



Florida

Universitatària

Grado en Gestión del Transporte y la Logística

Formación Dual en Empresa II

**Guía docente
2026_2027**

Titulación adscrita a



UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

Índice

1. Datos de identificación	3
2. Resumen de la asignatura	3
3. Competencias del título	5
4. Competencias transversales	6
5. Resultados de aprendizaje de la asignatura	6
6. Contenidos	7
7. Actividades formativas y metodología	7
8. Evaluación del aprendizaje	8
9. Propuesta de actuaciones específicas	13
10. Bibliografía comentada	15
11. Normas específicas de la asignatura	15
12. Consultas y atención al alumnado	16

© GUIDE WIZARD

Este material docente no podrá ser reproducido total o parcialmente, ni transmitirse por procedimientos electrónicos, mecánicos, magnéticos o por sistemas de almacenamiento y recuperación informáticos o cualquier otro medio, ni prestarse, alquilarse o cederse su uso de cualquier otra forma, con o sin ánimo de lucro, sin el permiso previo, por escrito, de Entornos de Formación S.L..

1. Datos de identificación

Asignatura	Formación Dual en Empresa II
Carácter	Optativo
ECTS	12.0
Curso/Semestre	3 / Segundo
Profesorado	Nombre: Héctor Pastrana Esteban Email: hpastrana@florida-uni.es Despacho: primera planta (edificio D) Horario de atención: https://www.floridauniversitaria.es/estudiante Grupos: [*] se recomienda concertar cita tutoría vía email.
Coordinador asignatura	Inmaculada Gracia Gonzalez– Equipo de gestión [OIP] mailto:igracia@florida-uni.es Héctor Pastrana Esteban – Profesor- tutor de prácticas. hpastrana@florida-uni.es
Idioma en el que se imparte	Castellano

2. Resumen de la asignatura

Descripción de la asignatura

La asignatura **Formación Dual en Empresa II (FDEII)** es una materia optativa de 12 créditos ECTS, perteneciente al tercer curso del Grado en Gestión del Transporte y la Logística. Su objetivo principal es la inmersión del estudiante en el entorno laboral real, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la titulación. Antes de comenzar, se debe definir el tipo de tareas y funciones a realizar, las cuales quedarán formalizadas en un anexo al convenio de prácticas.

Los objetivos generales de la Formación Dual en Empresa en adelante, son:

- Identificar la visión, misión y valores de la empresa donde se realizará la FDE, así como comprender su plan estratégico, líneas o ejes de acción, jerarquía de organización [departamental, matricial, por proyectos, etc..], cultura organizacional, etc.,
- Reconocer el contexto corporativo y de mercado donde opera la empresa.
- Describir las áreas o departamentos principales de la misma.
- Explicar a nivel funcional los procesos críticos o más relevantes que se realizan en la organización.
- Clasificar y describir las operaciones que en el ámbito de la logística y el transporte se llevan a cabo en la empresa recordando los conocimientos adquiridos en el aula.
- Entender los objetivos, funciones y tareas asignadas en el puesto de trabajo donde se vaya a realizar la

	actividad profesional durante su permanencia en la empresa, así como proponer los indicadores clave que se pueden utilizar para medir los resultados finales en la evaluación de su desempeño. El alumnado con necesidades educativas específicas (NEAE) tiene a su disposición el departamento de Orientación y Bienestar del Estudiante (OBE-ES) para gestionar adaptaciones pedagógicas que garanticen la igualdad de oportunidades, sin alterar los objetivos de aprendizaje ni el nivel de exigencia de la asignatura.
Requisitos	

3. Competencias del título

Básicas y generales
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2 - Actuar con responsabilidad ética y profesional al comunicar y argumentar ideas en el ámbito de la gestión del transporte y la logística.
CG3 - Manejar adecuadamente fuentes de información fiable mediante métodos contrastados en el ámbito de la gestión del transporte y la logística.
CG4 - Gestionar proyectos en equipos de trabajo multidisciplinares relacionados con el ámbito de la gestión del transporte y la logística.
CG5 - Hacer un uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de la gestión del transporte y la logística.

Específicas
CE4 - Distinguir los conceptos fundamentales de la logística empresarial.
CE16 -Aplicar las técnicas específicas de dirección de empresas, de comercio internacional y dirección de proyectos a la gestión del transporte y la logística.

