

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MÓDULO FORMATIVO

MÓDULO FORMATIVO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADOR Y DE REVISIÓN	Duración	60
Código	MF1787_3		
Familia profesional	Administración y gestión		
Área profesional	Administración y auditoría		
Certificado de profesionalidad	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	Nivel	3
Resto de formación para completar el certificado de profesionalidad	Obtención de información de trascendencia tributaria del contribuyente.	Duración	90
	Información y atención tributaria al contribuyente		90
	Asistencia y gestión administrativa al contribuyente de la documentación tributaria.		70
	Gestión censal, notificación de actos y emisión de documentos de gestión tributaria.		60
	Procedimiento de gestión de los tributos.		60
	Procedimiento de recaudación e inspección de los tributos.		90
	Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico. (Transversal)		30
	Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos. (Transversal)		30
	Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. (Transversal)		50
	Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales. (Transversal)		50
	Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información. (Transversal)		30
	Prácticas profesionales no laborales de asistencia en la gestión de procedimientos tributarios .		40

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Este módulo formativo se corresponde con la unidad de competencia: UC1787_3 Realizar actividades de gestión administrativa derivadas de los procedimientos sancionador y de revisión.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS
Capacidades y criterios de evaluación

C1: Realizar las gestiones administrativas de las distintas fases de los procedimientos sancionadores en relación a los procedimientos tributarios de los que deriva.

- CE1.1 Definir el concepto, naturaleza y objetivo del procedimiento sancionador y del de imposición de recargos por declaración extemporánea.
- CE1.2 Diferenciar las fases de ambos procedimientos analizando la normativa tributaria específica.
- CE1.3 Identificar los distintos documentos que intervienen en el procedimiento sancionador.
- CE1.4 Explicar las causas motivadoras del procedimiento sancionador.
- CE1.5 Identificar los tipos de infracciones y su calificación.
- CE1.6 Distinguir los distintos tipos de sanciones tributarias y su gradación.
- CE1.7 Ante un supuesto en el que se proporciona información suficientemente caracterizada acerca de un contribuyente con el que se ha iniciado un procedimiento sancionador o de imposición de recargos por declaración extemporánea:
 - Establecer el plazo máximo de resolución del procedimiento.
 - Identificar las causas que motivan el expediente sancionador o de imposición de recargos.
 - Calificar, en su caso, la infracción cometida por el contribuyente aplicando la normativa vigente y analizando los datos proporcionados en el supuesto.
 - Verificar, en su caso, las fechas de las declaraciones y autoliquidaciones proporcionadas en el supuesto, comparándolos con otros datos aportados en el mismo.

- Elaborar, en su caso, la propuesta de sanción o de imposición de recargos por declaración extemporánea realizando los cálculos necesarios en función de los datos del supuesto.
- Establecer los criterios de seguridad y confidencialidad aplicables al supuesto.

C2: Realizar las gestiones administrativas de los procedimientos de revisión de los actos de la administración tributaria en relación con los recursos y solicitudes interpuestos por los contribuyentes.

CE2.1 Definir el concepto, naturaleza y objetivos de los procedimientos de revisión de actos de contenido económico con trascendencia tributaria.

CE2.2 Explicar los sujetos legitimados, fases y requisitos formales y temporales de los recursos de reposición, solicitudes de rectificación de autoliquidaciones y de devolución de ingresos indebidos analizando su normativa reguladora.

CE2.3 Determinar los plazos de prescripción y caducidad de las acciones en los procedimientos de revisión.

CE2.4 Identificar los distintos tipos de documentos y justificantes relevantes en los procedimientos de revisión.

CE2.5 Distinguir las diversas garantías que se pueden aportar para la suspensión de los actos en los procedimientos de revisión y los efectos de su aportación.

CE2.6 Diferenciar las diversas técnicas aplicables para la resolución de los procedimientos de revisión.

CE2.7 Ante un supuesto en el que se proporciona información suficientemente caracterizada acerca de un procedimiento de revisión de actos de contenido económico con trascendencia tributaria –recurso de reposición, solicitud de rectificación de autoliquidaciones o devolución de ingresos indebidos–:

- Calcular el plazo máximo de resolución y determinar las consecuencias de su incumplimiento.
- Identificar el procedimiento de que se trate.
- Discriminar la información y datos relevantes para el procedimiento propuesto.
- Identificar las personas legitimadas en el procedimiento, en cuestión.
- Comprobar y establecer los plazos de prescripción.
- Determinar el procedimiento y los efectos de la aportación de garantías, si el supuesto lo requiere.
- Aplicar técnicas de comprobación de la información y documentación aportada en el supuesto –justificación de ingresos, solicitudes u otros–, analizando su contenido respecto a lo previsto en la normativa aplicable.
- Efectuar informáticamente la rectificación de autoliquidación solicitada por el contribuyente.
- Elaborar, a través de medios informáticos, la propuesta de devolución de ingresos indebidos.

