

# **Jarduera garatzeko plana eta Kontingentzia plana**

**21/22 ikasturtea**

<b>ALDAKETEN HISTORIA</b>	
<b>BERRIK. / DATA</b>	<b>ALDAKETAREN DESKRIPZIOA</b>
00/ 2021ko uztailak 9	21/22 ikasturteko hasierako protokoloa
01/ 2021ko irailak 9	Mugikortasun programak: Lanbide Heziketan berrezarri dira. Biblioteka: paperezko materiala erabiltzeko sarbide zuzena berrezarri da eta langileek lana egiteko gelak erreserbatu ditzakete.

## AURKIBIDEA

	Or.
1 Sarrera .....	4
2 Testuingurua.....	5
3 Printzipio orokorra .....	6
4 MGEPen jarduera garatzeko plana.....	7
4.1 Alderdi orokorrak.....	7
4.1.1 Lan araudia.....	8
4.1.2 Sarbideak, mugimenduak eta edukiera.....	8
4.1.3 Garbiketa eta higieena .....	9
4.2 Ingeniaritza eta Lanbide Heziketa .....	9
4.2.1 Alderdi orokorrak .....	9
4.2.2 Praktiak, formazio duala eta alternantzia, GBL/MBL-ak.....	12
4.2.3 Ikasleen mugikortasuna.....	13
4.2.4 Ingeniaritzako eta Lanbide Heziketako irakaskuntza jardueren programazioa .....	14
4.2.5 Irakaskuntza-ikaskuntza prozesua .....	14
4.2.6 Arratsaldetan talde lanak egiteko neurrien dekalogoia .....	15
4.3 Etengabeko Prestakuntza.....	16
4.4 Biteri Ikastetxe Nagusia .....	16
4.4.1 Alderdi orokorrak .....	16
4.4.2 Pertsona fluxua.....	16
4.4.3 Gelak .....	16
4.4.4 Dutzak eta komunak.....	17
4.4.5 Eremu komunak .....	17
4.4.6 Jangela .....	18
4.5 Biblioteka .....	18
4.6 Beste zerbitzu batzuk.....	20
5 Kontingentzia plana .....	21
5.1 Ingeniaritza .....	21
5.2 Lanbide Heziketa .....	21
5.3 Etengabeko Prestakuntza.....	21
5.4 Ikerketa eta Transferentzia .....	22
5.5 Biteri Ikastetxe Nagusia .....	22
5.6 Zerbitzuak .....	22
5.6.1 Propioak.....	22
5.6.2 Azpikontratatuak .....	22

## 1 Sarrera

Dokumentu hau MGEPEko langile eta ikasle guztiei zuzenduta dago, eta Mondragon Goi Eskola Politeknikoaren **Unibertsitate Jarduera Garatzeko Plana eta Kontingentzia Plana** (JGKP) jasotzen ditu. Bertan biltzen dira Covid-19ak eragindako arrisku sanitarioak ezartzen dituzten baldintzatzaileei dagozkien alderdiak, 20/21 ikasturtean kontuan hartu behar ditugunak, **jarduerak behar bezala garatu eta antolatzeko**, horien artean:

1. Ingeniaritzako eta Lanbide Heziketako irakaskuntza jarduera arautuak.
2. Etengabeko Prestakuntzako irakaskuntza jarduera arautu gabeak, enplegurako prestakuntza barne (Lanbide).
3. Ikerketa eta Transferentzia jarduerak.
4. Biteri Ikastetxe Nagusiaren jarduerak.
5. MGEPEk eskaintzen dituen zerbitzuen jarduerak MGEPEko langileen bitartez edo azpikontrataturako langileen bitartez.

Jarduera Akademikoa eta Ikerketa Jarduera Garatzeko Planak, Kontingentzia Planean ikasturtea garatzeko aurreikusitako baldintzak jasotzen ditu. Beste iturri batzuen artean, Administrazio Publikoen azken gomendio hauek hartzen ditu kontuan:

- Eusko Jaurlaritzako Biziberri Planaren (IV) azken bertsioa ([https://bideoak2.euskadi.eus/2021/07/07/news\\_70474/Bizi\\_Berri\\_IV\\_cas.pdf](https://bideoak2.euskadi.eus/2021/07/07/news_70474/Bizi_Berri_IV_cas.pdf)) eta LABIren Aholku Batzordeak hartutako neurriak. (<https://www.euskadi.eus/normativa-de-medidas-excepcionales-adoptadas-por-el-nuevo-coronavirus-covid-19/web01-a3covid/es/>).
- 2021/2022 ikasturtean ikastetxeetan koronabirus kasuen agerpeni aurre egiteko Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza saileko protokolo orokorra, 2021ko ekainaren 10ekoa. (<https://www.euskadi.eus/informacion-sobre-el-coronavirus/web01-s2hhome/es/>)
- Unibertsitate Ministeritzaren prebentzio, higiene eta osasunaren promozioari buruz Covid-19 aurrean 21/22 ikasturtean unibertsitateek hartu beharreko neurriak, 2021eko uztailaren 16koak. ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas\\_Centros\\_Universitarios\\_COVID\\_16072021.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas_Centros_Universitarios_COVID_16072021.pdf))
- Ikastetxeetan Covid kasuak agertuz gero jarraitu beharreko gidaren azken bertsioa, 2021eko apirilaren 14koa ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf)).
- 2020ko ekainaren 4an argitaratutako Osalanen gomendioak (jarduerak abian jartzeko funtzionamendu jarraibideak. Ikastetxe eta unibertsitateetarako praktika onen gida)

([https://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/informacion/info\\_fichas\\_covid/es\\_def/adjuantos/guia\\_buenas\\_practicas\\_educacion.pdf](https://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/informacion/info_fichas_covid/es_def/adjuantos/guia_buenas_practicas_educacion.pdf).)

- 2021eko uztailaren 5ean, Osasun Ministeritzak publikatutako detekzio azkarreko estrategia, Covid-19aren bigilantzia eta kontrolerako. ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_Estrategia\\_vigilancia\\_y\\_control\\_e\\_indicadores.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf))
- Lan Arriskuen Prebentziorako zerbitzuei zuzendutako 2021eko uztailaren 6ko prozedimendua SARS-CoV-2 aurre egiteko. [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion\\_Trabajadores\\_SARS-CoV-2.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf)
- Osarten prebentzio zerbitzuak 2021eko martxoaren 31n landutako azken gomendioak. (<https://www.osarten.com/ataria/documents/10180/3209837/Protocolo+de+actuaci%C3%B3n+en+el+ambito+laboral+frente+al+COVID+19+Rev+10.docx/3b359a34-aeb7-4df1-98f8-a452cbdb9789>)

Dokumentu hau ekintza plan bat partekatzeko komunikazio tresna da, bai eta MGEPeko langileen eta ikasleen arteko koordinazio tresna bat ere.

MGEPen helburu nagusia ikasleen, langileen, azpikontratatuena eta/edo bisitarien artean kutsatzea eragiten duten egoera guztiak ekiditea da, MGEPen egiten dituzten jardueretan. Eta, bigarrenik, kutsatzeak edo susmagarriak izan daitezkeen kasuak ahalik eta modu efikaz eta efizienteenean kudeatzea.

