

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN/DUNHA TÉCNICO/A EN XESTIÓN FORESTAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a contratación temporal a xornada completa, utilizando o concurso-oposición como sistema de selección, dun/dunha (1) técnico/a en xestión forestal.

Esta contratación financiarase a través da subvención concedida a esta Entidade pola Fundación Biodiversidade do Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico, para apoiar a programas e proxectos de impulso á bioeconomía, cofinanciada polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER) e ao abeiro da Orde TED/1060/2024, de 25 de setembro, polo que se aproban as súas bases reguladoras.

Son Funcións Propias do posto de técnico/a en xestión forestal as encamiñadas á:

- Adopción de medidas que se precisen para a prestación dos servizos de custodia e protección da riqueza forestal e medioambiental.
- Planificación e realización de actividades de repoboación forestal e de corrección hidrolóxica forestal, contribuíndo á mellora do medio rural.
- Participación en actividades de divulgación e extensión forestal, así como en accións de fomento forestal que se leven a cabo de cara á xestión sostible e multifuncional do monte.
- Supervisión e aplicación de procedementos de xestión de calidade e de accesibilidade nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

Son Funcións Específicas do Proxecto as relacionadas coa:

- Planificación, deseño e implantación de sistemas agroforestais multifuncionais (SAM).
- Avaliación dos usos actuais e potenciais do solo, propoñendo rotacións, cambios de cultivo ou especies forestais que optimicen a produtividade, a biodiversidade e a sustentabilidade do sistema.
- Participación na elaboración de análises DAFO (Debilidades, Ameazas, Fortalezas, Oportunidades) para a planificación estratéxica do proxecto.
- Asesoramento técnico a agricultores e xestores de terras para a implementación e mantemento dos sistemas agroforestais, incluíndo o manexo dos solos, control de especies forestais e adaptación a condicións ambientais e climáticas.
- Afianzamento de que as actuacións cumpran coa normativa vixente, políticas ambientais e requisitos da subvención, coordinando con outros/as técnicos/as, persoal de campo e colaboradores/as.
- E calquera outras funcións que lle sexan encomendadas polos órganos competentes.

SEGUNDA.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN E DURACIÓN DO CONTRATO.

Modalidade de contrato de traballo: contrato de traballo temporal a xornada completa (100 %).

Xornada: 40 horas prestadas semanalmente cos descansos que establece a Lei (100%).

Duración: Seis (6) meses, non podendo exceder a duración máxima do contrato do período máximo establecido de execución do proxecto subvencionable (30 setembro de 2028).

Total mensual bruto (incluída a parte proporcional da paga extra): 2.200,00 euros brutos.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

1.- Para participar no proceso de selección, os aspirantes deberá reunir na data de finalización do prazo de presentación das instancias os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título de FP (de conformidade co disposto na disposición adicional novena apartado 3) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego de Galicia) en:

- Técnico Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural ou equivalente.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación pola administración educativa competente na materia.

e) Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 4 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ó aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

2.- Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

3.- Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura no Anexo I desta convocatoria, e deberán presentarse no Rexistro Xeral da Fundación TerrEo no prazo de **5 días naturais**, contados dende o seguinte ao da publicación da convocatoria da respectiva praza no BOP de Lugo, sen prexuízo de que a efectos meramente informativos se decida a súa publicación na páxina web do Concello de Ribeira de Piquín (www.ribeiradepiquin.es).

No caso de que o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil, o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

As instancias poderán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. **Neste caso, o solicitante deberá anunciar á Presidencia a remisión da solicitude mediante correo electrónico: terreofundacion@gmail.com, no mesmo día de presentación. Sen a concorrencia de ambos requisitos non serán admitidas aquelas solicitudes que sexan recibidas na Fundación fóra do prazo establecido.**

2.- Á instancia unirase inescusablemente:

- a) Copia cotexada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Copia cotexada da titulación académica esixida.
- c) Copia cotexada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- d) Copia cotexada do título de coñecemento do idioma galego, de ser o caso.

3.- Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser subsanados en calquera intre, de oficio ou a petición de interesado.

4.- As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo solicitar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias o Presidente da Fundación ditará resolución, aprobando a lista de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Ribeira de Piquín (e sen prexuízo de que a efectos meramente informativos se poida publicar na páxina web do Concello de Ribeira de Piquín).