4. Competencias transversales

Competencia N°
CT1. Compromiso social y medioambiental.
CT2. Innovación y creatividad.
CT3. Trabajo en equipo y liderazgo.
CT4. Comunicación efectiva.
CT5. Responsabilidad y toma de decisiones.
Resultado de Aprendizaje
R1. Conocer el entorno empresarial y aplicar en el mismo los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la titulación.
R2. Participar en el ambiente de trabajo de una organización adaptándose al entorno propio de la misma.
R3. Ejecutar los procesos de gestión de la cadena de suministro en un contexto de operativa empresarial.
R4. Preparar informes escritos que den respuesta a una problemática real dentro de una empresa.
R5. Resolver, como parte de un equipo, situaciones complejas y reales que puedan surgir en el entorno empresarial.
R6. Utilizar con fluidez y eficacia los distintos canales de comunicación que una organización posee para relacionarse con sus grupos de interés.
R7. Identificar la documentación necesaria y requerida en cada una de las operaciones, internas y externas, en las que una empresa de transporte y logística realiza su actividad.
R8. Aplicar las herramientas tecnológicas a un entorno empresarial.

5. Resultados de aprendizaje de la asignatura

Resultados de aprendizaje
R1. Conocer el entorno empresarial y aplicar en el mismo los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la titulación.
R2. Participar en el ambiente de trabajo de una organización adaptándose al entorno propio de la misma.
R3. Ejecutar los procesos de gestión de la cadena de suministro en un contexto de operativa empresarial.
R4. Preparar informes escritos que den respuesta a una problemática real dentro de una empresa.
R5. Resolver, como parte de un equipo, situaciones complejas y reales que puedan surgir en el entorno empresarial.
R6. Utilizar con fluidez y eficacia los distintos canales de comunicación que una organización posee para relacionarse con sus grupos de interés.
R7. Identificar la documentación necesaria y requerida en cada una de las operaciones, internas y externas, en las que una empresa de transporte y logística realiza su
R8. Aplicar las herramientas tecnológicas a un entorno empresarial.

6. Contenidos

Relación de contenidos

Previo al inicio de la FDEII se definirá el tipo de tareas y funciones que se van a desarrollar en la empresa, las cuales quedarán recogidas en el anexo al convenio. Esto es lo que constituye el “**PLAN FORMATIVO**” de la FDEII.

7. Actividades formativas y metodología

La asignatura de FDEII del grado en Gestión del Transporte y la Logística equivale a 6 créditos, lo que suponen una duración mínima de 300 horas totales, 290 horas presenciales en la empresa como mínimo más 10h dedicadas a la preparación de la documentación final de la FDEII a entregar [fundamentalmente la Memoria de Prácticas].

Excepcionalmente, se permitirá realizar la FDEII en un periodo distinto al programado en el calendario académico del 3er curso que se publicará al comienzo de este. Para ello, se atenderá cualquier situación particular y/o especial del alumnado [convenientemente justificada] tanto antes, como durante la realización de la FDEII siempre bajo la autorización del tutor[a] de prácticas y el coordinador de la asignatura.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO PRESENCIAL		
Modalidad Organizativa	Metodología	Porcentaje
Actividad en la Empresa	Realización de actividad profesional en el puesto de trabajo	100
Práctica presencial		

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO		
Modalidad Organizativa	Metodología	Porcentaje
Actividad fuera de la Empresa	Realización de documentación final [Memoria de Prácticas]	100
Práctica autónoma		

8. Evaluación del aprendizaje

Sistema de evaluación

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CUALIFICACIÓN	
Instrumentos de evaluación	Porcentaje
AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE. Evaluará su propia práctica, así como las tareas de supervisión llevadas a cabo por los tutores/as [tanto de empresa como académico].	20%
INFORME DEL TUTOR/A ACADEMICO. La evaluación de la práctica se basará fundamentalmente en la Memoria de Prácticas que el alumno deberá de realizar y enviar [como muy tarde una semana después de finalizadas las prácticas] así como en reuniones, tutorías, y cualquier otra fórmula de seguimiento realizada entre alumno y tutor académico.	30%
INFORME FINAL / VALORACIÓN DE LA EMPRESA. Al finalizar la FDEI el/la tutor/a de	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CUALIFICACIÓN	
Instrumentos de evaluación	Porcentaje
la empresa rellenará un informe de valoración donde evaluará el rendimiento y motivación alcanzados por el/la alumno/a durante su período de práctica de acuerdo a los objetivos establecidos en esta guía docente. El formato de informe [encuesta tutor/a empresa] será remitido a la empresa para su realización. Este informe será remitido al tutor académico y el tutor de empresa deberá añadir esta calificación o valoración obtenida en el informe en el apdo de la plataforma de OIP que existe para ello.	50%