C3: Realizar las gestiones administrativas de tramitación del procedimiento de reclamación económico administrativa identificando sus fases y los efectos que genera su interposición.

CE3.1 Definir el concepto, naturaleza y objetivo del procedimiento de reclamación económico-administrativa y las diferentes instancias del mismo.

CE3.2 Diferenciar las fases del procedimiento analizando la normativa específica e identificando los órganos competentes para su resolución.

CE3.3 Identificar los distintos documentos que intervienen en el procedimiento.

CE3.4 Explicar las causas motivadoras del procedimiento de reclamación económico-administrativa.

CE3.5 Identificar las actuaciones administrativas a realizar ante la interposición de un recurso Contencioso-administrativo.

CE3.6 Describir los efectos de la interposición del recurso contencioso-administrativo.

CE3.7 Ante un supuesto en el que se proporciona información suficientemente caracterizada acerca de un procedimiento de reclamación económico-administrativa:

- Calcular el plazo máximo de resolución y determinar los efectos de no resolución en plazo.
- Identificar las causas que motivan el expediente de reclamación.
- Formar el expediente de reclamación.
- Redactar el escrito de remisión de documentación al tribunal correspondiente y las carátulas.
- Identificar el órgano al que debe remitirse el expediente.
- Comprobar la fecha del acto dictado por el Tribunal Económico Administrativo y, en su caso, la interposición del recurso contencioso administrativo.
- Extender la diligencia administrativa.
- Calcular el coste de las garantías aportadas para la suspensión del acto, así como el interés de demora correspondiente.
- Establecer los criterios de seguridad y confidencialidad aplicables al supuesto.

Contenidos:

1. Actuaciones administrativas en el procedimiento sancionador y de imposición de recargos por declaración extemporánea

- Procedimiento sancionador:
 - Concepto.
 - Fases.
 - Elementos.
 - Derechos y garantías en el procedimiento.
- Infracciones y sanciones en materia tributaria:

- Sujetos responsables.
- Concepto de infracciones y sanciones tributarias.
- Clases de infracciones y sanciones tributarias.
- Cuantificación de las sanciones.
- Extinción de la responsabilidad.
- Preparación del expediente sancionador.
- La tramitación del procedimiento sancionador:
 - Tramitación separada.
 - Tramitación conjunta con un procedimiento de aplicación de los tributos.
 - Elaboración de informes sobre hechos sancionables.
- Finalización y resolución del procedimiento:
 - La propuesta de sanción.
 - La caducidad del procedimiento.
- Recursos contra las sanciones:
 - Tipos.
- El procedimiento de imposición de recargos por declaración extemporánea.
- Consecuencias de la declaración extemporánea:
 - Recargos e intereses de demora.
 - Fases del procedimiento.
 - Órganos competentes.
- El Delito Fiscal:
 - Los tipos penales de delitos contra la Hacienda Pública.
- El procedimiento inspector y sancionador frente a los delitos contra la Hacienda Pública:
 - Tramitación.

2. Los procedimientos de carácter tributario en vía administrativa

- Procedimiento de revisión:
 - Concepto.
 - Fases.
 - Principios informadores.
- Los recursos administrativos:
 - Clases de revisión en vía administrativa.
- Los interesados en el procedimiento:
 - Capacidad.
 - Legitimación.
- El recurso de reposición:
 - Normas generales.
 - Procedimiento.
- La reclamación económico-administrativa:
 - Concepto.
 - Procedimiento.
 - Efectos.
 - Los Tribunales Económico Administrativos.
- El procedimiento en única o primera instancia:
 - Iniciación.
 - Tramitación.
 - Terminación.
- El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales:
 - Recursos de alzada y de revisión.
- Los procedimientos especiales de revisión:
 - Procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho.
 - Declaración de lesividad de actos anulables.
 - Impugnación contencioso administrativa.
- El procedimiento de revocación y el de rectificación de errores:
 - Finalidad.
- La devolución de ingresos indebidos:
 - Procedimiento para el reconocimiento del derecho.
 - Garantías aportadas por el interesado.
 - La ejecución de las resoluciones.

- El procedimiento de reembolso del coste de las garantías.

Apartado C: **REQUISITOS Y CONDICIONES**

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad.