

1. DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO (ES)

Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en
ADGD0110 ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

2. TRADUCCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO (EN)

Professional Certificate level 3 in
ADGD0110 ASSISTANCE IN TAX PROCEDURES MANAGEMENT
(Esta traducción no tiene carácter oficial)

3. PERFIL DE COMPETENCIAS

El titular de este certificado de profesionalidad tiene adquirida la **competencia general** de 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. Esta competencia general se concreta en las siguientes **unidades de competencia** (UC):

- Obtener y diligenciar la información de trascendencia tributaria de los contribuyentes (UC1783_3).
- Asistir y atender al contribuyente en la gestión administrativa tributaria (UC1784_3).
- Realizar actuaciones tributarias de depuración censal, notificaciones y emisión de certificados (UC1785_2).
- Realizar actividades de gestión administrativa derivadas de los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de los tributos (UC1786_3).
- Realizar actividades de gestión administrativa derivadas de los procedimientos sancionador y de revisión (UC1787_3).
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación (UC0233_2).

Las competencias profesionales se adquieren conforme a los **resultados de aprendizaje** especificados en los Módulos formativos (MF):

- Obtención de información de trascendencia tributaria del contribuyente (MF1783_3).
- Atención al contribuyente en la gestión administrativa tributaria (MF1784_3).
- Gestión censal, notificación de actos y emisión de documentos de gestión tributaria (MF1785_2).
- Gestión administrativa de los procedimientos de aplicación de los tributos (MF1786_3).
- Gestión administrativa de los procedimientos sancionador y de revisión (MF1787_3).
- Ofimática (MF0233_2).
- Formación práctica en centros de trabajo en Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios (MP0384)

(Véase base legal para conocer todos los resultados de aprendizaje adquiridos por el poseedor de este Certificado en cada MF).

A modo de referente, los resultados de aprendizaje de la Formación Práctica en centros de trabajo que completan y refuerzan los adquiridos en el resto de módulos formativos, son:

- Colaborar en la búsqueda y obtención de información de trascendencia tributaria en registros públicos y privados a través de bases de datos de las Administraciones Tributarias.
- Participar en el proceso de comunicación con los contribuyentes con el fin de prestarles asistencia tributaria, aplicando la normativa tributaria y utilizando aplicaciones informáticas específicas.
- Colaborar en la realización de actividades de gestión administrativa derivada de los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de los tributos.
- Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

4. EMPLEOS QUE PUEDE DESEMPEÑAR EL TITULAR DE ESTE CERTIFICADO

El Titular de este certificado ejerce su actividad en la administración tributaria a nivel nacional, autonómico y local, y por cuenta propia o ajena en empresas que prestan sus servicios a las Administraciones Públicas.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son:

- Agentes tributarios.
- Agentes tributarios en los Departamentos de Gestión de las Administraciones Públicas.
- Agentes tributarios en los Departamentos de Inspección de las Administraciones Públicas.
- Agentes tributarios en los Departamentos de 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 de las Administraciones Públicas.
- Administrativo/a tributario/a en los Departamentos de Inspección de las Administraciones Públicas.
- Administrativo/a tributario/a en los Departamentos de Recaudación de las Administraciones Públicas.
- Gestor/a administrativo/a tributario/a en empresas de consultoría. Teleoperador/a de gestión tributaria.

5. BASE OFICIAL DEL CERTIFICADO

Organismo oficial que expide el certificado

El Ministerio de Empleo y Seguridad y Social o la administración autonómica en el ámbito de sus competencias, en el nombre del Rey. El Certificado tiene validez en toda España.

Nivel del certificado

El Certificado de profesionalidad de nivel 3 del Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad se corresponde con el nivel 4 de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-P 2011).

El nivel del Marco Europeo de Cualificaciones (MEC):

Escala de valoración / Acreditación del certificado

El sistema de calificación y superación de los Módulos formativos (MF) se expresarán en una escala numérica de 0 a 10. El valor mínimo para la superación es 5 en cada MF y Apto en el Módulo de Formación Práctica en el Centro de Trabajo.

Las calificaciones finales obtenidas tendrán las siguientes valoraciones:

- No APTO: 0 a 4,9
- APTO Suficiente: 5 a 6,9
- APTO Notable: 7 a 8,9
- APTO Sobresaliente: 9 a 10

Acceso al nivel siguiente de enseñanza o formación

Con este Certificado de profesionalidad de nivel 3 se puede acceder a un Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la misma Área de la Familia Profesional.

La Administración educativa reconocerá, a efectos de equivalencia y convalidación, el módulo o módulos profesionales de los Títulos de FP correspondientes a las unidades de competencia de los módulos formativos de este certificado de profesionalidad.

Base legal

Real Decreto 1692/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad. (Anexo I, Código: ADGD0110)

6. MODOS RECONOCIDOS OFICIALMENTE DE OBTENER EL CERTIFICADO

Este Certificado puede ser obtenido por las siguientes vías:

1. Formativa: Tras superar como apto el programa formativo tanto en modalidad presencial como teleformación.
2. Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación: Tras superar el proceso de evaluación y acreditación de competencias del conjunto de unidades de competencia del Certificado de Profesionalidad
3. Formación dual: Mediante un contrato para la formación y el aprendizaje, que puede extenderse desde 1 año, o 6 meses por convenio del sector, hasta tres años, donde se compatibiliza el tiempo de trabajo efectivo con el tiempo dedicado a la formación del programa formativo del Certificado de Profesionalidad y su superación.

La vía formativa (1) exige superar los módulos formativos y la formación práctica en el centro de trabajo:

Descripción del programa formativo recibido	Porcentaje total del programa (%)	Duración (en horas)
Módulos formativos	95	700
Formación Práctica en centros de trabajo	5	40
Duración total de la formación hasta obtener el certificado		740

Requisitos de acceso:

- Título de Bachiller; o
- Certificado de Profesionalidad de nivel 2 de la misma área profesional del Certificado.
- En caso de no disponer de alguna de las anteriores acreditaciones o de superior nivel, superación de las pruebas de competencia clave.

Más información: Los certificados de profesionalidad son el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de todas las actividades económicas, en el ámbito de la administración laboral. El Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad se ordena en tres niveles de cualificación (nivel 1, nivel 2 y nivel 3) y, sectorialmente, en 26 familias profesionales y 102 áreas profesionales. Más información disponible en: www.sepe.es

Centro Nacional Europass: www.oapee.es

(*) **Nota explicativa.** Este documento está concebido como información adicional al Título en cuestión, pero no tiene ningún valor jurídico en sí mismo. El formato de la descripción se basa en los siguientes textos: Resolución del Consejo 93 / C 49/01 de 3 de diciembre de 1992 sobre la transparencia de las cualificaciones, la Resolución 96 / C 224/04 de 15 de julio de 1996 sobre la transparencia de los certificados de formación profesional del Consejo, y la Recomendación 2001/613/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de julio de 2001, sobre la movilidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores.

Más información en <http://europass.cedefop.eu.int>

Información de los Certificados de Profesionalidad en el Mapa de Cualificaciones y Formación Profesional en España