## 2 Testuingurua

Kasurik onenean, Euskadin, Espainian, Europan eta, oro har, munduan 2020ko otsailaren bigarren hamabostalditik uztailera bizi izandako Covid-19aren krisia hain da handia, ezen inork ez baitu eztabaidatzen gizartean portaerak aldarazi dituenik. Aldaketa horiek oso zail eta are ezinezko ere egin dute praktika akademikoan (zentzurik zabalenean ulertuta) 19-20 ikasturtera arte ohituta geunden bezala jardutea. MGEPen beharrezkoa izan da gure irakaskuntza-ikaskuntza eredua, etengabeko prestakuntza, ikerketa, transferentzia, Ikastetxe Nagusiaren eredua eta, oro har, gure lan egiteko modua aldatzea, lege berrietara egokitzeko, baina baita erantzukizunagatik ere.

2021 urtean zehar egoera nabarmen hobetzen joan da, baina oraindik posible da 21/22 ikasturteko uneren batean osasun krisi bat gertatzea edo irismen lokala duen agerraldiren bat gertatzea berriz ere. Ezin dira baztertu ikasgelen itxierak, online prestakuntzara, eta telelanera itzultzera behartuko gaituztenak.

Kontua ez da gertaera horiek orain arte jarduera akademikoaren garapen eredu izan dugun horretan duten eragina minimizatzea, baizik eta eredu berri bat diseinatzea, hurrengo hilabeteetan eta, agian, urteetan, gertaerok nahiko ohikotzat joko dituen. Etorriko den agertokirako prestatzeak berekin dakar aurrez aurrekoa ez den prestakuntza larrialdietarako bakarrik ez, baizik eta ohiko

prozesuaren parte gisa kontuan hartzea, zenbait baldintzatan telelana gomendagarria izatea, zerbitzuak beste modu batean kudeatzea, etab.

### 3 Printzipio orokorra

Dokumentu honetako ekintza guztiak agintarien gidalerroei –bereziki osasun eta hezkuntza arlokoiei– jarraituz egingo dira, Koordinazio Orokorreko Taldearen lidergoarekin (eta, zehazki, dagozkion jardueren koordinatzaileekin), Prebentzio Zerbitzuaren laguntzarekin eta, MGEPen kasuan, Osasunaren Prebentzio Zerbitzuarekin lankidetzan. Krisi hasieran abian jarritako Covid-19 Krisi Kabinetea izango da lanean hasiko den lantaldea, prebentzioko ordezkariekin (Kontseilu Sozialeko kideak eta langileen ordezkariak) kontrastatu aurretik eta Koordinazio Orokorreko Taldeak eta/edo Kontseilu Errektoreak edozein neurri onartu aurretik. Laburbilduz, JGKParen lanketan parte hartuko duten pertsonak **Koordinazio Orokorreko Taldekoak** (Krisi Kabineteak izango du protagonismorik handiena) eta **Prebentzio Batzordekoak** izango dira, hau da:

- Jose Luis Larrabe (Prebentzioko arduraduna)
- Joseba Jauregi (Prebentzioko teknikaria)
- Andoni Orrantia (Prebentzioko teknikaria)
- Ibon Ajuria (Prebentzioko ordezkaria)
- Harkaitz Garate (Prebentzioko ordezkaria)
- Angel Gallo (Prebentzioko ordezkaria)
- Patxi Makazaga (Eraikinen Kudeaketako koordinatzailea)
- Mila Arregi (Administrazio eta Finantzetako koordinatzailea)
- Goiuria Sagardui (Etengabeko Prestakuntzako koordinatzailea)
- Gorka Aretxaga (Lanbide Heziketako koordinatzailea)
- Nekane Errasti (Ingeniaritzako koordinatzailea)
- Roberto Uribeetxeberria (Ikerketa eta Transferentziako koordinatzailea)
- Xabier Arrasate (Mekanika eta Ekoizpen Industrialeko koordinatzailea)
- Xabier Sagarna (Elektronika eta Informatikako koordinatzailea) eta
- Carlos Garcia (koordinatzaile nagusia)

Hiru agertoki posible irudikatzen ditugu 21/22 ikasturterako:

- **Normaltasunezko** agertokia: 21/22 ikasturtearen hasierakoa 20/21 ikasturte bukanan bizi izandakoa, normaltasun "berriko" egoerari zegokiona, mugikortasunean edo zenbait jardueratan murrizketa txikiekin eta ohiko prebentzio neurriei utsiz (maskararen erabilera, distantziak gordetzea, eskuak, altzariak, tokiak maiz garbitzea, aireztatze handia e.a.) Puntualki kutsatzeak egon daitezke eta noizean behin agerraldiren bat ere bai ikasgelen itxiera derrigortuz.
- **Krisi agertokia:** Birusari, birusaren etorkizuneko aldaerei eta eragin dezaketen gaixotasunei buruzko ziurgabetasunak direla eta, ezin da guztiz baztertu

mugikortasunaren eta askatasunaren muga handiagoak eragiten dituen krisi-egoera bat, jarduera pertsonalak, hezkuntzakoak eta lanekoak garatzeko, edo konfinamendu berriak egiteko; kasu horretan, 19/20 ikasturtearen amaieran edo 20/21 ikasturtearen hasieran hartutako neurrien antzekoak konbinatuko genituzke. Balizko egoera horretarako, dokumentu honetan kontingentzia-plan bat sartu da.

- **"COVID-19 gabeko" egoera:** osasun-agintariek pandemia amaituzat jotzen dutenean eta nabarmen erlaxatzen dutenean edo segurtasun-neurri jakin batzuk deuseztatzen dituztenean.

JGKPan jasotako neurriekin batera, "Covid-19ari aurre egiteko protokoloa" eguneratuta dago, langileek eta ikasleek nahitaez bete beharrekoa, krisiaren bilakaeraren arabera. Horrez gain, Krisi Kabinetearen erantzukizuna izango da egindako ekintzak erregistratzea eta sortutako dokumentazioa gordetzea.

## 4 MGEPen jarduera garatzeko plana

### 4.1 Alderdi orokorrak

SARS-CoV-2, nagusiki, infektatutako pertsonen jariakinen bidez transmititzen da, batez ere 5 mikra baino gehiagoko arnas tantak (2 metrorainoko distantzietan transmititzeko gai direnak) zuzenki ukituta eta jariakin horiekin kutsatutako eskuen edo fomiteen bidez, ahoko, sudurreko edo begietako mukosa ukituta. SARS-CoV-2 hedatzeko arriskua handitu egiten da prebentzio neurri egokirik hartu gabe pertsonen arteko interakzioa handitu ahala eta interakzio horrek irauten duen denbora luzatu ahala.

- Langile eta ikasleek "Lanean Covid-19ari aurre egiteko protokoloan" jasotako neurriak errespetatu behar dituzte.
- MGEPek bere langileei eta ikasleei eskatu die Osasun Ministerioaren eta Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailaren gomendioak errespetatzeko.

