



ANUNCIO

BOLETÍN N° 36 - 19 de febrero de 2026

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

CASCANTE

Oposición de una plaza de empleado de servicios múltiples con funciones de enterrador

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cáscale, por Resolución de 29 de enero de 2026, aprobó la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de empleado de servicios múltiples con funciones de enterrador.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON FUNCIONES DE ENTERRADOR EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

BASES

1.–Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, de 1 plaza de empleado de servicios múltiples con funciones de enterrador al servicio del ayuntamiento de Cáscale.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes aprobadas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y de acuerdo con lo dispuesto en la base número 11, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de empleado de servicios múltiples/enterrador.

1.3. El nombramiento conferirá a la persona designada, a todos los efectos, el carácter de personal laboral fijo de nómina y plantilla desde la fecha de toma de posesión, con la correspondiente afiliación y alta en el régimen general de la seguridad social.

La persona designada será contratada como relevista de un trabajador del ayuntamiento de Cáscale que ocupa la plaza de peón de servicios múltiples enterrador (código de puesto 18) que va a acceder a la jubilación parcial al amparo de lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Estatuto de los Trabajadores.

1.4. El régimen jurídico aplicable es el establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores y en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel D en el Decreto Foral legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, así como con las retribuciones complementarias, que sean determinadas en las demás disposiciones de aplicación y que figuren en la correspondiente plantilla orgánica.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

1.6. La convocatoria y sus bases vincularán a la administración, a los tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en las mismas.

1.7. Las funciones a desempeñar por la persona que sea designada como titular de la plaza serán las propias de un empleado de servicios múltiples, incluidas las funciones de enterrador y encargado del cementerio municipal, entre las que figuran a modo de ejemplo y sin carácter exclusivo las siguientes:

- Realización de enterramientos, exhumaciones y traslados de restos.
- Registro de enterramientos.
- Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.
- Mantenimiento de infraestructuras, servicios e instalaciones municipales: albañilería, pintura, limpieza, jardinería, etc.
- Conducción, manejo, mantenimiento básico y conservación de los vehículos, maquinaria y herramientas (furgoneta, dumper, máquina elevadora, compresor, etc.).
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, bancos, fuentes, carteles, etc.
- Mantenimiento y conservación de caminos rurales.
- Bacheo y reparación de viales, aceras, redes de abastecimiento y saneamiento, etc.
- Lectura de contadores de agua.
- Instalación de ornamentaciones, murales y demás elementos decorativos.

- Traslado e instalación de mobiliario y enseres.
- Montaje de escenarios, vallados y elementos diversos en fiestas y actos públicos.
- Colaboración en desarrollo de actos públicos: encierros, conciertos, ferias, festejos, comidas populares, etc.
- Conserjería.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral.
- Cualesquiera otras de naturaleza análoga que le sean encomendadas.

2.–Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas al procedimiento de selección las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de españoles/as y de nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho y sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) Hallarse en posesión de título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- D) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- E) No hallarse inhabilitadas ni suspendidas para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separadas del servicio de una Administración Pública.
- F) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B1.

2.2. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.3. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por la persona que obtengan plaza en el plazo y forma previstos en la base 9 de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá

referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

El requisito de titulación deberá acreditarse en el momento de la presentación de instancias.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección, y durante el periodo de nombramiento y contratación.

3.-Instancias.

3.1. Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante (<https://cascante.sedelectronica.es/info.0>), en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I de la presente convocatoria, en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en dicha convocatoria.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacidad, expedida por el órgano competente.

3.4. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.5. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente del ayuntamiento de Cascante dictará la correspondiente resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el portal de transparencia, apartado de empleo público y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante: <https://cascante.sedelectronica.es/info.0>.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en la sede electrónica, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el portal de transparencia (apartado empleo público) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante.

4.4. El hecho de figurar en las relaciones de admisión no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben

presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.–Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Alberto Añón Jiménez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cascante.

Presidente suplente: Javier Ochoa Redín, concejal de Urbanismo del Ayuntamiento de Cascante.

Vocal: José Luis Baldanta Petrirena, encargado de la brigada municipal de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Cascante.

Vocal-suplente: Francisco Ruiz Hernández, agente municipal del Ayuntamiento de Cascante.

Vocal: José M.^a Prada Velázquez, arquitecto asesor del Ayuntamiento de Cascante.

