



Área profesional: Tributación

Acción Formativa:

Gestión Censal, Notificación de Actos y Emisión de Documentos de Gestión Tributaria (MF1785_2)


égora
Asesores de Formación

Avanza con nosotros egora.es

PRESENTACIÓN

El curso ofrece a los alumnos una visión general de la legislación aplicable a la gestión censal, la notificación de actos y la emisión de documentos de gestión tributaria. Se analizan los censos tributarios, la gestión censal, la protección de datos de carácter personal, las notificaciones tributarias y la firma digital, entre otros temas relacionados con la actividad tributaria de las Administraciones Públicas.

Debemos destacar que el contenido de este curso se ha estructurado siguiendo el programa establecido en el MF1785_2 Gestión Censal, Notificación de Actos y Emisión de Documentos de Gestión Tributaria, perteneciente al Certificado de Profesionalidad ADGD0110, Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios.

OBJETIVOS

- Exponer los distintos tipos de censos tributarios existentes.
- Describir la declaración censal.
- Exponer las principales operaciones desarrolladas en las bases de datos censales.
- Exponer las bases del sistema de clasificación documental.
- Detallar el proceso de cooperación archivística.
- Conocer los principios generales de la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.
- Mostrar los requisitos que ha de reunir una notificación.
- Exponer el ámbito de aplicación de la notificación telemática.
- Analizar la naturaleza de los certificados tributarios.
- Señalar el carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria.
- Describir el procedimiento de obtención de firma digital.
- Exponer las ventajas del uso de la informática en los archivos.

METODOLOGIA

La **metodología online** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** Persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.

- **TRABAJO AUTÓNOMO:** Sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.

El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

PROGRAMA

UD1. Los censos tributarios

- Los censos tributarios
- La organización de la Administración Estatal, Autonómica y Local
- Colaboración en materia de información tributaria y gestión recaudatoria entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y las Entidades Locales
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido

UD2. La declaración censal

- La declaración censal
- La declaración censal
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido

UD3. Operaciones en bases de datos censales

- Operaciones en bases de datos censales
- Altas
- Modificaciones
- Bajas, eliminación y ordenación
- Doctrina administrativa
- Hemos aprendido

UD4. Sistemas de codificación en procesos de gestión documental

- Sistemas de codificación en procesos de gestión documental
- Ejemplos de codificación tributaria
- Doctrina administrativa
- Hemos aprendido

UD5. Actuaciones de gestión censal

- Actuaciones de gestión censal
- Sistema Español de Archivos
- Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos
- Coordinación archivística
- Tratamiento archivístico
- Archivos históricos y patrimonio documental
- Sentencia 3726/2011 del Tribunal Supremo. Sala de lo Contencioso
- Sentencia 292/2000. Tribunal Constitucional
- Sentencia 2897/2001 del Tribunal Supremo. Sala de lo Contencioso
- Hemos aprendido

UD6. Técnicas de protección de datos y confidencialidad en bases de datos censales

- Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal
- Aspectos generales de la normativa
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento General de Protección de Datos
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones
- Ley 25/2007, de 18 de octubre, de Conservación de Datos Relativos a las Comunicaciones Electrónicas y a las Redes Públicas de Comunicaciones
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
- Deber de secreto
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido...

UD7. La notificación y sus requisitos

- La notificación y sus requisitos
- Concepto de acto administrativo
- Concepto de resolución administrativa
- Procedimiento de notificación
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido

UD8. La notificación. Supuestos específicos

- La notificación. Supuestos específicos
- Notificación defectuosa
- Entrega de notificaciones a personas jurídicas y organismos públicos.
- Notificación por vía notarial
- El domicilio fiscal
- Normativa tributaria.
- Procedimiento en caso de notificación fallida
- La notificación por comparecencia
- Consecuencias del incumplimiento del procedimiento de notificación
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido

UD9. Notificaciones telemáticas

- Notificación telemática
- Ámbito de aplicación
- Personas y entidades obligadas
- Práctica de notificaciones
- Requisitos de la práctica de las notificaciones
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido

UD10. Documentos acreditativos de la situación tributaria

- Documentos acreditativos de la situación tributaria
- Los certificados tributarios
- Declaraciones que exponen la situación tributaria
- Resoluciones
- Hemos aprendido

UD11. Emisión de certificados y copias de declaraciones y autoliquidadores

- Emisión de certificados y copias de declaraciones y autoliquidadores
- Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria
- Obtención de copias
- Procedimiento de obtención de copias y certificaciones
- Tramitación
- Doctrina administrativa
- Hemos aprendido

UD12. La firma digital

- La firma digital
- Concepto de certificado electrónico y de firmante
- Certificados electrónicos de personas jurídicas
- Concepto y contenido de los certificados reconocidos
- Obligaciones previas a la expedición de certificados reconocidos
- Comprobación de la identidad y otras circunstancias personales de los solicitantes de un certificado reconocido
- Equivalencia internacional de certificados reconocidos
- Petición previa del certificado digital
- Procedimiento y requisitos para la obtención del certificado electrónico
- Certificado de empleado público
- Jurisprudencia
- Hemos aprendido

UD13. Aplicaciones informáticas para la emisión de certificados y otra documentación tributaria

- Aplicaciones informáticas para la emisión de certificados y otra documentación tributaria
- Relación con el sistema original (es decir, el sistema de creación de documentos)
- Relación con el sistema de acceso
- Los tipos y funciones de metadatos
- Métodos de conservación
- Tipos relevantes de documentos electrónicos
- Método de conservación en el entorno de creación
- Métodos de conservación en archivos y otras instituciones de custodia
- Programas ofimáticos
- Grabación de archivos en distintos formatos
- Destrucción de documentación obsoleta o histórica
- Realización de copias de seguridad
- Planificación y diseño de un sistema gestor de base de datos
- Presentación de autoliquidaciones
- Hemos aprendido

DURACIÓN

60 horas lectivas

HOMOLOGACIÓN

Esta formación puede ser homologada por el Instituto Andaluz de la Administración Pública



Instituto Andaluz de
Administración Pública

SOBRE NOSOTROS

Égora tiene la consideración de **Centro o Entidad Colaboradora de la Junta de Andalucía** en materia de **Formación Profesional para el Empleo**. Contamos con dos centros presenciales acreditados por el **SEPE** para la impartición de Especialidades Formativas y Certificados de Profesionalidad. Por otro lado, somos una **entidad inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación para el Empleo (FUNDAE)** con código 1475 para impartir, dentro de la iniciativa de Formación Programada por las Empresas, formación profesional para el empleo distinta de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del artículo 14.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



CALIDAD

Égora plantea la calidad como un objetivo primordial, dirigiendo todos nuestros esfuerzos en el cumplimiento de los requisitos y expectativas de sus clientes, contribuyendo a su satisfacción. En este sentido, nuestra empresa tiene implementado un **Sistema de Gestión de la Calidad**, mediante el cual, **ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015**, auditado anualmente por la empresa internacional certificadora **Bureau Veritas**. Contamos con un Departamento de Calidad formado por un equipo profesional cualificado, que garantiza un Sistema de Gestión de Calidad maduro y comprometido con las necesidades de nuestros clientes, asegurando que la formación impartida y servicios prestados cumplen con los requisitos explícitos e implícitos, legales y reglamentos particulares.



ADHESIONES

Égora pertenece a diferentes asociaciones e instituciones oficiales:

Autoforma

 **CECAP**

 **AGRUPACIÓN v̄ertice**  **UNIVERSIDAD NEBRIJA**

CEC
CONFEDERACIÓN
EMPRESARIOS
PROVINCIA DE CÁDIZ

 **asociación de empresarios de Conil**

 **FPEMPRESA**
Asociación de Centros
de Formación Profesional