Ondoko ataletan alderdi operatibo batzuk jasotzen dira, "Protokolo" hori betetzearen mende daudenak. MGEPeko langile batek edo ikasle batek zuzendu beharreko arrisku egoera potentzial bat detektatzen badu, ondoko taulan adierazitako erreferentziazko pertsonari jakinaraziko dio, balorazioa egin eta, hala badagokio, ekintza gehigarriak abian jar ditzan:

Arloa	Erreferentziazko pertsona	Telefona
Prebentzioa eta Osasuna	Jose Luis Larrabe	620 978 779
Biteri Ikastetxe Nagusia	Mikel Aranburu	600 01 75 58
Ingeniaritza	Nekane Errasti	606 001 751
Lanbide Heziketa	Gorka Aretxaga	688 810 451
Ikerketa eta Transferentzia	Roberto Uribeetxeberria	650 423 492

Etengabeko Prestakuntza	Goiuria Sagarduli	608 798 669
Zerbitzu eta Orokorrak	Campus bakoitzeko harrera	Iturripe: 6101 / 607 267 227 Garaia: 8101 / 647 503 421 Orona Ideo: 5101 AsFabrik: 670 254 555

#### 4.1.1 Lan araudia

- Oro har, 2021ko apirileko Kontseilu Errektoreak onartutako lan araudia aplikatzen da.
- Bereziki zaugarriak diren pertsona diagnostikatuek telelan bidez egin ditzakete jarduerak, eskolak ematea izan ezik.
- Telelan partzialean jarduteko aukera begiesten da astean 2 egun arte (ez bakarrik Covid-gatik 12 urte baino gutxiago duten haurrak zaintzeko edo menpekotasunean dauden pertsonak zaintzeko). Lan araudian ageri diren ordutegiak errespetatuz.
- MGEPeko langile batek uste badu bere zirkunstantzia pertsonalek lan araudia betetzea eragozten diotela, departamentuko koordinatzaileari jakinarazi behar dio, konponbide pertsonalizatua eta ohiz kanpokoa ematea posible ote den azter dezan.

#### 4.1.2 Sarbideak, mugimenduak eta edukiera

- Ezin izango dira MGEPera sartu COVID-19arekin bateragarriak diren sintomak dauzkaten pertsonak, gaixotasuna diagnostikatu zaienak eta eskatutako isolamendu aldia amaitu ez dutenak edo, sintomak dauzkan edo COVID-19a diagnostikatu zaion pertsonaren batekin harreman estua izan dutelako, etxean berrogeialdian daudenak.
- Langile eta ikasle guztiek beren sintomatologia kontrolatu behar dute MGEPera sartu aurretik. Arnas sintomak edo bestelakoak badauzkate, MGEPen "Covid-19ari aurre egiteko protokoloaren" indarreko bertsio "Nola jokatu koronabirusaren susmoa izanez gero edo kutsatuta egonez gero" ataleko jarraibideei segitu behar zaie.
- MGEPera sartzen diren pertsona guztiek derrigorrez maskara erabili behar dute, MGEPeko toki guztietan eta uneoro. MGEPeko Harrera guztietan maskara, eta babes pertsonalerako beste elementu batzuk izango dituzte ikasle eta langileentzat eskuragai behar izanez gero, baina pertsona bakoitza bere elementuak izateaz arduratu behar da.
- Beti errespetatu behar da 1,5 metroko distantzia pertsonen artean. Hori da gure lankideei eta ikasleei helarazi behar diegun kontsigna.
- Behar duten pertsonak bakarrik erabiliko dituzte igogailuak.
- Ahal den neurrian, mugatu egin behar dira campuseko eta campus arteko mugimenduak.
- Egoitza bereko espazioen eta eraikinen arteko mugimenduak trazatutako ibilbideei jarraituz egin behar dira.
- Ahal den neurrian bilera presentzialak mugatu behar dira.
- Ikasleei espazio irekietan edo aireztapena duten geletan emango zaie arreta.



- MGEPEko langile eta ikasle guztiek errespetatu behar dituzte gela guztien sarreran (departamentuak, ikasgelak, laborategiak, tailerrak, bilera gelak, lokal sozialak, etab.) ezarritako gehieneko edukiera, zeina pertsonen artean 1,5 metroko distantzia (2 metro lokal sozialetan eskuin-eskerrean eta 1,5 aurretik eta atzetik) errespetatzeko kalkulaturik egongo baita. Hau ziurtatzeko, ikasgeletan, grabaketa geletan, bilera geletan erreserbak egiteko calendar bidezko sistema erabiliko da eta intranetean dagoen sistemaren bidez erreserbatuko dira ikasteko gelak, lokal sozialak eta Bibliotekako gelak.

### 4.1.3 Garbiketa eta higiena

- Eskuak maiz eta zorrotz garbituko dira, urarekin eta xaboiarekin eta 40 segundoz gutxienez, edo, bestela, gel hidroalkoholikoarekin. Kontuan izan behar da eskuetan zikinkeria agerikoa denean gel hidroalkoholikoa ez dela nahikoa, eta ura eta xaboa erabili behar direla.
- Errespetatu "arnas etiketa" esaten zaien jarraibideak:
  - Eztul eta doministiku egiterakoan, sudurra eta ahoa zapi batez estali, eta, ahal dela, estalkia eta pedala dauzkan zaborrontzi batera bota.
  - Zapirik eduki ezean, ukondoaren barrualdea erabili, eskuak ez kutsatzeko.
  - Ez ukitu begiak, sudurra eta ahoa, eskuek transmisioa errazten baitute.
- Maskara homologatua erabili behar da uneoro, higienikoa eta berrerabilgarria izatea gomendatzen da.
- Oro har, eskularruak erabiltzea ez da gomendatzen; bai ordea garbiketa lanetarako.
- Pertsona bakoitza arduratuko da gure espazioetako ukipen azalerak bereziki garbitzeaz, bai eta erabilera partekatuko espazioak eta tresnak garbitzeaz, horiek erabiltzen amaitzen dugun aldiro.

## 4.2 Ingeniaritza eta Lanbide Heziketa

### 4.2.1 Alderdi orokorrak

- MGEPEk aurrez aurreko prestakuntza maximizatu nahi du, kalitatezko goi mailako hezkuntzarako modalitate egokiena baita, oro har.
- Covid frogan positibo emateagatik, diagnostikoz isolaturik edo koarentenan daudelako MGEPEra bertaratu ezin daitezkeen ikasleek, klaseak telematikoki jarraitu ahal izango dituzte ahal den neurrian. Ikasle hauek beraien seihileko koordinatzaileari edo tutoreari agiri medikoa aurkeztu behar diote (isolamendu edo koarentena ondoren bada ere). Tratamendu berbera jasoko dute beste arrazoi batzuegatik gaitortzen diren ikasleek. Gainontzeko ikasleek aurrez aurre, modu presentzian jarraituko dituzte klaseak.
- MGEPEk bermatzen du aurrez aurre, modu presentzian, bertaratu ezin daitezkeen ikasleak dagokion formakuntza jasotzen duela. Irakasleak klasea grabatzea gomendatzen da eta klasea jarraitu ezin izan duten ikasleen artean eskuragai jarri

jartzea.