Vocal-suplente: José Miguel Mateo Núñez, enterrador del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Mario Muñoz Royo, conserje del Colegio público de Cascante, designado por la representación sindical del Ayuntamiento de Cascante.

Suplente: Juan Ignacio Alonso Planillo, jardinero municipal de Cascante, designado por la representación sindical del Ayuntamiento de Cascante.

Secretaria: M.^a Teresa Perales Díaz, secretaria del Ayuntamiento de Cascante.

Secretario-suplente: José Luis Romano Blasco, interventor del Ayuntamiento de Cascante.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurren las circunstancias anteriormente aludidas (art. 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre).

5.3. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Además, para la válida constitución y actuaciones del tribunal se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.5. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases.

5.6. El tribunal podrá incorporar personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de su correspondiente especialidad técnica y colaborará con el tribunal en base exclusivamente de aquella.

6.–Sistema selectivo: oposición.

6.1. El proceso selectivo se llevará a cabo mediante oposición que tendrá lugar en el mes de marzo, siempre que hayan transcurrido al menos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

6.2. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admisiones y exclusiones se determinará el lugar, fecha y hora exacta del comienzo de la fase de oposición.

7.–Fase de oposición:

7.1. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba teórica.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, relacionado con el temario incluido en la convocatoria.

–Número de preguntas: entre 30 y 40.

–Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una correcta.

–Podrá establecerse penalización por respuestas incorrectas.

–Duración máxima: 60 minutos.

La puntuación máxima será de 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarla.

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto, que podrán incluir ejercicios escritos, orales o ejecuciones y/o demostraciones prácticas.

Dicha prueba podrá versar, entre otros, sobre:

–Procedimientos de inhumación, exhumación y traslado.

–Trabajos de albañilería.

–Uso de herramientas y maquinaria.

–Manejo de EPIS.

–Organización del trabajo.

La puntuación máxima será de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

c) Entrevista personal con el tribunal.

Con el fin de evaluar las competencias, la idoneidad, la motivación y las habilidades para el puesto de las personas aspirantes, se realizará una entrevista con el tribunal en la que únicamente

participarán quienes hayan superado las pruebas teórica y práctica.

La entrevista no tendrá carácter eliminatorio y será puntuada como máximo con 10 puntos.

La duración de la entrevista no será superior a 30 minutos y para su desarrollo el tribunal podrá contar con el asesoramiento de empresas o personal especializado en la materia.

7.2. Terminada la calificación de cada ejercicio o parte de la oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas.

7.3. La convocatoria para la realización de los ejercicios de la oposición, así como para la entrevista personal será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

7.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.5. El tribunal fijará al comienzo de la prueba el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para su realización. Así mismo, el material necesario para la realización de las pruebas se determinará por el tribunal y se anunciará con la debida antelación en la sede electrónica de la Ayuntamiento de Cascante.

7.6. La calificación o valoración final de la fase de oposición será la que resulte de sumar las puntuaciones de todos los ejercicios y la puntuación obtenida en la entrevista con el tribunal.

8.–Relación de personas aprobadas y presentación de documentos.

8.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones a las puntuaciones asignadas.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir los empates se tomarán en consideración, sucesivamente y por este orden, las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. De persistir el empate, el desempate se realizará en función de la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal y en último término mediante sorteo público.

8.2. El tribunal elevará al órgano competente propuesta de contratación en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La referida propuesta se publicará en el portal de transparencia (apartado empleo público) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante.

8.3. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de contratación, la persona aspirante propuesta deberá aportar en el Registro General del ayuntamiento de Cascante

los siguientes documentos:

- 1.–Fotocopia y original del documento nacional de identidad.
- 2.–Fotocopia y original de la titulación académica exigida o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- 3.–Declaración jurada de no contar con inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración pública.
- 4.–Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo.
- 5.–Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la constitución y las leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones de su cargo.
- 8.3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentaran dichos documentos, no podrán ser nombrados/as ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.
- 8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la baja se cubrirá con la persona incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 9.1, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.–Contratación y toma de posesión.

- 9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados por la persona aspirante propuesta para la contratación de los documentos a que se refiere la base 9.2 anterior, el alcalde-presidente dictará resolución de contratación y procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.
- 9.2. La persona aspirante nombrada deberá firmar el contrato y tomar posesión en el día que al efecto se fije en la resolución de contratación. Si en dicho plazo, salvo causa suficientemente justificada, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo del ayuntamiento de Cascante.

