



RESOLUCIÓN, de 24 de septiembre de 2021, de la Viceconsejera de Educación, por la que se establece el procedimiento de préstamo de ordenadores portátiles al alumnado de centros públicos.

El Departamento de Educación; para poder impulsar el Plan de Digitalización, requiere que el alumnado cuente con un ordenador portátil adecuado para la enseñanza, tanto en clase como en el hogar. El programa incluye en su ámbito de aplicación las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de los centros públicos.

En virtud de todo lo anterior, y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 71/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación,

RESUELVO:

#### Artículo 1.- Objeto

La presente Resolución tiene como objeto regular el procedimiento para el préstamo de ordenadores portátiles en el ámbito de la Comunidad de Euskadi.

#### Artículo 2.- Finalidad

La finalidad del préstamo es proporcionar recursos materiales al alumnado para posibilitar la transformación digital en la enseñanza de los centros públicos. El bien objeto de préstamo no podrá ser utilizado para otras actividades ajenas al ámbito educativo.

Los centros educativos en ningún caso estarán obligados a participar en este proyecto de préstamo de dispositivos. No obstante, la participación en el proyecto obliga al cumplimiento de los artículos de la presente Orden, incluyendo los dispositivos elegidos, así como la gestión de la seguridad que se haya establecido para la gestión de los mismos.

El servicio de préstamo será supervisado y coordinado por la Dirección de Infraestructuras, Recursos y Tecnologías.

#### Artículo 3. – Destinatarios

Será destinatario de los ordenadores portátiles el alumnado de los niveles de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato escolarizados en centros docentes públicos.

#### Artículo 4.- Asignación, y Recogida del dispositivo por parte del alumnado



Cada ordenador portátil está destinado a un determinado alumno o alumna matriculado en el centro. En el inventario del proyecto cada etiqueta y número de serie está asignado a un nombre y apellido concreto. En ningún caso se prestará un portátil de un alumno o alumna a otro diferente. Cuando el alumno o alumna dejen de estar matriculados en el centro, se retirará el portátil para asignárselo a otra persona. Este procedimiento es totalmente automático. Por ese motivo cada alumno o alumna debe recibir el ordenador que se le ha preasignado.

Los tutores legales deben firmar el Anexo I de esta Orden antes de la recogida del portátil. La firma supone la aceptación de las condiciones establecidas en esta Resolución.

#### Artículo 5.— Características de los ordenadores portátiles asignados:

Se dotarán ordenadores portátiles Windows o Chromebook de menos de cuatro años de antigüedad. Dispondrán de las licencias de sistema operativos que requieran para el normal funcionamiento tanto en el aula como en los hogares del alumnado.

Los dispositivos podrán conectarse a la red WIFI del centro educativo para su utilización en clase. Cuando se conecten por medio de esta red dispondrán de filtrado de navegación segura.

De acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se cumplirá el principio de seguridad por defecto. Por lo tanto, serán dispositivos, usuarios y accesos gestionados de forma centralizada.

#### Artículo 6.- Titularidad y devolución

El ordenador portátil, el cargador y la bolsa de transporte se prestan por ser uno de los medios para avanzar en el Plan de Digitalización del Departamento.

En ningún caso los dispositivos serán propiedad de las familias que los reciban. Las familias tendrán que devolverlos cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- El alumno o la alumna dejan de estudiar en los niveles educativos de secundaria obligatoria o bachillerato.
- El alumno o la alumna cambia de centro educativo.
- El alumno o la alumna cambia de nivel educativo, y en el nuevo nivel, el centro utiliza un tipo de dispositivo diferente.
- El centro educativo o la Dirección de Infraestructuras, Recursos y Tecnologías solicitan la devolución del dispositivo.

El dispositivo se devolverá limpio y sin personalizaciones: sin pegatinas y sin etiquetas ajenas al Departamento. Junto al dispositivo se debe devolver también el cargador y la bolsa de transporte.

Se registrará la devolución utilizando el formulario del Anexo II.



#### Artículo 7.- Obligaciones de las familias

Cada estudiante tendrá asignado un equipo intransferible con su cargador y bolsa de transporte. Tendrá que cuidarlos diligentemente. Los devolverá al centro cuando concurra una de las causas de devolución establecidas en el artículo sexto.

En el caso de detectar algún problema en el equipo se pondrán en contacto con la persona que el centro educativo haya designado para el seguimiento del proyecto de préstamo.

El dispositivo tiene que llevarse al centro escolar diariamente, totalmente cargado, para poder ser utilizado durante toda la jornada escolar.

Es obligación de alumno o la alumna mantener el equipo, el cargador y la bolsa de transporte limpios. Deberá respetar también el etiquetado del equipo manteniéndolo visible en todo momento.

Si el alumno o la alumna van a dejar de acudir al centro educativo que le ha prestado el equipo (cambio de centro, fin de etapa educativa, cambio de residencia, etc.), o si el centro reclama la devolución del portátil, la familia entregará el portátil en el centro educativo siguiendo sus indicaciones.

