fechas propuestas para desarrollar la práctica.
- Portafolio de la oficina y CV del arquitecto tutor en caso de ser una oficina que no tenga antecedentes presentados al profesor de práctica o no cumpla con los 5 años de experiencia. El listado de oficinas que hayan aceptado a más de un estudiante en práctica está a disposición de todos los estudiantes. Se puede solicitar enviando un correo al profesor del curso.
- Horario de trabajo.
- Remuneración¹.
- 3 Temas específicos en que el estudiante se propone desarrollar luego en profundidad en el Informe de Práctica.

¹ En acuerdo con la Sub-Dirección Académica de la Escuela de Arquitectura, se recomienda que las 240 horas sean remuneradas ya que una manera de formalizar un compromiso laboral es a partir de contratos que establezcan derechos y deberes entre las partes.

En algunos casos, se plantea en las ofertas de práctica que el estudiante debe llevar su computador. En esta circunstancia lo mínimo sería contar con una remuneración que permita amortizar el uso del computador en caso de cualquier eventualidad que los deje sin su herramienta de trabajo.

Para definir el monto de los honorarios, se puede considerar: El monto que permita cubrir al menos con los gastos diarios de transporte y alimentación. Si el trabajo es jornada completa, debería considerarse un honorario similar al sueldo mínimo, que actualmente es \$319.000 mensuales brutos, lo que equivale a aproximadamente \$1.994 la hora (160 horas mensuales). También pueden establecer un valor por hora trabajada, lo que se puede calcular en fracciones de Unidades de Fomento (UF), por ejemplo: Si se trabajan 160 horas en 1 mes, pueden valorizar su hora en 0,1 UF (\$2.846), lo que daría como honorario bruto un valor aproximado de 455.360 (valor UF al 1 de marzo 2020). El monto debe ser acordado entre las partes y lo que aquí se establece es solamente un ejemplo.

INFORME Y CALIFICACIÓN

El Informe Final de Práctica de Oficina se recomienda entregarlo dos semanas después de haber finalizado las 240 hrs. Para más detalles ver **Fechas y Plazos**. La calificación de la Práctica de Oficina es requisito para terminar la Licenciatura.

El Informe de Práctica al menos debe considerar lo siguiente:

El formato es libre y se trata de un documento que les permita a los estudiantes agregarlo al portafolio académico y profesional que estén realizando.

Los contenidos generales son:

- Presentación de la oficina (Descripción de la oficina, trayectoria, organigrama, descripción de las labores que desempeña cada área, etc.)
- Bitácora sobre las labores realizadas.
- Breve sección con ejemplos del trabajo realizado.
- Descripción de los aprendizajes adquiridos.
- Desarrollo de los 3 temas propuestos en el Plan de Práctica.
- Conclusión a modo de revisión crítica del trabajo realizado.

6) FECHAS Y PLAZOS

- Si la práctica se inscribe el 1° Semestre, la práctica puede ser realizada desde diciembre a julio. El plazo máximo para entregar el informe de práctica será la primera semana del mes de agosto del mismo año. En caso contrario el curso será reprobado y se debe inscribir nuevamente el semestre siguiente.
- Si la práctica se inscribe el 2° Semestre, la práctica puede ser realizada desde julio a febrero. El plazo máximo para entregar el informe de práctica será la primera semana de marzo del año siguiente. En caso contrario el curso será reprobado y se debe inscribir nuevamente el semestre siguiente.

Al finalizar la práctica el estudiante debe enviar un correo al profesor a cargo de la Práctica de Oficina (jeojeda@uc.cl), con copia al arquitecto tutor de la práctica, indicando que se finalizaron las 240 hrs. de práctica y que por este motivo, al tutor, se le hará llegar un link a la encuesta para que comente y evalúe la participación del estudiante.