

# FP DUAL 2024/2025



## CONTRATO

## BECA

### EDAD

- NO tiene límite de edad.

- NO tiene límite de edad.

### JORNADA LABORAL (tiempo efectivo en la empresa)

- No puede ser superior al 85% de la jornada máxima prevista en el convenio.
- No se pueden realizar horas extras ni complementarias, ni trabajo nocturno.

- No inferior al 40% de la duración total del Ciclo Formativo (800 horas).
- No superior al 75% del total de horas establecidas en el convenio.

### DURACIÓN

- Mínimo 3 meses – máximo 1 año.
- Se puede desarrollar un solo contrato de forma NO CONTINUADA a lo largo de los diversos períodos – cuando coincide con el calendario escolar.

- Duración mínima 800 horas/año.

## CONTRATO

**SALARIO 2024**  
(anual 15,876 euros,  
bruto)

- Relación laboral.
- Convenio colectivo – en proporción al tiempo efectivo de trabajo.
- Nunca inferior al SMI (en proporción al TIEMPO de trabajo efectivo).

**SEGURIDAD  
SOCIAL**

- Bonificación de 91€/mes + 28 €/mes en las cuotas de la persona trabajadora.
- Contrato indefinido – bonificación de 128€/mes durante 3 años; mujeres 147 €/mes tres años.

## BECA

- Relación NO laboral.
- Siempre SMI en proporción al tiempo efectivo de trabajo en la empresa.
- Nunca por debajo del 60% SMI.
- Compete a la empresa pagar la beca al alumno/a.

- Reducción del 95%. 68,27€/mes (empresa [**contingencias comunes + contingencia profesional**] + trabajador [**contingencias comunes + contingencia profesional**]).
- EXCLUSIÓN DEL MEI (mecanismo de Equidad Intergeneracional).



## Temporalización de la jornada laboral

Distinguimos tres periodos:

Dos de ellos el alumnado estará en la empresa de forma exclusiva, y en el otro periodo, deberá combinar su estancia en la empresa con el colegio, acudiendo a clase.



Alumnado de 1º  
**JUNIO-  
SEPTIEMBRE  
(2024)**

- **8h/día en EMPRESA**
- En el caso de la BECA es posible que el alumno/a empiece en SEPTIEMBRE/OCTUBRE (debe realizar como mínimo 800 horas)

Alumnado de 2º  
**SEPTIEMBRE  
(2024) -MARZO  
(2025)**

- El calendario laboral se definirá con la empresa en MAYO - JUNIO 2024.
  - **Ejemplo de una jornada:** 3h/día en COLEGIO + 5h/día en EMPRESA
  - **Ejemplo de una semana:** 2 días COLEGIO + 3 días EMPRESA

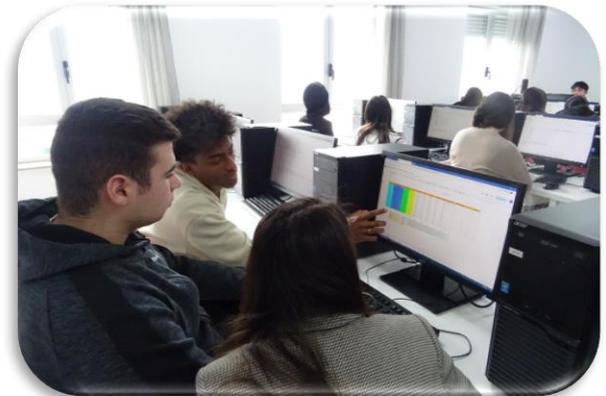
Alumnado de 2º  
**MARZO-JUNIO  
(2025)**

- **8h/día en EMPRESA** (Es el mismo sistema que hasta ahora, como la FCT)

## Ciclo Medio en Gestión Administrativa

Tareas de **apoyo administrativo** que el alumno/a puede desarrollar durante este período:

- Atención al cliente (teléfono, correo electrónico, presencial).
- Agendar reuniones, citas, etc.
- Gestionar bases de datos.
- Apoyar en tesorería: cobros, pagos, y/o transferencias.
- Apoyar en RRHH: nóminas, bajas, gestión incidencias personal.
- Apoyar en las tareas de facturación: trato con clientes y proveedores.
- Presentar documentación en diferentes organismos y Administraciones Públicas.
- Archivar documentación.



## Ciclo Superior en Administración y Finanzas

Tareas administrativas que el alumno/a puede **ejecutar y coordinar** durante este período:



- Atención al cliente (teléfono, correo electrónico, presencial, elaboración de documentos y comunicaciones).
- Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos.
- Paquete office.
- Gestión de almacén.
- Realización de la gestión contable y fiscal.
- Realización de tareas propias del departamento de RRHH (nóminas, altas, bajas, etc.).
- Supervisión de la gestión de la tesorería y compraventa (albaranes, facturas, presupuestos, cobros, pagos).

## Ciclo Superior en Integración Social

**Tareas** que el alumno/a puede **ejecutar y coordinar** durante este período:

- Intervención directa con personas en riesgo de exclusión social y/o en situación de dependencia.
- Organización de programas de inserción sociolaboral y ocupacional.
- Realización de tareas de mediación entre personas y grupos.
- Entrenamiento en habilidades de comunicación y uso de SAAC.
- Diagnosticar, programar, ejecutar y evaluar actividades de intervención.
- Diseño e implementación de actuaciones para prevenir la violencia.
- Apoyo y acompañamiento a personas en situación de dependencia.
- Apoyo educativo al alumnado con NEE.



## Datos de contacto

Para cualquier duda o consulta, puede ponerse en contacto con:

Gestión Administrativa  
Administración y Finanzas

Itxaso Izaga

fct@colegioartagan.net

Ianire Goiri

finanzas.fct@colegioartagan.net

Integración Social

Ane Uriarte

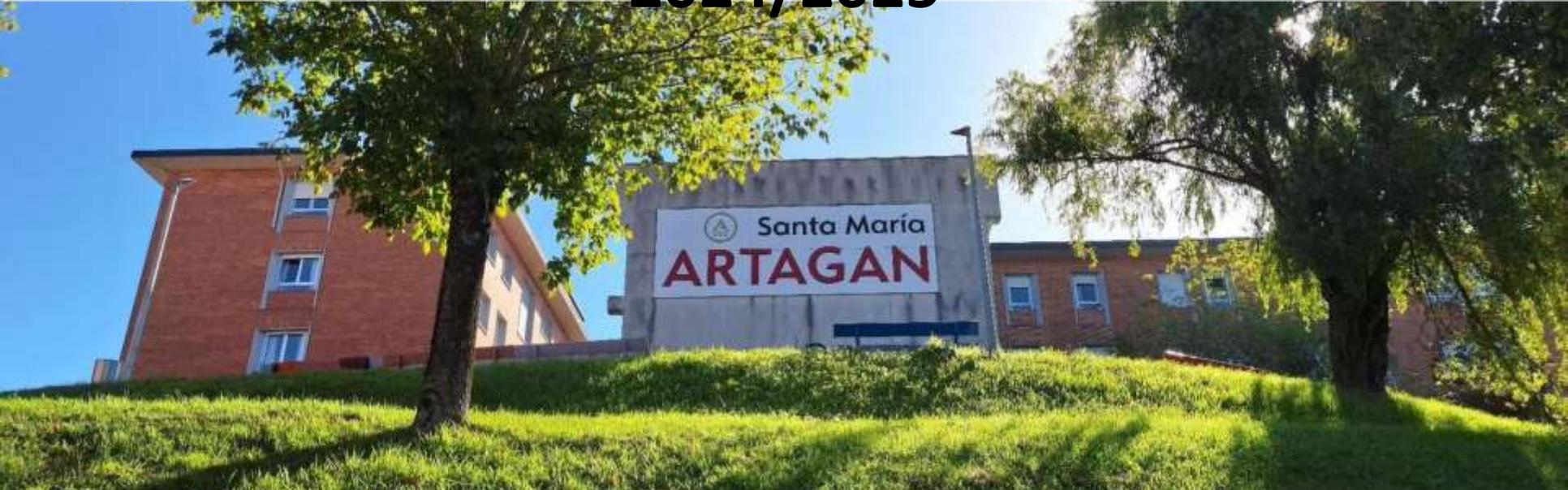
gizarteratzea.lp@colegioartagan.net

[www.colegioartagan.net](http://www.colegioartagan.net)

94 445 06 50 | 609 26 89 80



# LANBIDE Heziketa DUAL 2024/2025





# FP DUAL

## CONTRATO

### ADINA

- EZ du adin mugarik.