#### Artículo 8.- Correcto uso del dispositivo

Cada dispositivo está identificado y será asignado a un alumno o alumna. La familia tiene que tener localizado el dispositivo en todo momento.

Se mantendrá alejado de comida y bebida. Se tendrá cuidado al utilizar los puertos y conectores. También se debe cuidar especialmente la pantalla, evitando rayarla:

- No se debe depositar ningún objeto sobre su teclado, se podría producir la rotura de la pantalla al cerrar el portátil.
- No se deben utilizar disolventes para la limpieza de la pantalla.
- No se debe coger el dispositivo tirando de la pantalla.

Nunca se debe obstruir la rejilla de ventilación cuando esté en funcionamiento. Se deberá proteger adecuadamente el dispositivo durante el transporte entre el hogar y el centro educativo.

No se instalarán programas ajenos a los solicitados por los docentes, o el responsable de informática del centro educativo. El ordenador portátil sólo podrá ser utilizado con finalidades educativas. Por ese motivo tienen bloqueados algunos servicios.

El Departamento ha publicado en el portal para las familias, IKASGUNEA, "las medidas preventivas para evitar riesgos derivados del uso de dispositivos digitales". Es conveniente que los alumnos y alumnas tengan en cuenta dichas medidas para salvaguardar la salud.



#### Artículo 9.- Incidencias

Si se produce el deterioro del dispositivo, del cargador o de la bolsa de transporte, debido a mal uso o manipulación indebida, así como por accidente, golpes, caídas, aplastamiento, derramamiento de líquidos o comida, los tutores del alumno o alumna deberán hacerse cargo de la reparación de los mismos.

Los tutores y las tutoras, deberán abonar el importe hasta llegar al valor residual a fecha del incidente en los siguientes casos:

- Si el daño realizado al dispositivo, a la bolsa de transporte o al cargador es irreparable.
- En caso de ser extraviado alguno de los elementos prestados.
- En caso de hurto.

Los casos de robo se tendrán que acreditar en el centro educativo por medio de la correspondiente denuncia. Si no hubiera una denuncia se considerará que realmente es un extravío o hurto, y los tutores o tutoras tendrán que hacerse cargo de la reposición.

En todo caso el Departamento se reserva el derecho de emprender acciones legales por los daños o pérdidas de bienes públicos.

En caso de mal funcionamiento por causas diferentes a las anteriores, el alumno o alumna, o los tutores, se pondrán en contacto con el responsable del centro para que pueda dar parte y solucionarlo.

#### Artículo 10.- Supervisión

La Dirección de Infraestructuras, Recursos y Tecnologías supervisará el servicio de préstamo. Esta Dirección podrá retirar el dispositivo ante malos usos, tanto en lo referente al propio hardware como en el uso del software del mismo por parte del alumno o la alumna.

Begoña Pedrosa Lobato

Viceconsejera de Educación



### ANEXO I: CONTRATO DE PRÉSTAMO DE ORDENADOR PORTÁTIL

**Imprimir dos copias: Una para el Centro y otra para el tutor o tutora.**

Los equipos portátiles entregados por el Departamento de Educación al alumnado de ESO y Bachillerato son una herramienta de trabajo que van a acompañar a los alumnos y a las alumnas mientras estén matriculados/as en el centro. Cuando finalice la matriculación, o cuando el Centro así lo exija, se debe devolver al Centro. Por ese motivo, el alumno o la alumna tiene que cuidarlo siguiendo las buenas prácticas y las condiciones que vienen a continuación. De no ser así, se le reclamará el pago de su valor residual en la fecha en la que se tendría que haber devuelto en perfecto estado.

Los tutores o tutoras del alumno o alumna matriculado/a en este centro que firman este contrato manifiestan que han leído y comprendido los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Resolución de la Viceconsejera que habilita el préstamo del portátil al alumnado.

Código y Denominación del Centro:
Nombre y apellidos del responsable que entrega el equipo:
DNI del responsable que entrega el equipo:

Nombre y Apellidos del tutor o tutora 1:
DNI/NIE del tutor o tutora 1:
Teléfono del tutor o tutora 1:
Nombre y Apellidos del tutor o tutora 2:
DNI/NIE del tutor o tutora 2:
Teléfono del tutor o tutora 2:
Nombre y Apellidos del Alumno o Alumna:
Curso:

Etiqueta del portátil prestado:
Fecha:
Municipio:

Firmas:

Director/a del centro o responsable

Sello del Centro

Firma de los tutores o tutoras

**ANEXO II: Formulario para la devolución del dispositivo al centro.****Imprimir dos copias: Una para el Centro y otra para el tutor o tutora.**

Código y denominación del Centro:
Nombre y apellidos del responsable que recoge el material:
Nombre y Apellidos de la persona que devuelve el material:
Nombre y Apellido del alumno/a:
Etiqueta del ordenador portátil:
Fecha:
Municipio:
Observaciones:

Firmas:

Director/a del centro o responsable

Sello del Centro

Firma de la persona que devuelve el material