- Irakaslea baldin bada MGEPera bertaratu ezin daitekeena, baina klaseak telematikoki eman baditzake (bajan egon gabe, isolatuta edo koarentenan dagoelako soilik), ikasleei mezu elektronikoa bidaliko die (kopian seihileko koordinatzailea edo tutorea jarritz) eta egoeraren berri jakinaraziko die, ikasleek klaseak gelan duten eserlekutik jarraitu ahal izateko, horretarako ikasleek portatila eta aurikularrak izan behar dituzte.
- Bereziki zaugarri moduan diagnostikatutako ikasleek, horrela nahiago badute, klaseak modu telematikoa jarraitu ditzakete.
- Isolatuta dagoen ikasleak, koarentenan dagoen ikasleak, positibo eman duen ikasleak edo bereziki zaugarri den ikasleak modu presentzian azterketa edo kontrol puntu bat ezin badu egin, telematikoki egin ahal izango du edo beranduago egin ahal izango du bere osasun egoeraren arabera eta proba edo ebaluaketa motaren arabera, betiere justifikazio medikoa izanda eta bere irakasleari gutxienez egun bat baino lehen jakinarazita (garaiz ez bada jakinarazten, ikasleak erreperaketa egin beharko du). Beste gaixotasunen bat duten ikasleek tratamendu bera jasoko dute.
- Edukiera. Gela guztiek eta laborategi eta tailer guztiek etiketa bana daukate Covid-19 egoeran izango duten edukierarekin. Ezin da edukiera hori gainditu.
- Ikasleak euren gela eta laborategietara klase orduetan bakarrik sar daitezke eta, ikasteko tokietara eta lokal sozialetara aurrez hitzordua hartuta.
- Ikasle bakoitzak bere klasean jarleku trinko bat esleituta dauka; beharrezkoa izanez gero, kontaktuen miaketa azkar eta errazagoa egin ahal izateko erregistro hau ikaslearen telefono mugikorreko zenbakiarekin batera eramango da.
- Ikasle bakoitza bere maskara ekartzeaz arduratuko da, baina, ahaztuz gero, irakasleak emango dio.
- Ez da egongo atsedenaldirik, klaseen iraupena 55 minutukoa izango da 5 minutuko tartea gordez aireztatpena egiteko klasetik klasera bitartean.
- Ikasgeletara sartzekoan zein irteterakoan, 1,5 metroko distantzia errespetatuko da pertsonen artean.
- Ikasgelara sartzekoan eta irteterakoan pertsona guztiek eskuak garbituko dituzte gel hidroalkoholikoarekin, eskuragarri egongo da gelan bertan.
- Ikasgelan, beti errespetatuko da 1,5 m-ko distantzia pertsonen artean (tartean metakrilatozko edo bestelako materialetako hesi fisikorik ez badago behintzat).
- 1,5 metroko distantzia errespetatzea ezinezkoa den jardueretan (praktikak adibidez) arriskua ahalik eta txikiena izan dadin:
  - Ahal den neurrian taldeak egonkorak izango dira (burbuila kontzeptua) eta gehienez 6 pertsonakoak.
  - Ahal den neurrian, 15 minututara mugatu 1,5 metroko pertsonen arteko distantzia errespetatu ezin daitekeen egoera (demostrazio praktikak, adibidez).

- Aireztapena hobetsi.
- Jarduera hasi aurretik eta jardueraren ondoren ikasleek eskuak garbituko dituzte.
- Partekatu den materiala jarduera amaitu ondoren garbituko da.
- 1,5 metroko pertsonen arteko distantzia ziurtatu ezin daitekeen jardueretan (praktikak, seihileko proiektua, erronkak, etab.) MGEPEk maskara bana banatuko die ikasleei egun bakoitzean. Seihileko koordinatzaileak edo tutoreak astero behar dituen maskarak jasoko ditu (Lan Arriskuen Prebentzio bulegoan Iturripen, eta harreretan gainontzeko egoitzetan).
- Ikasleak ezin du jan ez edan bere tokian, ura edan ezik.
- Gelan eskuak garbitzeko gel edo soluzio hidroalkoholikoa dagoela ziurtatuko du irakasleak.
- Pertsonen artean 1,5 metroko segurtasun distantzia dagoela ziurtatuko du irakasleak.
- 50 minutuko klasea amaitzean, irakasleak leihoak irekiko ditu gela aireztatzeko; gelan sartzen den irakasle leihoak itxiko ditu.
- Gela aldaketa bakoitzean irakasleak desinfektagarri garbituko ditu erabilera partekatua duten elementuak (proiektorearen mandoa, konektoreak, mikroaren petaka, mahaia etab.)
- Txanda aldaketa bakoitzean gela bakoitza goitik behera garbituko da.
- 5 espazio-gune mota desberdin aurreikusi dira:
- Jarduera presentzialetarako gelak:
  - Dauden gelak egokitu dira gutxienez 1,5 metroko distantzia interpersonala betetzeko.
  - Mikrofonoak, bozgorailuak, pantaila gehigarriak eta periferikoak jarri dira klaseak eman eta ikasle guztiek klasea jarrai dezaten
  - Titulu-kurso-talde bakoitzak bere gela izango du, zenbait kasutan bi gela
- *Online* jardueretarako gelak:
  - Hasierako planifikazioaren arabera, zenbait gela egokitu dira aurreikusitako online jarduerak aurrera eramateko.
  - Ikasle guztiek klaseak jarraitzeko beharrezkoak diren periferikoez ekipatu dira gelak.
  - Titulu-kurso-talde bakoitzak gela bat izango du eta ordutegi zehatz bat.
- Grabaketa gelak:
  - Zenbait gela egokitu dira irakasle-ikerlariek irakaskuntza materiala prestatu dezaten bideo formatoan online emateko ikasleei.
  - Beharrezko den software eta periferikoez ekipatu hornitu dira.
  - Espazio hau erreserbatzeko sistema dago.
- Praktikak egiteko laborategi eta tailerrak:

- Edukiera maximoak jarri dira bakoitzarentzat eta horrek taldearen antolaketa suposatu dezake edukiera errespetatu ahal izateko.
- Espazio honetarako erreserba sistema jarri da (orain artekoa bezalakoa).
- Ordenagailu gelak:
  - Erabilera minimizatuko da.
  - Irakasleak eta ikasleak, bakoitza bere ekipotik sare unitateetara sartu ahal izateko digitalizatu dira sare unitateak
  - Edukiera maximoak jarri dira bakoitzarentzat eta horrek taldearen antolaketa suposatu dezake edukiera errespetatu ahal izateko.
  - Espazio honetarako erreserba sistema jarri da.
- Gainera beste espazio eta azpiegitura batzuk daude eta horiek ere erreserba bidez kudeatzen dira, erabilera ordutegi zehatza izango dute:
  - Bakarkako ikasketarako espazioak
  - Taldekako ikasketarako espazioak
- Bai ikasgeletan bai ordenagailu geletan, ikasle bakoitzak beti toki bera izango du eta betik ordenagailu berbera erabiliko du.
- Laborategietan, beharrezkoa denean, irakasleak eskularruak emango dizkie ikasleei, eta ziurtatuko du ikasle bakoitzak bere lanpostua garbitzen duela amaieran, protokoloan adierazitako prozedurari jarraituz.
- Aldagelak eskuragarri egongo dira tailerra erabiltzen duten ikasleentzat. Irakasleak arduratuko dira zirkulazioa antolatzeke txandak antolatzeaz.
- Irakasleak presentzialki Zerbitzu Akademikoetara joatea hertsiki beharrezkoa deneraino murriztuko da eta zerbitzua telematikoki bermatuko da.
- Lokal sozial berriak eta ikasteko toki berriak dira. Hauek erabiltzeko, aurrez erreserba egin behar da :
  - Arrasate eta Orona Ideo campusetan [esteka honetan](#)
  - AsFabrik campusean [esteka honetan](#)
- Aurrez hitzordua eskatuz, Informazio Sistemak, puntualki arazoak konpontzeko zerbitzua emango du.