2.- Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de **1 día hábil** contado a partires do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de Ribeira de Piquín, para subsanalos defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos da realización das probas. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a relación de admitidos elevarase a definitiva. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

3.- Contra a resolución a que se refire o punto 1, así como contra aquelas outras que resolvan a subsanación de defectos ou omisión de inclusión a que se refire o punto 2 poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

4.- Na mesma resolución o Presidente determinará a composición e a data de reunión do Tribunal cualificador, que será igualmente publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello de Ribeira de Piquín.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- O Tribunal Cualificador estará composto polos seguintes membros titulares ou suplentes que poderán intervir indistintamente:

- Presidente: Un funcionario ou empregado en réxime persoal laboral dunha administración local ou de outra administración.
- Secretario: O da Corporación ou funcionario en quen delegue.
- Vogais: O presidente designará os seguintes: tres funcionarios ou empregados en réxime laboral dunha administración local ou doutra administración.

2.- Os membros do Tribunal absteranse de intervir e comunicaranllo á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, ou cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

3.- Asemade, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal de acordo co disposto no artigo 24 da devandita Lei.

4.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

5.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

6.- O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

7.- Tódolos membros do Tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría de conformidade co artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

8.- A Presidencia resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

SÉTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición e constará de dúas fases:

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase será previa á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar as solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os seguintes méritos:

A1.- Experiencia profesional:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas ou en empresas privadas en postos relacionados co convocado0,10 puntos/mes.

A experiencia profesional acreditarase mediante certificado de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse copia de contratos ou certificados de empresa nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A puntuación total deste apartado non poderá exceder de 3 puntos.

A2.- Cursos de formación e perfeccionamento:

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma. É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Ata 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Entre 21 e 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 61 e 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 horas en adiante: 1 punto.

A puntuación total deste apartado non poderá exceder de 2 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha proba teórica e outra práctica de carácter obrigatorio e non eliminatorio acordos coa praza convocada:

Primeiro exercicio de carácter teórico.- Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test con 30 preguntas e 2 de reserva, con respostas alternativas, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo II das presentes bases. O tempo de realización do mesmo será de 60 minutos, cada pregunta correcta sumará 0,20 puntos, descontando cada resposta incorrecta 0,10 puntos.

A puntuación total a obter neste apartado será de 6 puntos como máximo.

Segundo exercicio.- Consistirá na realización dunha proba práctica na que se valorará o coñecemento dos traballos a realizar para o posto de traballo convocado.

A proba consistirá nunha actuación fixada pola comisión de valoración relacionada coas tarefas a desempeñar e en relación cos temas contidos no Anexo II das presentes bases, durante un tempo máximo de 60 minutos.

Esta proba será cualificada cunha puntuación máxima de 6 puntos.

A **puntuación total** de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen acredite maior experiencia. De persistir o empate atenderase a quen obteña maior puntuación no exame práctico e, de persistir, no exame teórico.

PROBA DE GALEGO.- En cumprimento do sinalado, os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO, dispoñendo dun tempo máximo de 20 minutos para a súa realización.

Están exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír, no día que remate do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, ou estudos equivalentes.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DE DESIGNACIÓN.

1.- Rematada a cualificación dos aspirantes (a puntuación final do proceso será a resultante de sumar ás puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición) o Tribunal formará a relación de

aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo rebasar estes o número de prazas convocadas e faraa pública no Taboleiro de Anuncios do Concello de Ribeira de Piquín.

2.- De acordo coa relación, elevarase ó Sr. Presidente, ademais da acta da sesión, a proposta de designación dos aspirantes aprobados.

3.- Na acta da sesión, incluírase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación, co fin de que, se por calquera circunstancia algún aspirante incluído nesta non fora nomeado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección. Ademais a relación quedará para poder ser utilizada ata o remate do contrato laboral da persoa seleccionada, como reserva (sempre respectando a orde da lista), para cubrir situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, ou calquera outra circunstancia, no posto de traballo convocado.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ó remata-lo período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado para unha nova contratación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- Os aspirantes propostos presentarán na Secretaría do Fundación, no prazo de 1 día hábil, contados a partir da publicación da relación de aprobados, os documentos seguintes:

a.- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes á praza á que optou, ou que non lle impida o desenvolvemento dunha actividade laboral normal.

b.- Número de afiliación á Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

c.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

d.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

e.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

f.- Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

DÉCIMA.- DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

1.- Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Sr. Presidente procederá á designación dos aspirantes seleccionados e procederá á formalización do correspondente contrato laboral.

2.- Establécese un período de proba de 15 días, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena

eficacia o contrato suscrito.

3.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4.- Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

1.- As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

3.- Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Asamblea de Patronos, previo ao Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios do concello de Ribeira de Piquín (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso – Administrativa).

