

Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

1. Tener cubierto el riesgo de accidente por asistencia al curso y por el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Las coberturas de la póliza del seguro de alumnos serán:

- Fallecimiento por accidente: Treinta y seis mil euros (36.000€)
- Invalidez permanente por accidente (parcial, total o absoluta): Cuarenta mil euros (40.000€).
- Asistencia sanitaria por accidente: Ilimitada.

La cobertura garantizará los accidentes que sufran los/as asegurados/as durante los cursos más el riesgo "in-itinere".

La póliza cubrirá también los riesgos derivados de las visitas de los alumnos organizadas por el centro que imparta la formación, y realizadas fuera del mismo.

Los daños ocasionados a terceros con motivo de la realización de los cursos, incluidos los que se generen durante la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), y las prácticas profesionales no laborales, serán responsabilidad directa y exclusiva del centro, el cual puede contratar para cubrir dichos gastos una póliza de responsabilidad civil frente a terceros.

2. Recibir información antes de la inscripción en el curso sobre la especialidad, características del curso, su evaluación y prácticas.
3. Recibir un ejemplar de la Guía del Alumnado, que podrá solicitar además que se le envíe una copia a su correo electrónico.
4. Recibir la documentación específica para cada curso.
5. Formular por escrito al centro que imparte la formación cualquier aclaración sobre el curso que esté realizando, así como aportar cualquier tipo de sugerencia o expresar su opinión respecto al desarrollo del curso.
6. Solicitar a través del centro que imparta la formación, la beca por discapacidad o las ayudas de transporte, manutención, alojamiento o conciliación, cuando se reúnan los requisitos exigidos.

7. Derecho a que el curso se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
8. El alumnado podrá realizar prácticas profesionales no laborales siempre que el centro las haya programado.
9. Los cursos de Certificados de Profesionalidad tienen un módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) que es obligatorio, salvo para los alumnos que estén exentos de realizarlo porque reúnan los requisitos que se detallan más adelante.
10. Recibir el título y la certificación de las prácticas correspondientes al curso realizado.

Obligaciones.

El alumno tiene la obligación de:

1. Renovar su tarjeta de demanda hasta que el centro emita un nuevo DARDE (Documento acreditativo de renovación de demanda) con la nueva situación administrativa de "Suspensión por curso de formación".

La renovación del DARDE se puede realizar por los interesados el mismo día de renovación por sede electrónica (www.gobiernodecanarias.org/empleo) o por el 012 (**teléfonos: 928.21.90.30 o 922.23.93.01**). Si la persona acude a renovar su DARDE antes, tiene que aportar en su Oficina de Empleo certificación de la finalización de la acción formativa emitida por el Centro de Formación.

En caso de modificación de la fecha de finalización del curso, también se modifica la fecha de renovación del DARDE, por lo que el centro debe entregar a los alumnos un nuevo DARDE.

En el caso de causar baja por cualquier circunstancia debe acudir de forma inmediata a su Oficina de Empleo para gestionar nuevo DARDE.

2. Asistir y seguir con aprovechamiento el curso, causando baja en el mismo si tiene más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mes o no sigue el curso con aprovechamiento a juicio del profesor/a.
3. El alumno o alumna firmará la asistencia a clase al inicio de la misma con bolígrafo azul y sin tachaduras, debiendo permanecer en el aula hasta que finalice la clase. Si tuviera que ausentarse antes de que la clase termine, lo pondrá en conocimiento del profesor/a. De no hacerlo se considerará falta no justificada.
4. Las faltas de asistencia se considerarán justificadas si presenta la documentación que justifica el motivo de las mismas.

5. Comunicar, desde el primer día, al centro cualquier circunstancia que impida o dificulte su asistencia al curso aportando el correspondiente justificante en el plazo de cinco días desde que se produce la primera ausencia. De no hacerlo así, el centro podrá darle de baja.
6. Aportar al centro la documentación acreditativa para justificar su ausencia, posible baja y/o renuncia por cualquier causa, en especial, cuando sea por contrato, así como para completar la documentación necesaria para tramitar la solicitud de becas y ayudas.
7. Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice, tanto en el centro como en las empresas donde realice prácticas.