#### **4.2.2 Praktikak, formazio duala eta alternantzia, GBL/MBL-ak**

- Enpresa eta erakundeetan egiten diren praktika, formazio dual edo alternantzia eta GBL, MBL edo LP guztiek enpresa edo erakundearen jarduera-protokoloak jarraitu behar dituzte. Kutsatze kasu susmagarri eta hauen gertuko kasuetan, osasun-agintariak ezarritako neurriez gain, enpresa eta erakundeen jarraibideak kontutan izango dira.
- Egoera ekonomikoaren eta ziurgabetasunaren ondorioz, 21/22 ikasturtean enpresa eta

erakundeetan praktikaldiak fisikoki egin ahal ezin balira edo eszenatoki aldaketa batek praktikaldiak etengo balitu, unibertsitatean ingurune birtual edo fisiko baten praktikaldi horien baliokide diren ikaskuntza-jarduerak edo praktikaldiak programatuko dira eta Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren jarraibideen arabera, hala badagokio.

- Telelanaren bidezko praktikaldi birtuala oso modu lokalizatuan eta / edo esperimentalean burutu behar da edo telelana eta praktikaldi fisikoko esperientziak tartekatu.
- Praktikaldia unibertsitate-enpresaren arteko hitzarmen baten edo antzeko marko baten pean egiten duten ikasleei jakinaraziko zaie, ezinbesteko arrazoiak eraginda, gerta litekeela enpresa edo erakundeak, bere jarraibide propioei edo estatuko edo nazioarteko erakundeenei jarraituz, hasi aurretik hitzartutako praktikaldi mota aldatzea eskatzen duten agertokian bat-bateko aldaketak egonaldia egokitzea ekar dezakela.
- Praktikaldi motaren edota baldintzen aldaketa hau malgutasun, segurtasun eta eragin ekonomiko eta akademiko minimizatzeko printzipioaren arabera egingo da. Praktikaldi mota edozein dela ere, MGEP eta enpresa edo erakundearen arteko erakunde arteko akordioak praktikaldian zehar egindako irakasgaien aitortpen akademiko bermatzen du.
- UNIBASQek aitortutako unibertsitate-gradu edo -masterren titulu edo ibilbideetako praktikei, edo txandakako prestakuntzakoei, berriz, kanpoko jarduera akademikoetako irizpide berberak aplikatu dakizkieke.
- Egoera jakin batzuetan, unibertsitateko formazio dualean ikaslearen eta enpresaren edo erakundearen arteko lotura eteten baldin bada edo egoera ekonomikoak edo ziurgabetasun egoerak bultzatuta formazio dualari jarraikortasuna eman ezin bazaio, titulaziotik formazio dualarekin bat datorren jarduera alternatiboak eskainiko dizkio ikasleari, muturreko kasuetan Fakultatean bertan egiteko aukera emanaz. Nolanahi ere, aldaketa hauek ez luke suposatuko ikasleak formazio dual izendapena galtzea.
- Aipatutako irizpideak aplikatu dakizkieke GBLeiei eta MBLeiei ere.
- Egoerak horretarako aukera ematen duenean, modu presentzialean egingo dira GBLen, MBLen eta LPen defentsak, behar diren segurtasun-baldintzak bermatuz bai ikasleei bai enpresako, erakunde edo ikastetxeko tutoreei (beti ere Fakultateetako protokoloek eta jarduera-planek ahalbidetzen badute).

### 4.2.3 Ikasleen mugikortasuna

- Ikasleen mugikortasun programak mantendu egingo dira 1. eta 2. seihilekoan, bai MGEPetik atzerrira doazen ikasleentzat zein atzerritik MGEPera, unean-unean osasun egoerak baimentzen duen heinean.
- 2021/2022 ikasturtean, Europa eta Espainiako mugikortasunak lehenetsiko dira baina kasuan kasuko Europaz kanpoko mugikortasunak baimendu ahalko diru, baldin eta mugikortasuna hasten den unean MOEak arrisku-herrialde bezala izendatu gabeko herrialde bat baldin bada.
- Plazak esleitu eta konfirmatu bitartean ikasleak astero informatuko dira egonaldietan

dauden aldaketen inguruan. Ikasleari mugikortasunean dituen alternatiben berri emango zaio eta, bai ikaslearen ekimenez edo ikaslea jaso behar duen erakundearen ekimenez, egonaldia bertan behera utzi, atzeratu edo aldatu ahal izango da.

- Mugikortasun beka programa baten onuradunak finantziario-erakundeek eta mugikortasuna antolatzeaz arduratzen diren agentzia nazionalek edo, hala ezean, MGEPEk ezartzen dituzten finantziario eta lekualdaketari buruzko baldintzak beteko ditu. Desplazamendua gertatzen den guztietan (mugikortasun fisikoa edo konbinatua), onuradunak konpromisoa hartzen du estatuko eta nazioarteko agintariek nahiz nazioarteko erakundeak ematen dituzten osasun eta prebentzio arau guztiak errespetatzeko, Era berean, helmugako edo jatorriko herrialdera joateko baldintzak bete beharko dituzte. Onuradunak bere gain hartuko ditu horien ondoriozko kostuak.
- Mugikortasun plaza baten onuradunak onartu beharko du, ezinbesteko arrazoiak eraginda, gerta litekeela atzerriko erakundea, bere jarraibide propioei edo estatuko edo nazioarteko erakundeenei jarraituz, hasi aurretik hitzartutako mugikortasun mota edo herrialdea aldatzea eskatzen duten agertokian bat-bateko aldaketak egonaldia egokitzea ekar dezakeela.
- Mugikortasun motaren aldaketa hau malgutasun, segurtasun eta eragin ekonomiko eta akademikoa minimizatzeko printzipioaren arabera egingo da. Mugikortasun mota edozein dela ere, jatorrizko eta atzerriko unibertsitateen arteko erakunde arteko akordioak mugikortasunean zehar egindako irakasgaien aitorpen akademikoa bermatzen du.

#### **4.2.4 Ingeniaritzako eta Lanbide Heziketako irakaskuntza jardueren programazioa**

- MGEPEk Ingeniaritzan eta Lanbide Heziketan %100 eredu presentziala jarraituko du egoerak uzten duen bitartean.

