

LANPOSTUA: Obra arduraduna Next Funtsak	
MENDEKOTASUN HIERARKIKOA ETA FUNTZIONALA:	
Eraikuntza arduraduna	
Helburu orokorra	Zereginen deskribapena
Produktu	<ul style="list-style-type: none"> • Aholkularitza ematea, diseinu-irizpideak ezartzen eta zehazten parte hartzea.
Eraikuntza- eta/edo birgaitze-lanen proiektua eta lizitazioa	<ul style="list-style-type: none"> • Orubea ikuskatzea proiektuaren arduradun teknikoarekin, analisi teknikoa egiteko • Proiektuak idaztean aholkatzea • Lizitatu beharreko proiektuaren dokumentua berrikusten laguntzea • Proiektu-fasean fakultatiboekin egindako bileretan parte hartzea • Segurtasun eta Osasun Azterlana berrikustea • Kalitatea Kontrolatzeko Programa berrikustea • Proiektuaren arduradunarekin elkarlanean aritzea obraren lizitaziorako pleguak egiten • Obra-lizitazioen baldintza bereziak berrikustea
Eraikuntza eta/edo birgaitze lanen esleipena	<ul style="list-style-type: none"> • Lizitatuzaileen galderei erantzutea • Lizitatuzaileek aurkeztutako proposamenak aztertzea eta ebaluatzea. • Esleipen-proposamenaren aurreko txostena prestatzea • Eskaintzen balorazioari eta obra esleitzeko proposamenari buruzko txostena
Kontratazio osagarria	<ul style="list-style-type: none"> • Obra, aseguruak, laborategiak eta abar gauzatzean kontratazio osagarrien espedienteak kudeatzea. • Kontratazio-eskaerak egitea • Hornitzaileei ordainketak baimentzea
Eraikuntza- eta/edo birgaitze-obrak egitea	<ul style="list-style-type: none"> • Baimenak eta dokumentazioa kudeatzea lan-agintaritzaren aurrean • Obra-plana egitea • Obraren aurrerapenari eta gauzatze-emaitei buruzko akta ikuskatzea eta idaztea. • Obra-kontratua betetzen dela gainbegiratzea. • Behin-behineko kalifikazioan aldaketak lortzeko dokumentazioa prestatzea eta kudeatzea • Beste lizentzia batzuetan aldaketak lortzeko dokumentazioa prestatzea. • Eragindako zerbitzuekin izandako gorabeheren ebazpena kudeatzea eta gainbegiratzea. • Eraikuntza urbanizazio-lanekin koordinatzea eta aldameneko beste sustatzaile batzuen aldi bereko obrak egitea. • Behin betiko kalifikazioa lortzeko prestatzea eta kudeatzea. • EZKOren dokumentazioa biltzea, aztertzea, konponbideak erabakitzea eta helaraztea. • Notaritarako obra berriari buruzko informazioa biltzea • Dokumentazioa prestatzea eta 1. okupazioko lizentzia eskuratzea kudeatzea • Dokumentazioa prestatzea eta MINP jarduera sailkatuak abian jartzeko prozesua kudeatzea. • Esleipendunentzako Bezeroaren Arretarako Zerbitzuari eman beharreko dokumentazio teknikoa biltzea. • Saldu ondoko zerbitzuari erantzutea, etxebizitza pilotua bisitatzea eta haren jarraipenaren berri ematea. • Obren zuzendaritzan eta gauzatzean inplikaturako hirugarrenen kudeaketa eta emaitzak ebaluatzea. • Hornitzaileei ordainketak baimentzea. • Eraikitzen ari diren eta amaituta dauden obra berrien aitortpenen izapidetzea eskatu eta berrikustea.
Saldu ondoko	<ul style="list-style-type: none"> • Saldu ondoko arloari laguntza eta euskarria ematea, proiektu bat idaztea, enpresa kontratatzea eta gauzatzea eskatzen duten irismen-konponketak kontratatzean, horien jarraipena egitean, kudeatzean eta gauzatzean. • Saldu ondoko arloari laguntza eta euskarria ematea patologiak aztertzeko eta erreklamazioen aurrean erantzukizunak egozteko txosten teknikoak egiten.
Sustapenaren kudeaketa orokorra	<ul style="list-style-type: none"> • Prozesuko barne-bileretan edo bezero edo hornitzaileen sailetan aholkatzea eta irizpideak ezartzea • Eguneratzea sustapen bakoitzean sinatutako zein aurreikusitako kontratu guztien ordainketa-plangintza. • Sustapen-kostuen fitxa egitea eta eguneratzea, sustapen-kostuak kontrolatzeko. Sustapen-kostuaren ratioen fitxak osatzea. • Kanpoko eragileekin obrak bisitatzeko laguntza ematea. • Energia-kudeaketako jarduera berriaren kudeaketan laguntza teknikoa ematea.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultatiboen eta eraikuntza-enpresen erreklamazioak kudeatzea, erreklamazioen aurrean txosten teknikoak egitea • Eraikuntza-zuzendaritzak eta/edo -arduradunak eskatuta, datuak biltzea eta txostenak egitea. • Datuak kudeaketa-tresna informatikoetara, kalifikazioetara eta bestelakoetara iraultzea. • Bere eskumen-eremuko kanpoko lantaldeak edo barrukoak (kudeaketa-taldeak, produktua...) koordinatzea, zuzendaritzak edo zuzeneko arduradunak eskatuta. • Lan komunetan, zeharkakoetan eta/edo goi-mailako arduradun funtzionalak eskatuta, I+G-ri laguntzea/laguntzea • Segurtasun eta Osasuneko Lurralde Batzordeari aholkuak ematea.