### JARDUNALDIA LABORAL (enpresan denbora eraginkorra)

- Ezin da izan hitzarmenean aurreikusitako gehieneko lanaldiaren% 85 baino handiagoa.
- Ezin da aparteko ordurik edo ordu osagarririk egin, ezta gaueko lanik ere.

### IRAUPENA

- Gutxienez 3 hilabete – gehienez urtebete.
- Kontratu bakar bat egin daiteke, modu EZ-JARRAITUAN, aldi desberdinetan – eskola-egutegiarekin bat datorrenean–

## BECA

- EZ du adin mugarik.

- Heziketa Zikloaren iraupen osoaren% 40 ez(800 ordu).
- Hitzarmen kolektiboan ezarritako ordu guztien% 75 baino handiagoa ez.

- Gutxienez 800 orduko iraupena urtean.

# FP DUAL

## CONTRATO

## BECA

### SOLDATA

2024

(urtean 15,876 euro,  
gordina)

- Lan-harremanak.
- Hitzarmen kolektiboa – benetako lan-denboraren proportzioan.
- Inoiz ez LGS baino txikiagoa (lan-denbora efektiboaren proportzioan).

- Lan-kontratuz kanpoko harremana.
- Betiere, LGS lan-denbora eraginkorraren proportzioan enpresan inoiz ez% 60tik behera.
- Enpresari dagokio ikasleari beka ordaintzea.

### GIZARTE SEGURA NTZA

- 91€/hileko hobaria + 28 €/hileko langilearen kuotetan.
- Kontratu mugagabea – 128€/hileko hobaria 3 urtez; emakumeak 147 €/hileko hiru urte.

- % 95eko murrizketa. 68,27€/hilean (enpresa **[gertakari arruntak + kontingentzia profesionala] + langilea [gertakari arruntak + kontingentzia profesionala]**).
- MEI (belaunaldien arteko ekitate-mekanismoa) BAZTERTZEA.

## CONTRATO

## BECA

### LANBIDE

- 2.000€-ko diru-laguntza enpresarentzat (%30 +% 70) Kontratua hasi eta hurrengo hilabetearen barruan eskatzea. Urtebete baino gutxiago – zati proportzionala.

- Ez dago diru-laguntzarik.

### ALDI BATERAKO EZINTASUN A

- Galdutako egunak berreskuratu behar ditu (azaroaren 8ko 1529/2012 Errege Dekretua).
- 1. xedapen gehigarria, ESTATUTUEN ESTATUTUA LANGILEAK.
- Kontratua LUZATU egin behar da SEPEren aplikazioan.

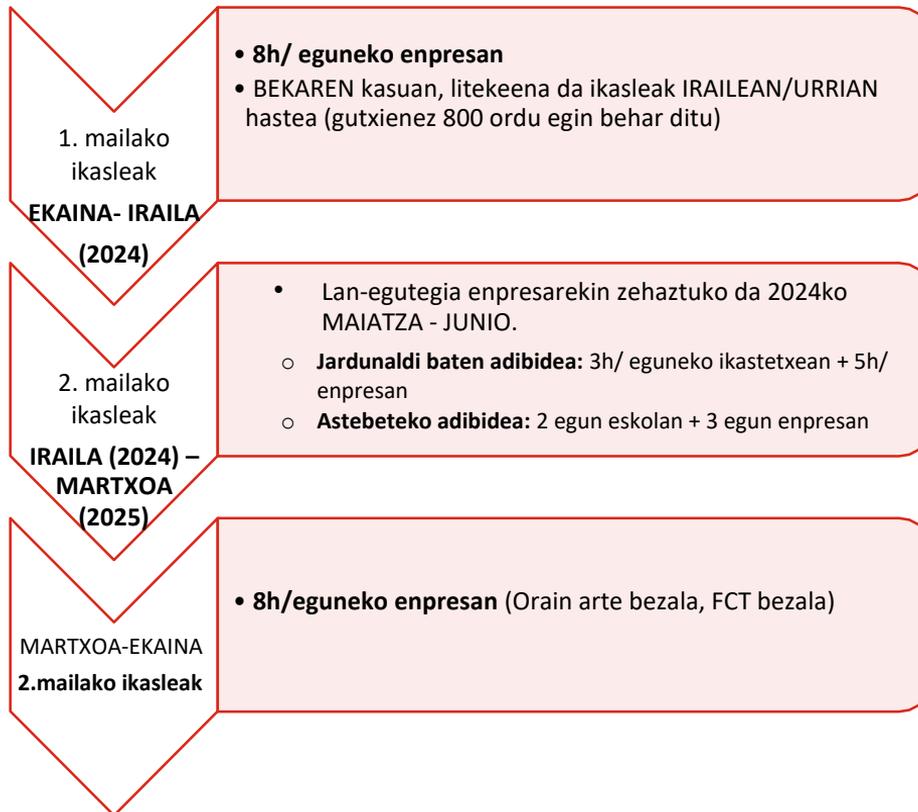
- EZ du egun galdurik berreskuratu behar.
- Enpresan gutxienez 800 ordu beteko dituela bermatu behar da.