#### **4.2.5 Irakaskuntza-ikaskuntza prozesua**

- MGEPEk bere irakasleei gomendatzen die beren hezkuntza-metodologiak egokitu ditzatela online tresnak erabiltzera, irakasleek eta ikasleek diagnostiko bidez edo berrogeialdian aislatzeko egoerei erantzun ahal izateko, eta, beharrezkoa bada, horretarako antolatutako prestakuntza-saioak erabil ditzatela. Hezkuntza eredu ez da aldatu eta bere printzipioak mantentzen dira:
  - Jarraipena, tutoretza eta ikaslearekiko hurbiltasuna.
  - Ebaluazio jarraia.
  - Metodologia aktiboak.
  - Esperientzia praktikoa
  - Formazio DUALA eta enpresarekiko hurbiltasuna.
- Kontestu honetan, planifikazioa funtsezkoa da eta lantaldean koordinazioa eta lankidetzaz ezinbestekoa da ikaslearen esperientzia positiboa izan dadin. Hau da, garrantzi bizia du

irakaskuntza-ikaskuntza jarduerak diseinatzea kontutan izanik zer landu behar den aurrez aurre eta zer online, aurrez aurrekoari lehentasuna emanez beste era batera ezin daitezkeen egin jarduerari edo balio erantsia modu presentzian nabarmen handiagoa denean. Adibidez, aurrez aurre lehenesteko jarduerak dira:

- Laborategi praktikak, demoak, talde txikietan antolatuta edukiera eta espazioetara egokituta.
- Ebaluazio jarduerak, kontrol puntuak, lanen aurkezpenak, defentsak
- Zalantzak argitzeko aurrez aurreko tutoretzak, eztabaida foroak
- Helburua kontaktua mantentzea duten jarduerak (irakasle-ikasle / ikasle-ikasle).
- Irakasleek online formazioerako beharrezkoak diren tresnak dituztela ziurtatu behar dute, izan ezean, Informazio Sistemak arloarekin harremanetan jarri behar dira izan ditzaten.
- Irakasleek ekipamendu informatikoan edo MGEPeko sare telematikoetan hobekuntzaren bat detektatzen badute kalitatezko zerbitzua bermatzeko, Informazio Sistemak arloari jakinarazi beharko die. Online hezkuntza eta ebaluaketa gida bat dago (ikasgelan aurrez-aurre ikasleak ez dauden egoerara egokitua) eskuragarri esteka honetan: [Online hezkuntza eta ebaluazioa - irakasle gida](#).

#### **4.2.6 Arratsaldetan talde lanak egiteko neurrien dekalogoia**

Talde lanak egiteko, MGEPeko ikasleak MGEPeko instalazioetara sar daitezke astelehenetik ostiralera bitartean, 18:30etatik 20:00etara, jarraian adierazten diren neurriak zorrotz errespetatuz:

1. Gela erreserbatu intranetean dagoen aplikazioaren bidez.
2. Erreserba egiterakoan aurreikusitako geletara eta adierazitako ordu tartetean sartu MGEPeko instalazioetara eta ez mugitu altzariak (mahaiak eta aulkiak).
3. Zaindariaren edo MGEPeko arduradunaren argibideak jarraitu une oro.
4. Covid-19 protokoloa zorrotz bete.

Zehazki:

5. Gelaren edukiera ez gainditu.
6. Maskara une oro erabili eta 1,5 metrotako segurtasun distantzia mantendu (lantaldeko pertsonekin izan ezik beharrezkoa baldin bada).
7. Eskuak sarri garbitu ura eta xaboiarekin eta gel hidroalkoholikoa erabili.
8. Gelan ez jan ez edan, ura ezik.
9. Gela sarri aireztatu (gutxienez 10 minutu orduro).
10. Gelatik irten aurretik, norbere tokia (mahaia, aulkia) desinfektagarriaz garbitu, baita partekatzen diren beste elementuak ere (arbela, mandoak eta abar).

Talde segurtasunagatik, jarraibide hauek ez betetzeak, gelatik eta MGEPeko instalazioetatik kanporatzea dakar.

### 4.3 Etengabeko Prestakuntza

- Aurrez aurreko formazioan, hezkuntza araturako jarri diren irizpide berberak jarraituko dira distantzia, garbitasun, ibilbideei etab. dagokionez.
- Gehienez, 25 ikasle egongo da klase bakoitzean.
- Maskararen erabilera derrigorrezkoa da ikasle eta irakasleentzat, jarduera gure instalazioetan garatzen bada nahiz beste enpresa edo zentru batzuetan.
- Entengabeko prestakuntzan, Lanbideko ikastaro bat egiten ari den ikasleren bat Covid-ari lotutako kasua bada (koarentenan dagoen kasua, kasu susmagarria edo kasu positiboa), ikasleak bere tutoreari jakinarazi behar dio eta Etengabeko Prestakuntzak honen berri emango du Lanbiden.

### 4.4 Biteri Ikastetxe Nagusia

#### 4.4.1 Alderdi orokorrak

- BINen ez da bisitarik jasoko. 5. eraikinerako sarbidea ikasle egoiliarrentzat baino ez da izango. 4garren eraikinean jardueraren bat duten edo instalakuntza horiek behar dituzten pertsonak BINeko egoiliarrak izan gabe, 4garren eraikinean bertan dagoen BIN-eko harreran jakinarzi beharko dute.
- Espazio guztiak Covid-19 egoeran izango duten edukierarekin seinaleztatuta daude. Ezin da edukiera hori gainditu.

#### 4.4.2 Pertsona fluxua

- BINerako sarbidea 4. eraikinaren (4101) hegoaldeko atea izango da (Olandixo menditik gertuen dagoena).
- BINeko irteera 4. eraikinaren (4016) iparraldeko atea izango da.
- BINeko 5. eraikinerako sarbidea Idazkaritza parean dagoen pasabidea izango da. Pasabidea gurutzatzeko txanda errespetatu egingo da, beti eskuinetik ibiliz.
- 5. eraikineko korridoretan, noranzkoaren eskuinaldetik ibili beharko da beti.
- Larrialdi irteerak bere horretan mantenduko dira. Larrialdietan baino ez dira erabiliko.
- Maskara erabiltzea nahitaezkoa izango da 4. eta 5. eraikinetako korridoretako joan-etorrietan.

#### 4.4.3 Gelak

- 20/21 ikasturtean bezala, 21/22 ikasturtean ere, logela ikasleak bakarrik eta banaka erabili ahal izango du. Ez da bisitarik onartuko.
- BINeko erabiltzaile bakoitza arduratuko da logela eta tresna pertsonalak garbitzeaz.



Logelan, beharrezko garbiketa tresnak egongo dira.

- Maskarak errefusaren edukiontzietan jasoko dira.

#### 4.4.4 Dutzak eta komunak

- Logelan dutxarik eta komunik ez duten BINeko erabiltzaileek, esleituko zaizkien erabilera partekatuko komun eta dutzak baino ez dituzte erabiliko. 2-3 ikasleko, dutxa bat esleituko da. 3-4 ikasleko, komun bat esleituko da.
- Dutzetarako, txandak esleituko dira.
- Komun bakoitzean dauden 3 pixatokitatik erdikoa ez da erabilgarri egongo, gomendatutako distantziak mantentzeko.
- Komun bakoitzean dauden bi konketetatik bat ez da erabilgarri egongo.
- Aire bero bidezko "esku lehortze" sistema kendu egongo da eta paper banagailu bat jarriko da.
- Komunetan nahitaezkoa da maskara erabiltzea.
- Dutzan, justu dutxa hartu aurretik erantzi behar da maskara, eta irtendakoan berriro jantzi.
- Beharrezkoa da dutxa komunetan erauzketa ezartzea.
- Komunak egunean gutxienez 3 aldiz garbituko dira.