Sistema de Calificación

La evaluación de la asignatura la realizará el profesor/a tutor/a asignado antes del inicio de cada FDEII, cuyo nombre figurará en el Convenio. El profesor/a tutor/a citado contactará con el alumnado en prácticas que se le haya asignado. Se firmará el convenio por parte del tutor/a en la empresa, del tutor/a académico y se devolverá posteriormente a OIP firmado.

No podrá iniciarse ninguna FDEII sin el convenio debidamente firmado y entregado a OIP. Dadas las especiales características de esta asignatura, es imprescindible el contacto continuo con el tutor o tutora asignada en Florida Universitaria. Todos estos aspectos serán seguidos por el/la tutor/a utilizando los instrumentos que se describen a continuación:

EVALUACIÓN:

1.AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE [20%]

Evaluará su propia práctica, así como las tareas de supervisión llevadas a cabo por los tutores/as [tanto de empresa como académico].

2.INFORME DEL TUTOR/A ACADEMICO [30%]

La evaluación de la práctica se basará fundamentalmente en la Memoria de Prácticas que el alumno deberá de realizar y enviar [como muy tarde una semana después de finalizadas las prácticas] así como en reuniones, tutorías, y cualquier otra fórmula de seguimiento realizada entre alumno y tutor académico.

3.INFORME FINAL / VALORACIÓN DE LA EMPRESA (50%)

Al finalizar la FDEII el/la tutor/a de la empresa rellenará un informe de valoración donde evaluará el rendimiento y motivación alcanzados por el/la alumno/a durante su período de práctica de acuerdo a los objetivos establecidos en esta guía docente (en concreto, el apdo 2). El formato de informe [encuesta tutor/a empresa] será remitido a la empresa para su realización. Este informe será remitido al tutor académico y el tutor de empresa deberá añadir esta calificación o valoración obtenida en el informe en el apdo de la plataforma de OIP que existe para ello. **EN CASO DE QUE EL TUTOR NO PONGA NOTA EN LA PLATAFORMA DE EMPLEO PERO HAYA CONSTANCIA DE QUE SE HA SUPERADO CON ÉXITO SE PROCEDERÁ A PONER UN 5 EN ESTE APARTADO.**

FECHA OFICIAL DE LA FDEII:

En cada curso se establecerán las fechas oficiales de realización de prácticas en empresa por parte del alumnado implicado en las mismas.

Las fechas de inicio siempre serán orientativas, fechas a partir de las cuales los estudiantes se pueden incorporar a las empresas e iniciar las FDEII. La fecha de incorporación dependerá de los intereses de la empresa y de que el acuerdo de prácticas esté firmado por todas las partes. Las fechas de finalización son las fechas límite en la que se puede cerrar la FDEII para proceder a la evaluación. Es condición necesaria que se hayan realizado las horas de práctica mínimas establecidas. En el caso de que se requiera extender el periodo de FDEII se puede gestionar una práctica extracurricular que se tramitará a través de OIP.

MEMORIA DE LAS PRÁCTICAS:

El documento “memoria de prácticas” [subido a Florida Oberta] contendrá los siguientes apartados:

- 1.- DATOS PERSONALES Y DATOS DE EMPRESA. Incluir la titulación del tutor de la empresa.
- 2.- CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA: DESCRIPCIÓN DEL SECTOR DE ACTIVIDAD.

Sector de actividad de la empresa, breve descripción y análisis de la posición de la compañía en el sector, volumen, facturación, etc.

3- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

Actividad, descripción del departamento en el que se realicen las prácticas.

Organigrama representativo del modelo organizativo de la empresa, estructura jerárquica y funcional, número de trabajadores, etc.,

Productos y/o servicios que produce, distribuye o comercializa.

Descripción del sistema informático.

Valoración del sistema de comunicación interna y externa y de la utilización que se hace del mismo.

Valoración global de la empresa, puntos fuertes y débiles.

4.-DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Contenidos técnicos aplicados.

Descripción del departamento donde se ha realizado la FDE. Descripción de las tareas realizadas.

Valoración de los puntos fuertes y débiles del departamento u oficina.