# FP DUAL

## Aldi baterakoa lanaldia

Hiru aldi bereizten ditugu:

Horietako bi enpresan egongo dira eskusiboki, eta beste aldian, enpresan egindako egonaldia ikastetxearekin konbinatu beharko dute, eskolara joanez.



## Administrazio Kudeaketako Erdi Aroa

**Ikasleak aldi honetan garatu ditzakeen administrazio-laguntzako zereginak:**

- Bezeroaren arreta (telefonoa, posta elektronikoa, presentziala).
- Bilerak, hitzorduak, etab.
- Datu-baseak kudeatzea.
- Diruzaintzan laguntzea: kobrantzak, ordainketak eta/ edo transferentziak.
- Giza Baliabideetan laguntzea: nominak, bajak, gorabehera pertsonalak.
- Fakturazio-lanetan laguntzea: bezeroekiko eta hornitzaileekiko tratua.
- Aurkeztu dokumentazioa erakunde ezberdinetan eta Administrazio publikoak.
- Dokumentazioa artxibatzea.



## Administrazio eta Finantzetako Goi Mailako Zikloa

**Ikasleak aldi honetan gauzatu eta koordinatu ditzakeen administrazio-eginkizunak:**



- Bezeroarentzako arreta (telefonoa, posta elektronikoa, presentziala, dokumentuak eta komunikazioak egitea).
- Komunikazioak eta dokumentuak sailkatzeko, erregistratzea eta artxibatzea.
- Office paketea.
- Biltegiaren kudeaketa.
- Kontabilitate- eta zerga-kudeaketa egitea.
- Giza Eskubideen Sailaren berezko zereginak egitea (nominak, altak, bajak, etab.).
- Diruzaintzaren kudeaketa gainbegiratzea eta salerosketa (albaranak, fakturak, aurrekontuak, kobrantzak, ordainketak).

## Gizarte Integrazioko Goi Mailako Zikloa

**Ikasleak** aldi honetan bete eta koordinatu **ditzakeen zereginak:**

- Gizarte-bazterkeria jasateko arriskuan dauden pertsonetikiko eta/ edo mendetasun-egoeran dauden pertsonetikiko zuzeneko esku-hartzea.
- Gizarteratzeko eta laneratzeko eta okupazionalerako programak antolatzea.
- Pertsonen eta taldeen arteko bitartekaritza-lanak egitea.
- Komunikazio-trebetasunen eta SAACen erabileraren entrenamendua.
- Diagnostikatu, programatu, exekutatzea eta ebaluatu jarduerak esku-hartzekoa.
- Indarkeria prebenitzeko jarduerak diseinatzea eta ezartzea.
- Mendetasun-egoeran dauden pertsoneri laguntza eta laguntza ematea.
- NEE duten ikasleentzako hezkuntza-laguntza.



## Harremanetarako datuak

Edozein zalantza edo kontsultarako, jar zaitez harremanetan:

**Gestión Administrativa**  
**Administración y Finanzas**

**Itxaso Izaga**  
fct@colegioartagan.net

**Ianire Goiri**  
finanzas.fct@colegioartagan.net

**Integración Social**

**Ane Uriarte**  
gizarteratzea.lp@colegioartagan.net

[www.colegioartagan.net](http://www.colegioartagan.net)

94 445 06 50 | 609 26 89 80

