
ANEXO IV: TEMARIO DE CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA OFERTA DE EMPLEO PERSONAL
LABORAL FIJO
EJERCICIO 2023
PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS -SECRETARIOS/AS
INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL, E.P.E.

TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

Tema 1. ¿Qué es el ICO? personalidad jurídica, naturaleza pública/privada, tamaño, historia, misión y funciones, actividades, principios de actuación, principales líneas de actuación respecto al activo y al pasivo de su balance. Normativa de aplicación. Fuentes de financiación.

Tema 2. El papel del ICO en la economía española como Banco Público y como Agencia Financiera del Estado, diferencias y similitudes principales con otras entidades crediticias, otras entidades comparables en Europa. Adscripción del ICO dentro del Sector Público.

Tema 3. Conocimientos básicos sobre la estructura del sector público español: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, organización del sector público estatal.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Ámbito subjetivo. Principios generales de actuación. Composición y clasificación del sector público institucional estatal.

Tema 5. Regulación del Personal en el Sector Público. El Estatuto Básico del Empleado Público. Negociación Colectiva. Incorporación de Personal en el Sector Público. Regulación del Personal del ICO. El Convenio Colectivo del ICO.

Tema 6. Mecanismos de Control en el Sector Público y en el ICO. La auditoría interna y la auditoría externa. Órganos supervisores; el Tribunal de Cuentas, la Inspección de los Servicios de los departamentos ministeriales, la Inspección General de la Administración del Estado.

Tema 7. Buen gobierno y transparencia. Principios en el Sector Público. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Código de Conducta ICO. Normativa sobre blanqueo de capitales: Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo - objeto, definiciones y ámbito de aplicación y sujetos obligados.

Tema 8. El sistema financiero en la economía. Funciones del sistema financiero (Intermediación financiera / Sistemas de pago / Prestación de servicios / Gestión de riesgos). Instituciones básicas del sistema financiero (Autoridades / Entidades / Mercados / Instrumentos).

Tema 9. La Unión Europea: antecedentes históricos, las instituciones europeas actuales, composición y funciones, la Unión Monetaria. Las funciones del Banco Central Europeo y del Sistema Europeo de Bancos Centrales.

Tema 10. Políticas de Igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley y el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 11. Sostenibilidad. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. El Plan de Acción de Finanzas Sostenibles de la U.E. Estándares internacionales: Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Principios de Ecuador.

Tema 12: Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 13. Introducción al sistema operativo: el entorno *Windows*. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de *Windows*: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

Tema 14: El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 15. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 16. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 17. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 18: Herramientas del teletrabajo. Microsoft Teams en Office 365. Qué es. Videollamadas. Equipos de Teams. Onedrive y Sharepoint. Crear y compartir un plan de tareas. Grabar y almacenar reuniones. Bloc de notas colaborativas.