

**FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**(ADGD0110) ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS (RD 1692/2011, de 18 de noviembre)**

**COMPETENCIA GENERAL:** Asistir y colaborar en los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, así como en el procedimiento sancionador y en el de revisión en vía administrativa, obteniendo la información de trascendencia tributaria necesaria, atendiendo e informando al contribuyente y, realizando las gestiones administrativas tributarias de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente, y todo ello utilizando las aplicaciones informáticas necesarias.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
3	ADG543_3 ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS (RD558/2011 de 20 de abril)	UC1783_3	Obtener y diligenciar la información de trascendencia tributaria de los contribuyentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3621.1014 Agentes tributarios</li> <li>▪ 3621.1014 Agentes tributario en los Departamentos de Gestión de las Administraciones Públicas.</li> <li>▪ 3621.1014 Agentes tributario en los Departamentos de Inspección de las Administraciones Públicas.</li> <li>▪ 3621.1014 Agentes tributario en los Departamentos de Recaudación de las Administraciones Públicas.</li> <li>▪ 3629.1018 Otros/as profesionales de apoyo de la administración pública para tareas de inspección y control y tareas similares</li> <li>▪ Administrativo/a tributario/a en los Departamentos de Gestión de las Administraciones Públicas.</li> <li>▪ Administrativo/a tributario/a en los Departamentos de Inspección de las Administraciones Públicas.</li> <li>▪ Administrativo/a tributario/a en los Departamentos de Recaudación de las Administraciones Públicas.</li> <li>▪ Gestor/a administrativo/a tributario/a en empresas de consultoría.</li> <li>▪ Teleoperador/a de gestión tributaria.</li> </ul>
		UC1784_3	Asistir y atender al contribuyente en la gestión administrativa tributaria.	
		UC1785_2	Realizar actuaciones tributarias de depuración censal, notificaciones y emisión de certificados.	
		UC1786_3	Realizar actividades de gestión administrativa derivadas de los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de los tributos	
		UC1787_3	Realizar actividades de gestión administrativa derivadas de los procedimientos sancionadores y de revisión.	
		UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	

**Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional**

<b>H. Q</b>	<b>Módulos certificado</b>	<b>H. CP</b>	<b>Unidades formativas</b>	<b>Horas</b>
<b>90</b>	MF1783_3 Obtención de información de trascendencia tributaria del contribuyente.	<b>90</b>		<b>90</b>
<b>120</b>	MF1784_3 Atención al contribuyente en la gestión administrativa tributaria.	<b>120</b>	<b>UF1814:</b> Información y atención tributaria al contribuyente.	<b>50</b>
			<b>UF1815:</b> Asistencia y gestión administrativa al contribuyente de la documentación tributaria.	<b>70</b>
<b>60</b>	MF1785_2 Gestión censal, notificación de actos y emisión de documentos de gestión tributaria.	<b>60</b>		<b>60</b>
<b>180</b>	MF1786_3 Gestión administrativa de los procedimientos de aplicación de los tributos.	<b>180</b>	<b>UF1816:</b> Procedimiento de gestión de los tributos.	<b>90</b>
			<b>UF1817:</b> Procedimiento de recaudación e inspección de los tributos.	<b>90</b>
<b>60</b>	MF1787_3 Gestión administrativa de los procedimientos sancionador y de revisión.	<b>60</b>		<b>60</b>
<b>120</b>	MF0233_2 Ofimática	<b>190</b>	<b>UF0319:</b> Sistema operativo, búsqueda de la Información: Internet/Intranet y correo electrónico	<b>30</b>
			<b>UF0320:</b> Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	<b>30</b>
			<b>UF0321:</b> Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	<b>50</b>
			<b>UF0322:</b> Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	<b>50</b>
			<b>UF0323:</b> Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información	<b>30</b>
	MP0384: Módulo de prácticas profesionales no laborales	<b>40</b>		
<b>630</b>	<b>Duración horas totales certificado de profesionalidad</b>	<b>740</b>	<b>Duración horas módulos formativos</b>	<b>700</b>

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia Profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF1783_3	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	1 año	Imprescindible acreditación
MF1784_3		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	1 año	Imprescindible acreditación
MF1785_2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de Administración y Gestión.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y Gestión.</li> </ul>	1 año	Imprescindible acreditación
MF1786_3		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	1 año	Imprescindible acreditación
MF1787_3		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	1 año	Imprescindible acreditación
MF0233_2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones</li> <li>Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y Gestión o Informática y Comunicaciones..</li> </ul>	1 año	4 años

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
Aula de gestión	45	60

Certificado de profesionalidad que deroga