Prozesuen eta azpiprozesuen kudeaketa	<ul style="list-style-type: none"> • Bere eskumen-eremuaren barruan, azpiprozesuko prozesuetako/azpiprozesuetako eta/edo jarduera koordinatzeko taldeetan parte hartzea. • Prozesuaren/azpiprozesuaren jabeari eta/edo koordinazio-taldearen arduradunari laguntzea erabakiak hartzeko • Bere eskumeneko gaiei buruzko erabakiak hartzen laguntzeko irizpidea ematea. • Parte hartzen duen jarduera kudeatzeko taldeen jardura planifikatzen eta gainbegiratzen laguntzea. • Prozesua kudeatzeko prozedurak eta jarraibideak eta jardura kudeatzeko taldeak egiten laguntzea. • Prozesuaren/azpiprozesuaren eta/edo jardura kudeatzeko taldearen helburuak betetzeari buruzko adierazleak aztertzea eta hobetzeko proposamenak egitea • Prozesu/azpiprozesuko taldeari eta jardura kudeatzeko taldeei jarduteko irizpideak ezartzen laguntzea • Prozesuan/azpiprozesuetan eta jardura-ekipoetan prozedurak inplementatzen laguntzea.
Prozesuen eta azpiprozesuen kudeaketarako espezifikoa	<ul style="list-style-type: none"> • Sustapenerako izendatutako solaskide-taldearekin beharrezko lan-bileretan parte hartzea, helburuak epe, prezio eta kalitatean betetzeko. • Erakundeak bere eskumen-eremuan dituen kanaletatik jasotako informazioa komunikatzea eta kudeatzea proiektuari esleitutako solaskideei eta arduradun nagusiari. • Helburuak betetzea, proiektuaren desbideratzeak kontrolatuz epe, kostu eta kalitatean. • Jardueraren aurrerapenaren eta analisiaren jarraipena egitea, kontrolatzea eta horren berri ematea goragoko arduradunari. • Funtsezko mugarrien tarteko datak zehaztea eta programatzea fasearen barruan. • Sustapen-fasearen barruan jarduerak eta zereginak planifikatzea. • Sustapenari buruzko aldaketak onartzea edo ukatzea, baldin eta bere erantzukizun-eremuaren barruan badaude. • Arduradun nagusiaren gomendioak kudeatzea • Teknikari gisa parte hartzen duen obren hasierako fitxa EGUNERATUA betetzea. • ARRISKUEN ANALISIA eguneratzea eta arduradun nagusiari jakinaraztea. • HILEKO TXOSTENA egitea. Txosten metagarria da, eta gorabehera guztien eta beharrezko baimenen informazioa jasotzen du. • HILABETE TXOSTENA eguneratzea kudeaketa-taldeen bileren ondoren. • Obraren garapenean dagozkion aldaketa-orriak (HM Aldaketa, Baimena/Definizioa) betetzea eta helaraztea, goragoko arduradunari onar diezazkion. • Goragoko arduradunari jakinaraztea, Kudeaketa Organo Gorenak onar ditzan, obraren osotasunari eragiten dioten eta bere erantzukizun-eremua gainditzen duten epe, kostu edo kalitateko aldaketak. • Definitutako tresnetan obrari buruzko informazioa betetzea • Zehaztutako kudeaketa-sistematiken arabera (erantzukizunen matrizea) dagozkion zeregin espezifikoa egitea
Reporting	<ul style="list-style-type: none"> • Sustapenei buruzko informazioa ematea eta Zuzendaritza Teknikoaren, Zuzendaritza Batzordearen edo zuzeneko arduradunaren kontsultei erantzutea. • Bere eskumeneko kudeaketa-adierazleak kalkulatzea eta aztertzea • Helburu-desbideratzeak aztertzea eta neurri zuzentzaileak proposatzea • Kudeatutako espedienteen egoerari eta esku hartzen duten ekintza guztiei buruzko informazioa ematea. • Kudeatutako proiektuen interes orokorreko gaiei buruzko informazioa ematea intranet/web bidez. • Espedienteak eta dokumentazioa zaintzea eta artxibatzea, bere eskumenen barruan.
Bestelakoak	<ul style="list-style-type: none"> • Enpresaren ordezkari izatea bere eskumeneko foroetan eta jardunaldietan • Erakundearen ikerketa- eta teknologia-proiektuetan laguntzea

	<ul style="list-style-type: none">• Kudeaketa-planetik, prozesuetatik edo hobekuntza-proiektuetatik eratorritako proiektu espezifikoetan laguntzea• Lan-prozeduretan hobekuntzak proposatzea eta abian jartzea• Egindako jarduerarekin zerikusia duten eta erakundearentzat interesgarriak diren barneko prestakuntza-ekintzetan parte hartzea.• Zeharkako taldeetan parte hartzea, arloa bere eskumeneko eremuan ordezkatzuz• Lanpostuari eta lanbide-kategoriari dagozkion eginkizunak eta zereginak egitea.
--	---