#### 4.4.5 Eremu komunak

- Maskara nahitaez erabili behar da.
- Ikasleen arretarako, Idazkaritzaren edukiera pertsona batekoa izango da.
- Idazkaritza aurreko hall-a itxarongela izango da, eta behar adina eserleku kenduko da, gomendatutako distantziak mantentze aldera.
- Ikasketa geletan eta bilera geletan, esleitutako edukiera errespetatu beharko da, eta ikasle bakoitza arduratuko da bere lekua garbitzeaz erabili ondoren. Espazio horietan, beharrezkoak diren garbiketa eta desinfekzio produktuak egongo dira. Etengabeko aireztapena egongo da.
- Telebista gelan, esleitutako edukiera errespetatu beharko da, eta ikasle bakoitza arduratuko da bere jarlekua garbitzeaz erabili ondoren. Gelan, beharrezkoak diren garbiketa eta desinfekzio produktuak egongo dira. Etengabeko aireztapena egongo da.
- 4. eraikineko lehen solairuko sukaldean (asteburuetan geratzen diren ikasleei – normalean atzerritarrak– esleitua), esleitutako edukiera errespetatu beharko da, eta erabiltzeko baimena duten ikasleak arduratuko dira garbiketaz. Sukaldean, beharrezkoak diren garbiketa eta higiene produktuak egongo dira. Etengabeko aireztapena egongo da.
- 5. eraikineko lokal sozialeko sukaldean (soilik ostatu erregimenean dauden ikasle beteranoei esleitua), esleitutako edukiera errespetatu beharko da, eta hura erabiltzeko baimena duten ikasleak arduratuko dira garbitzeaz. Sukaldean, beharrezkoak diren garbiketa eta higiene produktuak egongo dira.

- 5. eraikineko lokal soziala itxita egongo da. Sukaldea erabiltzeko baimena duten ikasleak baino ezin izango dira bertara sartu.
- Asteburuetan modu jarraituan geratzen diren ikasleek baino ez dute erabili ahal izango garbitegia. 3 pertsonako, garbigailu bat esleituko da.
- Txandak esleituko dira garbitegia erabiltzeko.
- Garbitegian, bertarako esleitutako edukiera errespetatu beharko da, eta BINen asteburuan egoten diren erabiltzaileek bakarrik erabili ahal izango dute.
- Musika gela itxita egongo da.
- Bizikletak gordetzeko lekuan, esleitutako edukiera errespetatuko da eta bizikletek gomendatutako distantziak beteko dituzte.

#### 4.4.6 Jangela

- Maskara derrigorrezkoa da uneoro, elikagaia edo edaria irentsi behar denean izan ezik.
- Sarrera 5. eraikineran ematen duen atetik (ekialdea) eta irteera lorategira ematen duen atetik (mendebaldea).
- Jangela 4 koadrantetan koloreen arabera zatituta (15 mahaikide).
- Mahaikidea lerrotik pasatuko da eta sukaldariak platerrean jarriko dizkion jakiak hartuko ditu.
- Mahai-tresnak, ezpainzapia eta edalontzia pack moduan prestatuko dira, sukaldariak erretiluan jar ditzan, aukeratutako janariarekin batera.
- Self-service-ra sartzeko atetik, distantziak markatuko dira zoruan, segurtasun distantziak mantentzen laguntzeko.
- Txandak:
  - 12:00 BIN egoiliarrek goizeko txanda.
  - 12:45 BIN egoiliarrek arratsaldeko txanda
  - 13:30 MGEP kolektiboa
- Mahaia erreserbatzeko sistema digitala (doodle) 13:30etaik aurrera
- Mahaikide bakoitzak bere mahaia desinfektatuko du erabili ondoren
- Desinfekzio eta garbiketa orokorra zerbitzua amaitu ondoren 14:30etan
- Serf-servicean sartzeko sarbide txanda (torniketea) zerbitzua amaitu ondoren desinfektatuko da

#### 4.5 Biblioteka

Bibliotekara sartzeko eta bertan ibiltzeko hurrengo jarraibideak kontuan izan behar dira:

- Zabalik modu presentzialean sartzeko, uneoro emango da zerbitzua.

- Postuak eta lan egiteko gelak erabiltzeko aurrez erreserbatu beharko dira. Erreserbak aste beteko aurrerapenez egin ahal izango dira. Tokien erreserba bakoitza 4 orduarako egin ahal izango da gehienez. Erreserbak behar diren guztietan errepikatu daitezke. Sarrera soilik MGEPeko langile eta ikasleei mugatua izango da edo BINean egoiliar moduan dauden beste fakultate batzuetako ikasleentzat.
- Baimendutako aforoa, Bibliotekako sarreran eta web orrian adierazita dago.
- Aurrez erreserbarik egin ez duten erabiltzaileek, libre dauden gelak erabili ahal izango dituzte Bibliotekako langileei galdetu ondoren.
- Erabili ahal izango diren postu guztiak erraz antzemateko kartelen bidez identifikatuta egongo dira.
- Bibliotekako langileek erreserbatu den materiala mailegatuko dute eta erabiltzaileari materialaren kokapena adierazita dagoen txartela emango diote. Erabiltzaileek Bibliotekako langileei txartela bueltatuko diote maileguaren epea amaitzean.
- MGEPeko langileek lan egiteko gelak erreserbatu ahal izango dituzte.
- Bibliotekak sarrera-irteera ibilbideak markatuta izango ditu.
- Mugikortasun murriztua duten pertsonak Bibliotekako langileekin harremanetan jarri beharko dira igogailua erabiltzeko.

Dokumentuak eskuratzeko eta elementu elektronikoko eta materialak maileguan hartzeko edo itzultzeko:

- Paperean dauden bildumenara zuzeneko sarbidea ahalbidetu da. Mailegatutako material guztia Bibliotekako langileek desinfektatuko dute mailegatu aurretik MGEPek ekipamendu honentzat jarrita dituen irizpideak jarraituz.
- Bibliotekako langileek maileguan emandako material guztiak desinfektatuko dituzte maileguan eman aurretik, MGEPek material-elementu mota horretarako ezarri dituen irizpideak jarraituz.
- Erabiltzaileak itzultitako elementu elektronikoko denak desinfektatuko ditu Bibliotekako langileek gainbegiratuta. Bibliotekak elementu hauek uzteko beharrezko altzaria prest izango du.
- Sarbide publikoa duten katalogoak erabili ahal izango dira, bibliotekako fitxetan dauden katalogoak edo argitalpen elektronikokoak.
- Baliabide teknologikoak maileguan hartzeko zerbitzua erabili ahal izango da (ordenagailuak, tablet elektronikokoak, etab.), erabili ondoren, materiala itzultzen duen erabiltzaileak desinfektatuko ditu Bibliotekako langileek gainbegiratuz.
- Paperezkoak diren itzultitako materialek aste beteko koarentena pasatuko dute berriz maileguan utziak izan arte. Bibliotekako langileek desinfektatuko dituzte beraien gainazalak.
- Bibliotekak berarizko altzaria jarriko du Bibliotekako kanpo aldean dokumentuak

itzultzeko.

