

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