

# Asistencia en la Gestión de los Procedimientos Tributarios (ADGD0110)



\* **Curso totalmente GRATUITO para personas desempleadas**

SÍGUENOS



## Contenido y Ocupaciones

**Duración:** 750 horas.

**Modalidad:** Presencial.

**Fechas y lugar de impartición:** \*ver dato en web

<http://www.focan.es>

### Objetivo:

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.

### Contenidos:

- MF1783\_3 Obtención de información de trascendencia tributaria del contribuyente (90 horas).
- MF1784\_3 Atención al contribuyente en la gestión administrativa tributaria.
  - UF1814: Información y atención tributaria al contribuyente (50 horas).
  - UF1815: Asistencia y gestión administrativa al contribuyente de la documentación tributaria (70 horas).
- MF1785\_2 Gestión censal, notificación de actos y emisión de documentos de gestión tributaria (60 horas).
- MF1786\_3 Gestión administrativa de los procedimientos de aplicación de los tributos.
  - UF1816: Procedimiento de gestión de los tributos (90 horas).
  - UF1817: Procedimiento de recaudación e inspección de los tributos (90 horas).
- MF1787\_3 Gestión administrativa de los procedimientos sancionador y de revisión (60 horas).
- MF0233\_2: Ofimática.
  - UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico (30 horas).
  - UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos (30 horas).
  - UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo (50 horas).
  - UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales (50 horas).
  - UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información (30 horas).
- FCO003: Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en Igualdad de Género (10 horas).
- MP0384: Módulo de prácticas profesionales no laborales (40 horas).

### Ocupaciones o Puestos de Trabajo Relacionados:

- Agentes tributarios
- Agentes tributario en los Departamentos de Gestión, Inspección y/o Recaudación de las Administraciones Públicas.
- Otros/as profesionales de apoyo de la administración pública para tareas de inspección y control y tareas similares
- Administrativo/a tributario/a en los Departamentos de Gestión, Inspección y/o Recaudación de las Administraciones Públicas.
- Gestor/a administrativo/a tributario/a en empresas de consultoría.
- Teleoperador/a de gestión tributaria.



## Requisitos / Titulación

### Requisitos:

Para la realización de un Certificado de Profesionalidad (CP) el alumnado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto, en función del nivel exigido en el mismo.

Este Certificado de Profesionalidad tiene un **nivel 3 de cualificación**.

[Ver Requisitos de cada nivel](#)

### Titulación:

Obtendrás el Certificado de Profesionalidad de este curso, titulación oficial valedera en todo el territorio español y ampliamente demandada en el mundo de la empresa. Para obtenerlo deberás:

- Ejecutar un mínimo el 75% de cada módulo formativo que compone el CP.
- Obtener una calificación mínima de apto.
- No superar las 3 faltas al mes sin justificación.



## Prácticas

### Prácticas en Empresa: 40 horas.

El módulo de prácticas profesionales no laborales, es el medio por el cual el alumnado adquiere una **experiencia real** en una empresa, siendo una vía para la puesta en práctica de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante el curso.

Este módulo formativo es de **carácter obligatorio** en este Certificado de Profesionalidad y sin cuya superación del mismo no podrás obtener la titulación oficial correspondiente.

Nuestra experiencia nos demuestra que la FCT es la mejor herramienta para tu inserción profesional en el mercado de trabajo, donde empresa y alumno conviven en un periodo de prácticas generando un vínculo primordial para una posterior contratación.

Por ello es quizás el módulo formativo más importante del curso.



## Ventajas y Oportunidades

### Ventajas y Oportunidades:

- Inserción y/o Promoción laboral a través de nuestras Agencias de Colocación para la intermediación laboral.
- Becas de Transporte, Conciliación y Manutención si se cumplen los criterios exigibles por la administración.
- Visitas y Charlas de personas y entidades de reconocido prestigio.
- Cercanía, Personalización de Necesidades, Apoyo Educativo/Emocional y Excelente Ambiente Formativo.
- Plataformas de Teleformación Educativas propias, personalizadas y de alta calidad formativa.
- Cuadro Docente, cercano, profesional y amigo.



Gran Canaria  
928 380 012

[grancanaria@institutofocan.es](mailto:grancanaria@institutofocan.es)



Tenerife Santa Cruz  
922 286 114

[tenerife\\_santacruz@institutofocan.es](mailto:tenerife_santacruz@institutofocan.es)



La Palma  
922 462 648

[lapalma@institutofocan.es](mailto:lapalma@institutofocan.es)



Tenerife Arona  
922 630 255

[tenerife\\_arona@institutofocan.es](mailto:tenerife_arona@institutofocan.es)



Lanzarote  
828 609 005

[lanzarote@institutofocan.es](mailto:lanzarote@institutofocan.es)