## 4.6 Beste zerbitzu batzuk

Jardueraren ikuspegitik, eta martxan jarri aurretik, zerbitzuek negozioen jarduerak garatzen lagundu behar dute. Zehazki:

- Lan Arriskuen Prebentzioak eta Eraikinen Kudeaketak bere eskumenekoak izan eta dokumentu honetan eta Covidari aurre egiteko protokoloan jasota dauden guztiak egingo dituzte: obrak ikasgeletan eta espazioetan, kartelak, ibilbideen seinaleztapena, garbiketa antolatzea, babes materiala erostea, garbiketa materiala erostea, egoitza guztietako harreretan maskarak jartzea, NBEak prestatzea, prestakuntza ekintzak prestatzea, etab.
- Eraikinen Kudeaketa arduratuko da altzariak erosteaz, prestakuntza presentziala ahalbidetzeko eta departamentuetan lanpostuak antolatzeko, betiere pertsonen artean 1,5 metroko distantzia errespetatuz.
- Eraikinen Kudeaketak edukiera txikiko gelak egokituko ditu (erabilgarri geratzen direnak), bilera gela edo lokal sozialen funtzioak bete ditzaten.
- Informazio Sistemetakoez planifikatuko eta erosiko dituzte online irakaskuntza jardueretarako beharrezkoa den materiala: tabletak, mugikorrak, software espezifikoaren garapena eta erosketak, online lizentziak, etab.
- Informazio sistemak eta Eraikinen Kudeaketa ordenagailu gela egokitzapena diseinatzeaz arduratuko dira.
- Reprografia zerbitzua erabilgarri egongo da aurrez eskatutako lanak jasotzeko.
- Kantina (Iturripe campuseko 4. Eraikina) zabalik egongo da ondorengo funtzionamendurako jarraibideekin:
  - Lorategira ematen duen atetik sarrera (mendebaldea) eta emergentzia atetik irteera (ekialdea).
  - Mahai bakoitzeko pertsona bat (23 pertsona).
  - Mahaia erreserbatzeko sistema digitala (doodle intraneten).
  - Barran kontsumoa zutik eta distantzia errespetatuz.
  - Jakiak beira-arasetan erakusgai.
  - Maskara erabiltzea derrigorrezkoa jakiak edo edariak irensteko izan ezik.
  - Lokala aireztatu leihoak zabalik utziz.
  - Menua ikusgai Konet, web orrian eta sarrerako atrilean.
  - Entsalada bufet-ik ez da izango.
  - Zerbitzariak zerbitzatuko du mahaia.
  - Zerbitzua amaitu ondoren garbitasuna eta desinfekzioa.

## 5 Kontingentzia plana

Aurreikuspenen arabera, 20/21 ikasturtean (a priori, ziurrenik udazkena amaitu baino lehen) agertokia aldatu egingo da eta "krisi egoera" batera igaroko gara, birusaren bolada berri baten ondorioz, osasun larrialdiko egoera berri baten ondorioz edo alarma egoerara eta konfinamendura itzultzearen ondorioz.

Krisia gertatuz gero, Krisi Kabineteak, Kontseilu Errektorearen onarpenarekin, dagokion bertsioaren "Jarduera Protokoloaaren" Kontingentzia Plana martxan jartzea erabaki dezake (eta talde osoari, langile eta ikasleei, esplizituki jakinarazi).

Ondoko ataletan, krisi egoera bat gertatuz gero, MGEPen lan eremu bakoitzean aktibatuko liratekeen ekintzetan sakontzen da.

### 5.1 Ingeniaritza

- Aurrez aurreko eskolak eten egingo dira eta online modalitatera pasatuko dira.
- Titulu guztiek beren Kontingentzia Plan propioa dute eta besteak beste zera jasotzen du:
  - Irakasleentzako prestakuntza planak online irakaskuntzan, alderdi teknikoei zein metodologikoei dagokienez
  - Ebaluazio sistemak titulazio desberdinetara egokitzea
  - Tutoretza, mintegi eta abarretarako ordutegiak zehaztea, ikasleei arreta egokia eta irakasleei lan legeriarekin bat datorren lanaldia bermatzeko.
- Plan horietako bakoitza ikasketa planen memoriaren gehigarri gisa txertatuko da, titulazio bakoitzaren kalitate irizpideak betetzen direla ziurtatzeko eta Unibasq-ek, Ebaluazio Agentzia eskuduna den aldetik, horiek ebaluatzeko.
- Praktiketako ikasleak harrera enpresaren baldintzetara egokituko dira.
- Nazioarteko mugikortasunean dauden ikasleen egoera kudeatuko da, beren kokalekuan geratzea edo, baldintzek horretarako bidea ematen badute, itzultzea aukeratu ahal izan dezaten.

### 5.2 Lanbide Heziketa

- Aurrez aurreko eskolak eten egingo dira eta prestakuntzak online modalitatean jarraituko du.
- Ahal dela, tailerreko eta laborategiko praktikak aurrez aurre egingo dira, protokoloetako jarraibideak betez.

### 5.3 Etengabeko Prestakuntza

- Ahal den neurrian, online formatuko prestakuntzari eutsiko zaio.
- Presentzialtasuna ezinbestekoa den kasuetan, aurrez aurreko eskolak eten direla

adieraziko zaie ikasleei, eta ikasturtearen egutegi berria jakinaraziko.

- Aldi horretan ikastaroren bat hastea aurreikusita badago, atzeratzea baloratuko da eta parte hartzaileei egutegi berria jakinaraziko zaie.

## 5.4 Ikerketa eta Transferentzia

- Telelanez egiteko moduko jarduera guztiak modalitate horretan egingo dira. Kalkulurako software espezifikoetarako sartu ahal izateko, aplikazioetarako sarbide birtualaren aukera erabiliko da.
- Zeregin esperimentalak egiteko, MGEPen laborategietara eta instalazioetara joan beharko da, dagokion protokoloan zehaztutako jarraibideak betez.
- Enpresan egiten diren I+T jardueretan, enpresak zehaztutako protokoloari jarraituko zaio.

## 5.5 Biteri Ikastetxe Nagusia

- BIN itxi egingo da. Salbuespen gisa, kasu partikularrak baloratuko dira.
- BINen egon ez diren ikasleei ez zaizkie kuotak kobratuko.
- BINeko egoiliarrei egoerari egokitutako ostatu eta mantenu zerbitzuak emango zaizkie.

## 5.6 Zerbitzuak

### 5.6.1 Propioak

- Zerbitzuak, oro har, telelanaren modalitatean mantenduko dira. Biblioteka eta Zerbitzu Akademikoak itxita egongo da, eta zerbitzua telelanaren bidez emango da. Eraikinen Kudeaketan, LAPen, BINen, Informazio Sistemetan (ELZ) eta Administrazio eta Finantzetan (biltegia) gutxieneko zerbitzu presentzialak egongo dira, eta gainerakoak telelanean.
- Presentzialtasuna eskatzen duten jarduerak egiteko, astean behin aukera hori egongo da departamentuko edo zerbitzuko koordinatzaileari hala eskatzen dionarentzat, betiere dagokion protokoloa errespetatuz.

### 5.6.2 Azpikontratatuak

- Azpikontratatuak zerbitzuak (zaindariak, garbitasuna, lorezaintza, ELZ, reprografia) planteatutako beharretara egokituko dira betiere aldi horretarako sortu den protokoloa errespetatuz.