

Exp. 21/2026

DESCRIPCIÓ LLOCS DE FEINA EMPRESA FUNERARIA MUNICIPAL DE SÓLLER

Encarregat/da servei - Tècnic/a especialista – Tècnic/a superior en Tanatopràxia (C2)

- Coordinar, planificar i adoptar les mesures i decisions necessàries per garantir la correcta prestació dels serveis funeraris.
- Organitzar, distribuir i supervisar els serveis funeraris, assignant els recursos humans i materials necessaris per a la seva correcta execució.
- Responsable del trasllat dels cadàvers o restes mortals d'un lloc a un altre, dins o fora del terme municipal i, si escau, del territori nacional, vetllant per la seva correcta conducció i lliurament al lloc de destinació.
- Coordinar els serveis sol·licitats, gestionant els encàrrecs de subministrament de materials, la tramitació documental i la coordinació dels serveis complementaris prestats per tercers.
- Organitzar, supervisar i gestionar el personal al seu càrrec, distribuint les tasques, els torns, les guàrdies i els serveis, vetllant pel correcte funcionament del servei.
- Coordinar-se amb els departaments administratius, serveis sanitaris, autoritats judicials, cossos de seguretat i altres organismes o entitats quan sigui necessari per a la correcta prestació del servei.
- Vetllar pel manteniment, conservació, ordre i neteja de les instal·lacions, dependències, vehicles, equips i material adscrits al servei.
- Gestionar i controlar l'estoc de productes, reactius, equips i material necessari, comunicant les necessitats de reposició i supervisant-ne el correcte ús.
- Participar en l'elaboració, implantació i actualització dels protocols tècnics, procediments de treball i sistemes de qualitat del servei.
- Donar suport tècnic al personal del servei i atendre les consultes relacionades amb la seva especialitat.
- Col·laborar en la formació, acollida i perfeccionament professional del personal adscrit al servei.
- Realitzar les tècniques de conservació transitòria, embalsamament, restauració, reconstrucció i tanatoestètica dels difunts, d'acord amb els protocols tècnics i la normativa vigent.
- Preparar, condicionar i presentar els difunts per a la seva vetlla, trasllat, inhumació o incineració, garantint en tot moment el respecte a la dignitat de la persona difunta.
- Practicar les tècniques d'amortallament, higiene, desinfecció, maquillatge, perruqueria post mortem i qualsevol altra actuació pròpia de la tanatoestètica.



- Aplicar les tècniques de reconstrucció i restauració estètica post mortem quan les circumstàncies del difunt ho requereixin.
- Verificar la correcta identificació dels difunts abans, durant i després de qualsevol intervenció tanatopràctica.
- Preparar, conservar i utilitzar els productes químics, equips, instrumental i materials necessaris per al desenvolupament de les tècniques tanatopràctiques.
- Realitzar la neteja, desinfecció, manteniment i conservació dels equips, instrumental, vehicles i dependències destinades a la pràctica tanatopràctica.
- Aplicar els protocols de bioseguretat, prevenció de riscos laborals, higiene, control d'infeccions i gestió de residus sanitaris derivats de la seva activitat.
- Complir la normativa sanitària, mediambiental i de policia sanitària mortuòria aplicable a la seva activitat professional.
- Col·laborar en la recepció, identificació, custòdia i moviment dels difunts dins les instal·lacions funeràries.
- Donar suport tècnic en els trasllats, inhumacions, incineracions, exhumacions i altres serveis funeraris quan les necessitats del servei ho requereixin.
- Gestionar i controlar l'estoc de productes, reactius, instrumental i material necessari per a les intervencions tanatopràctiques, comunicant les necessitats de reposició.
- Emplenar i custodiar la documentació tècnica derivada de les intervencions efectuades, d'acord amb els protocols establerts.
- Vetllar per la confidencialitat, la traçabilitat i el respecte als principis ètics i deontològics propis de la professió.
- Realitzar qualsevol altra funció pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada pels seus superiors i sigui compatible amb el lloc de treball.
- Vetllar pel compliment de la normativa sanitària, de policia sanitària mortuòria, de prevenció de riscos laborals i de la resta de normativa aplicable al servei.
- Realitzar qualsevol altra funció pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada pels seus superiors i sigui compatible amb el lloc de treball.

Tècnic/a especialista – Tècnic/a superior en Tanatopràxia (C2)

- Realitzar les tècniques de conservació transitòria, embalsamament, restauració, reconstrucció i tanatoestètica dels difunts, d'acord amb els protocols tècnics i la normativa vigent.
- Preparar, condicionar i presentar els difunts per a la seva vetlla, trasllat, inhumació o incineració, garantint en tot moment el respecte a la dignitat de la persona difunta.
- Practicar les tècniques d'amortallament, higiene, desinfecció, maquillatge, perruqueria post mortem i qualsevol altra actuació pròpia de la tanatoestètica.
- Aplicar les tècniques de reconstrucció i restauració estètica post mortem quan les circumstàncies del difunt ho requereixin.
- Verificar la correcta identificació dels difunts abans, durant i després de qualsevol intervenció tanatopràctica.
- Preparar, conservar i utilitzar els productes químics, equips, instrumental i materials necessaris per al desenvolupament de les tècniques tanatopràctiques.