4.- No non previsto nas bases será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.-

En Ribeira de Piquín, a 25 de marzo de 2026.

O Presidente,

Asdo.: Roberto Fernández Rico.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUDE: PERSONAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA.-
TÉCNICO/A EN XESTIÓN FORESTAL**

D/D^a _____, con DNI n.º _____, teléfono de contacto/móbil
_____ e domicilio a efectos de notificación en _____.

EXPÓN

PRIMEIRO. Que visto o anuncio publicado no BOP de Lugo nº _____, de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión mediante o sistema de **concurso-oposición** de persoal temporal de duración determinada a xornada completa para o posto de:

TÉCNICO/A EN XESTIÓN FORESTAL.

SEGUNDO. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancias.

TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria para a provisión de unha praza temporal a xornada completa, mediante o sistema de concurso-oposición.

CUARTO. Si se adxunta documentación acreditativa para valorar os méritos marcar a correspondente casilla con **(X)** e cubrir a **Relación de méritos** alegados que deberán de ser presentados no momento de presentar a solicitude.

Adxunta **Relación de Méritos** e a correspondente documentación xustificativa (deberase presentar unha relación de méritos por cada posto de traballo solicitado).

Por todo,

SOLICITA:

Que sexa admitida esta solicitude para as probas de selección de persoal.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

O/A solicitante,

Asdo. _____.

AO SR. PRESIDENTE DA FUNDACIÓN TERREO

ANEXO II

A. Parte xeral: Materias comúns.

Tema 1.- A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. A organización política e administrativa das Comunidades Autónomas. A reforma dos Estatutos de Autonomía.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.

Tema 3.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.

Tema 4.- Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

Tema 5.- As Cortes Xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

B. Parte especial: Materias específicas.

Tema 1.- Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

Tema 2.- Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.

Tema 3.- Decreto 52/2014, do 16 de abril, polo que se regulan as instrucións xerais de ordenación e de xestión de montes de Galicia.

Tema 4.- Decreto 140/2021, do 30 de setembro, polo que se aproba a primeira revisión do Plan forestal de Galicia 2021-2040, cara a neutralidade carbónica.

Tema 5.- Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais en Galicia.

Tema 6.- Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA).

Tema 7.- Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

Tema 8.- Lei 45/2007, do 13 de decembro, para o desenvolvemento sostible do medio rural.

Tema 9.- Definición e alcance da topografía agraria aplicada á ordenación de montes e planificación de recursos naturais.

Tema 10.- Tipos de planos: topográficos, catastrais, forestais e agrícolas. Escalas: cálculo e representación en planos.

Tema 11.- Curvas de nivel: xeración, interpretación e uso na planificación de pendentes, drenaxe e deseño de camiños forestais.

Tema 12.- Cálculo de pendentes, cotas e distancias sobre o terreo e en plano. Interpretación e elaboración de mapas e plans topográficos.

Tema 13.- Lei 14/2010, de 5 de xullo, sobre as infraestruturas e os servizos de información xeográfica en España. Sistema de información xeográfica (GIS).

Tema 14.- A coordinación e organización de recursos no control de especies. Técnicas de planificación de intervencións, métodos de rexistro e seguimento de actuacións para o seu control.

Tema 15.- Análise do impacto ambiental das actividades forestais: deforestación, erosión, contaminación e biodiversidade.

Tema 16.- Seguridade nos lugares de traballo: obrigas empresariais e condicións xerais no traballo. Equipos de Protección Individual (EPIs).

Tema 17.- O municipio de Ribeira de Piquín. Principias sectores económicos.

Tema 18.- Bens, actividades e servizos das Entidades Locais.

Tema 19.- Os Obxectivos de Desenvolvemento Sostibles e a aplicación dos que teñen influencia no medio ambiente rural.

Tema 20.- Persoal laboral. Procedementos de selección. Prestacións do traballador e do empresario. Dereitos e deberes Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Tema 21.- Liberdade sindical e dereito de folga. Outras medidas de conflito colectivo.

Tema 22.- A actividade subvencional das Administracións Públicas. Concesión, xestión e reintegro. Infraccións e sancións.

Tema 23.- Programación de fondos europeos da política de emprego da Unión Europea. Marcos comunitarios de apoio e programas operativos.

Tema 24.- Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER). Cofinanciamento e xestión de proxectos con FEDER.

Tema 25.- Fondo Social Europeo (FSE). Cofinanciamento e xestión de proxectos do FSE. Verificacións e controis.