5.- APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN EL ESTUDIO DEL GRADO A LA REALIZACIÓN DE LA FDEI.

6.- COMPETENCIAS Y HABILIDADES DESARROLLADAS EN LA REALIZACIÓN DE LA FDEI.

7.- VALORACIÓN DE LA FDEI Y SUGERENCIAS DE MEJORA.

Se deberá entregar una copia de la memoria al tutor/a académico en el plazo máximo establecido [normalmente el plazo máximo será una semana posterior a la finalización de las prácticas del alumno].

Asimismo, contestarán las encuestas de valoración de la FDE.

- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS:

Si el alumno estima que, por su actividad laboral y profesional pasada y presente puede acceder al reconocimiento de los créditos asignados a esta asignatura, deberá de ponerse en contacto a la mayor brevedad [**al comenzar el curso**] con Secretaría Académica para que se

pueda comprobar este derecho, así como los trámites y plazos a cumplimentar para ello si se confirma que existe tal posibilidad. **De no hacerlo así el alumno se expone a que no se le puedan reconocer dichos créditos en el curso correspondiente.**

Regulación y niveles de uso de la inteligencia artificial (IA):

En el sector del desarrollo de software, las herramientas basadas en Inteligencia Artificial Generativa forman parte del ecosistema profesional actual. Sin embargo, en el ámbito académico, su uso debe estar supeditado a la adquisición real de las competencias y aprendizajes previstos.

Para cada instrumento, actividad, entrega o proyecto, el profesorado podrá especificar cuál de los siguientes **tres niveles de uso** está permitido. En caso de no ser especificado, se entenderá que el nivel permitido es el **nivel 2**, salvo en la realización de cualquier prueba presencial donde el nivel permitido será el **nivel 1**:

Nivel 1 - Uso no permitido:

- **Descripción:** no se permite el uso de ninguna herramienta de IA.
- **Contexto habitual:** pruebas de control, exámenes presenciales, defensas de proyectos, actividades específicas, etc.
- **Consecuencias:** el uso de IA en este nivel se considerará plagio o fraude académico y implica una penalización que puede llegar a que la calificación del instrumento correspondiente sea 0. E incluso suspenso de la asignatura en ambas convocatorias.

Nivel 2 - Uso permitido con citación simple:

- **Descripción:** se permite el uso de la IA **únicamente como apoyo al aprendizaje, pero es obligatorio declarar explícitamente qué herramienta se ha utilizado y con qué finalidad.**
- El docente establecerá expresamente las acciones que son permitidas usando IA en la actividad de evaluación como son, por ejemplo:
- La corrección ortográfica, gramatical, formato, accesibilidad, traducción, ideación, esquematización, organización, generación de preguntas de estudio, resúmenes para uso propio y explicación de conceptos, codificación, análisis/argumentación etc...

- **Forma de citar:** en la entrega correspondiente, siempre que se utilice la IA o se incluya cualquier recurso no visto en los contenidos del temario, el alumnado deberá añadir una sección o nota que indique: "Para la realización de esta actividad o este apartado concreto, se ha utilizado [Nombre de la IA, ej. ChatGPT / GitHub Copilot / ...] con la finalidad [descripción detallada del uso realizado]".
- Ejemplo de citación: OpenAI. [2026]. ChatGPT [modelo GPT-5.5] [Modelo de lenguaje de gran tamaño]. <https://chatgpt.com>
- Anthropic. [2026]. Claude [Sonnet 5] [Modelo de lenguaje de gran tamaño]. <https://claude.ai>
- **Consecuencias:** el uso de IA no declarado o citado en este nivel se considerará plagio o fraude académico y puede implicar una penalización que puede llegar a que la calificación del instrumento correspondiente sea 0.

Nivel 3 - Uso permitido con trazabilidad completa (historial de prompts):

- **Descripción:** se permite un uso intensivo de la IA para el desarrollo de la solución. Sin embargo, para validar el proceso de aprendizaje, **el alumnado debe demostrar cómo ha interactuado con la IA.**
- **Forma de citar:** además de citar la herramienta utilizada, el alumno deberá adjuntar obligatoriamente un enlace al historial público de la conversación con la IA o, en su defecto, un documento de texto anexo que recoja el **histórico completo de los prompts [peticiones]** utilizados y las respuestas obtenidas que influyeron en el resultado final.
- **Consecuencias:** el uso de IA que no aporte trazabilidad completa en este nivel se considerará plagio o fraude académico y puede implicar una penalización que puede llegar a que la calificación del instrumento correspondiente sea 0.

9. Propuesta de actuaciones específicas

Se consideran situaciones específicas aquellos casos en los que el/la alumno/a no pueda asistir regularmente a su práctica empresarial (circunstancias laborales, de salud u otras situaciones personales puntuales). Todas estas situaciones deberán ser debidamente justificadas por parte del alumnado. En estos casos se seguirá una serie de **actuaciones**:

- 1.- El estudiante deberá comunicar al tutor académico responsable de la práctica su situación particular (con antelación suficiente) o sobrevenida (en el mismo momento que se produzca) entregando los correspondientes justificantes que acrediten dicha situación.
- 2.- En función de la casuística particular del estudiante se establecerá por escrito un calendario y sistema de seguimiento y evaluación de la práctica.

EN CASO DE TENER ALGUNA SITUACIÓN CAUSA DE CONFLICTO DURANTE LAS PRÁCTICAS (PERSONALES, DE TAREA U ORGANIZACIONALES), ES RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL TUTOR ACADÉMICO CON LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE PARA PODER ABORDAR LA SITUACIÓN LO ANTES POSIBLE PARA DARLE SOLUCIÓN.

Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

Desde Florida universitaria, queremos que todos los estudiantes, incluidos aquellos con diversidad funcional y/o necesidades educativas específicas (NEAE), tengan igualdad de oportunidades y puedan desarrollar su potencial académico de forma inclusiva.

Si tienes alguna necesidad específica, puedes contactar con nuestro departamento de Orientación y Bienestar del Estudiante, Estudios Superiores (OBE-ES) para que conozcamos cuáles son tus necesidades y que podamos tomar las medidas educativas pertinentes que te ayuden a acceder y participar plenamente en las actividades académicas.

¿Qué son las adaptaciones?

Las adaptaciones pueden incluir diferentes medidas, en función de tu necesidad específica. Todas las medidas que te propondremos están basadas en la guía SAPDU, creada por la Red de servicios de atención a los estudiantes con discapacidad de diferentes Universidades españolas.

Estas medidas no reducen el nivel de exigencia ni los objetivos de aprendizaje, sino que buscan que puedas demostrar tus competencias en igualdad de condiciones.

¿Cómo solicitarlas?

Es recomendable que comuniques tus necesidades a tu tutor/a y al departamento de orientación, al inicio del curso, para facilitar la planificación y el acceso a los recursos adecuados. Toda la información sobre tu situación será tratada con la máxima confidencialidad:

- En el cuestionario de inicio de curso que te facilitará tu tutor/a, indícanos tus necesidades y si quieres o no ser atendido por nuestro departamento.
- Puedes ponerte en contacto con el departamento de Orientación y Bienestar del Estudiante, Estudios Superiores (OBE-ES), a través del siguiente email: es.orientacio@florida-uni.es o en persona. Nos encontramos en la planta baja del edificio D. Pregunta por nosotras en recepción.

Algunas recomendaciones importantes:

Revisa la programación de la asignatura, los horarios y las fechas importantes, y consulta cualquier duda con el profesorado.

Utiliza las tutorías y los canales de comunicación digital [correo, campus virtual, foros] para resolver dificultades o plantear necesidades.

Recuerda: tu participación activa y la comunicación con el profesorado y el Servicio de Orientación y Bienestar son clave para que podamos ofrecerte la mejor atención posible y garantizar tu éxito.

10. Bibliografía comentada

De ser necesaria será facilitada por el tutor/a académico

El uso de las herramientas basadas en la inteligencia artificial puede ser útil como apoyo para el estudio y la producción académica. No obstante, es fundamental hacer un uso ético, crítico y responsable, teniendo en cuenta que las producciones que realices sean originales para que contribuyan a desarrollo personal del conocimiento.

Para verificar la transparencia en su uso, haz referencia siempre a las mismas citando todas las fuentes de las que has tomado algún tipo de información. La forma de citar, por ejemplo: ChatGPT es estilo APA; por ejemplo: "[OpenAI, 2023]. Citar no significa copiar literalmente los textos que te proporcione la IA, porque utilizar los textos generados por el sistema de manera literal, sin análisis, ni reflexión y posterior elaboración es una actividad que no contribuye a tu aprendizaje"

Para consultar la bibliografía recomendada de cada curso, es necesario iniciar sesión en la aplicación de Biblioteca [<https://biblioteca.florida.es/opac>] con el usuario y contraseña de Florida Oberta. Una vez identificado/a, accede al apartado Bibliografía del curso y localiza la titulación, asignatura o curso correspondiente para consultar los recursos recomendados.