- Realitzar la neteja, desinfecció, manteniment i conservació dels equips, instrumental, vehicles i dependències destinades a la pràctica tanatopràctica.
- Aplicar els protocols de bioseguretat, prevenció de riscos laborals, higiene, control d'infeccions i gestió de residus sanitaris derivats de la seva activitat.
- Complir la normativa sanitària, mediambiental i de policia sanitària mortuòria aplicable a la seva activitat professional.
- Col·laborar en la recepció, identificació, custòdia i moviment dels difunts dins les instal·lacions funeràries.
- Donar suport tècnic en els trasllats, inhumacions, incineracions, exhumacions i altres serveis funeraris quan les necessitats del servei ho requereixin.
- Gestionar i controlar l'estoc de productes, reactius, instrumental i material necessari per a les intervencions tanatopràctiques, comunicant les necessitats de reposició.
- Emplenar i custodiar la documentació tècnica derivada de les intervencions efectuades, d'acord amb els protocols establerts.
- Vetllar per la confidencialitat, la traçabilitat i el respecte als principis ètics i deontològics propis de la professió.
- Realitzar qualsevol altra funció pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada pels seus superiors i sigui compatible amb el lloc de treball.

Auxiliar Administratiu/va (C1)

- Assessorar els usuaris per concretar la seva sol·licitud i determinar les circumstàncies de la prestació dels serveis.
- Informar sobre els serveis disponibles, elaborar pressupostos i formalitzar la contractació dels serveis.
- Estendre, tramitar i gestionar tota la documentació administrativa necessària, confeccionant notes de servei, contractes, pressupostos, factures i la resta de documentació mitjançant les aplicacions informàtiques corporatives.
- Atendre presencialment, telefònicament i per mitjans electrònics els usuaris, proveïdors i altres administracions, facilitant la informació requerida i gestionant el cobrament dels serveis, taxes o preus públics que corresponguin.
- Gestionar el registre d'entrada i sortida de documents, classificar, arxivar i custodiar la documentació administrativa, tant en suport físic com electrònic.
- Controlar i gestionar la caixa i la tresoreria de l'entitat, d'acord amb els procediments establerts.
- Realitzar els assentaments comptables derivats de la gestió ordinària de l'entitat i donar suport a la gestió econòmica i comptable.
- Gestionar els comptes bancaris de l'entitat, incloent conciliacions bancàries, remeses, transferències i altres operacions, d'acord amb les instruccions dels òrgans competents.
- Registrar, revisar i tramitar les factures, efectuar-ne el seguiment i controlar el procés de facturació, així com la documentació econòmica associada.
- Gestionar administrativament els contractes de subministraments i serveis, fent el seguiment de la seva execució, terminis, renovacions i incidències.



- Realitzar tasques de suport administratiu en matèria de personal, incloent la gestió de vacances, permisos, llicències, absències, horaris, torns, control de presència, incidències i la preparació de la documentació necessària per a l'elaboració de les nòmines.
- Coordinar-se amb l'assessoria laboral per a la gestió de nòmines, assegurances socials, contractació, incidències laborals i la resta de tràmits administratius de personal.
- Coordinar-se amb l'assessoria fiscal i comptable en matèria de comptabilitat, pagaments, impostos, obligacions fiscals i tancaments comptables.
- Gestionar la documentació administrativa relacionada amb la prevenció de riscos laborals i coordinar-se amb el servei de prevenció aliè.
- Tramitar les comandes de materials, consumibles, equips i altres subministraments necessaris per al funcionament de l'entitat, així com efectuar-ne el control d'estocs.
- Gestionar administrativament els contractes de manteniment, neteja i altres serveis externs, supervisant-ne el seguiment administratiu i comunicant les incidències detectades.
- Introduir, actualitzar i mantenir les dades en les aplicacions informàtiques i bases de dades corporatives.
- Vetllar pel compliment de la normativa en matèria de protecció de dades, transparència, procediments interns, qualitat i prevenció de riscos laborals.
- Realitzar qualsevol altra funció administrativa pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada pels seus superiors i sigui compatible amb el lloc de treball.

Operari /a de Funerària

- Realitzar la recollida, trasllat i conducció dels difunts des del lloc de la defunció fins al tanatori, dipòsit, cementiri o qualsevol altre destí autoritzat, d'acord amb la normativa vigent.
- Efectuar les operacions de manipulació, preparació i col·locació del fèretre, així com la seva càrrega, descàrrega i transport.
- Preparar les sales de vetlla i la resta de dependències funeràries, garantint-ne el correcte condicionament abans, durant i després de la prestació del servei.
- Col·laborar en les tasques de tanatoestètica, amortallament, acondicionament i preparació dels difunts, sota la supervisió del personal tècnic competent quan sigui necessari.
- Participar en la celebració dels serveis funeraris, inhumacions, incineracions, exhumacions, trasllats i qualsevol altra actuació pròpia del servei.
- Conduir els vehicles funeraris i la resta de vehicles de servei, vetllant pel seu correcte manteniment, neteja i conservació.
- Realitzar la neteja, desinfecció i manteniment bàsic de les instal·lacions, sales, vehicles, equips i material utilitzat.
- Col·laborar en la recepció, identificació, custòdia i moviment dels difunts dins les instal·lacions funeràries, garantint en tot moment la seva correcta identificació i traçabilitat.
- Muntar, desmuntar i transportar els elements necessaris per a la prestació dels serveis funeraris.
- Atendre els familiars i usuaris amb respecte, discreció, professionalitat i sensibilitat, dins l'àmbit de les seves funcions.
- Aplicar els protocols de prevenció de riscos laborals, bioseguretat, higiene i gestió de residus, així com la normativa de policia sanitària mortuòria.



- Comunicar als seus superiors qualsevol incidència detectada durant la prestació del servei.
- Col·laborar en les tasques de logística, reposició, control i emmagatzematge del material necessari per al desenvolupament dels serveis.
- Prestar serveis de disponibilitat o guàrdia quan l'organització del servei així ho requereixi, d'acord amb la normativa aplicable.
- Realitzar qualsevol altra funció pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada pels seus superiors i sigui compatible amb el lloc de treball.