10.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

- 10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1.3. de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza.
- 10.2. La relación de aspirantes a la contratación temporal será objeto de publicación en la sede electrónica del ayuntamiento de Cascante.
- 10.3. El orden de prelación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.
- 10.4. La gestión de la relación de aspirantes se ajustará a lo establecido en el título III de la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se

aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, en todo aquello que resulte de aplicación.

11.–Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas aspirantes de las siguientes cuestiones:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados como consecuencia de la participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Castejón de Sos.
- La finalidad del tratamiento es la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza a jornada completa del puesto de trabajo de empleado de servicios múltiples con funciones de enterrador, en régimen laboral fijo.
- La base jurídica que permite el tratamiento es:
 - Artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las entidades locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos y se publicarán conforme a lo dispuesto en la convocatoria.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica.
- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

12.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I.–MODELO DE SOLICITUD

[https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?](https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CódigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf)

[CódigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf](https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CódigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf)

ANEXO II.–TEMARIO

Bloque I.–Normativa y organización municipal.

Tema 1.–La Constitución Española de 1978: estructura, principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Derechos y deberes y régimen disciplinario.

Tema 3.–La Administración Local: el Municipio. El Ayuntamiento. Órganos de gobierno y competencias municipales.

Tema 4.–Atención al ciudadano. Calidad en los servicios públicos. Principios de actuación del personal municipal.

Tema 5.–Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria: Título I. Cadáveres, manipulación y destino final: Disposiciones generales. Título III. Capítulo I. Cementerios.

Bloque II.–Prevención de riesgos laborales.

Tema 6.–Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones.

Tema 7.–Riesgos laborales específicos del puesto: trabajos en altura, manipulación manual de cargas, trabajos en vía pública, espacios confinados y uso de maquinaria.

Tema 8.–Equipos de Protección Individual (EPI): tipos, utilización, mantenimiento y conservación.

Tema 9.–Primeros auxilios básicos. Actuación en situaciones de emergencia.

Bloque III.–Mantenimiento, obras y servicios.

Tema 10.–Albañilería básica: materiales, morteros, solados, alicatados y reparaciones.

Tema 11.–Pintura y acabados: preparación de superficies, tipos de pintura y herramientas.

Tema 12.–Fontanería básica: redes de abastecimiento, saneamiento y reparaciones simples.

Tema 13.–Electricidad básica: instalaciones elementales, alumbrado público y medidas de seguridad.

Bloque IV.–Jardinería, limpieza y espacios públicos.

Tema 14.–Jardinería básica: poda, riego, desbroce y control de plagas.

Tema 15.–Mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes.

Tema 16.–Limpieza viaria y de edificios municipales. Productos, maquinaria y procedimientos.

Bloque V.–Vehículos, maquinaria y herramientas.

Tema 17.–Vehículos municipales: conducción segura, mantenimiento básico y normativa aplicable.

Tema 18.–Maquinaria ligera y pesada: desbrozadoras, compresores, plataformas elevadoras, dumpers y cortadoras. Normas de uso y seguridad.

Tema 19.–Herramientas manuales y eléctricas: utilización, conservación y mantenimiento.

Bloque VI.–Cementerio y policía sanitaria mortuoria.

Tema 20.–Normativa sobre cementerios y sanidad mortuoria: enterramientos, exhumaciones y traslados.

Tema 21.–Procedimientos de trabajo en cementerios: preparación de sepulturas, manipulación de restos y medidas higiénico-sanitarias.

Tema 22.–Registro, control y documentación de servicios funerarios.

Bloque VII.–Infraestructuras y vías públicas.

Tema 23.–Conservación y mantenimiento de caminos rurales.

Tema 24.–Bacheo y reparación de firmes, aceras y pavimentos.

Tema 25.–Señalización vial, balizamiento y seguridad en obras.

Bloque VIII.–Logística, eventos y montajes.

Tema 26.–Montaje y desmontaje de escenarios, vallados, carpas y elementos auxiliares.

Tema 27.–Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: señales, farolas, bancos, fuentes y cartelería.

Tema 28.–Organización y apoyo en eventos públicos. Medidas de seguridad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cascante, 29 de enero de 2026.–El alcalde, Alberto Añón Jiménez.

Código del anuncio: L2601340