Asimismo, se pondrán a disposición del alumnado dípticos informativos con el detalle de todos los pasos necesarios para acceder a la aplicación de Biblioteca y consultar la bibliografía recomendada.

11. Normas específicas de la asignatura

- Está prohibida la realización de la FDEII en empresa sin el conocimiento previo de OIP. El/la alumno/a se compromete a la realización de la FDEII en la empresa elegida y en las condiciones pactadas, desde el momento en que ambas partes lo decidan, aunque aún no se haya realizado la firma del convenio.
- El/la profesor/a tutor/a de Florida se comunicará por correo electrónico con el alumnado que le haya sido asignado para el seguimiento de su FDEII y concertará una entrevista inicial con el tutor/a de la empresa y el alumno/a, en un momento anterior al inicio de la FDEII. En dicha entrevista inicial, el alumnado conocerá cual va a ser la ubicación física asignada en la empresa y se firmará [y sellará] el convenio de prácticas por parte del tutor en la empresa. El profesor/tutor devolverá a OIP el convenio firmado y sellado.
- El alumnado deberá realizar la FDEII en las condiciones establecidas en el convenio y de acuerdo con las instrucciones recibidas del Tutor/a en la empresa. Es obligatoria la realización de la FDEII hasta la fecha de finalización que aparece en el convenio, así como el cumplimiento de los horarios que de manera habitual se sigan en la empresa de recepción del alumno/a. Sólo será admisible la ruptura unilateral del acuerdo por causas de fuerza mayor; enfermedad grave o incapacidad del/a alumno/a o de algún familiar en primer grado, o bien por la firma de un contrato laboral.
- En el caso de que el/la alumno/a pretenda abandonar la FDEII de forma unilateral, deberá, en primer lugar, presentar un escrito justificativo a su tutor/a de Florida y a la Coordinación de FDEII. Posteriormente, entregará en OIP una copia del escrito firmada y sellada por la empresa. Finalmente, la Comisión del Equipo de FDEII decidirá sobre si los motivos alegados por esta persona justifican o no su decisión.
- Cualquier incidencia que le surja al/la alumno/a durante la realización de la FDEII, deberá comunicarla a su tutor o tutora, no debiendo plantear conflictos que incidan en el normal desarrollo de la actividad de la empresa en la que realice la FDEII.
- El/la alumno/a queda obligado a la máxima confidencialidad, por lo que nunca deberá hacer uso de la información que sobre la empresa obtenga durante el período de realización de la FDEII.
- Al finalizar la FDEII, el/la alumno/a debe de rellenar la encuesta online cuyas instrucciones de cumplimentación se encuentran detalladas en la plataforma. La introducción de la nota obtenida en la asignatura en el acta queda supeditada al cumplimiento de este requisito.

El incumplimiento de esta normativa supone un SUSPENSO en la asignatura de FDEII. Al finalizar la FDEII, el/la alumno/a debe de rellenar la encuesta online cuyas instrucciones de cumplimentación se encuentran detalladas en la plataforma. La introducción de la nota obtenida en la asignatura en el acta queda supeditada al cumplimiento de este requisito.

12. Consultas y atención al alumnado

Debido a los múltiples escenarios que podemos encontrarnos de cara a este curso, se van a detallar los diversos canales de comunicación posibles para hacer un buen uso de cada una de las herramientas corporativas disponibles:

- **Correo electrónico:** es la principal vía de comunicación con el profesorado. De esta forma se consulta la disponibilidad horaria, para concertar tutoría [presencial u on-line].
- **Florida Oberta:** es donde se encuentra el material para la docencia; repositorio para entrega de trabajos o tareas; para la realización de exámenes o cuestionarios.
- **Microsoft Teams:** nos permite comunicarnos en red [bien grupo-clase, o bien tutorías individuales], sincrónica o asincrónicamente. El chat de estos canales, no debe ser la vía de comunicación con el profesorado.

El alumnado de Florida Universitaria solo podrá acceder y utilizar las herramientas corporativas a través de su correo electrónico y, además, deberá utilizar éste como canal de comunicación vía e-mail tanto con el profesorado como con cualquier otro servicio o personal del centro.