



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Curso de Teleoperador/a de Gestión Tributaria

Modalidad de realización del curso: [A distancia](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Por medio del presente curso de gestión tributaria se ofrece al alumnado la formación adecuada para obtener información de trascendencia tributaria del usuario con rapidez y precisión, de acuerdo con la legislación vigente, y en base a esta ofrecer información, atención, orientación y asistencia tributaria. De igual forma, podrá aplicar procedimientos de registro de documentación tributaria distinguiendo los diferentes modelos en función de su naturaleza y finalidad, e identificando las Unidades Administrativas a las que corresponde su tramitación en cada caso.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA DEL CONTRIBUYENTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INFORMACIÓN DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA

1. Técnicas de identificación de documentos con trascendencia tributaria de los contribuyentes

2. Instrumentos de observación
3. Información de entidades bancarias
4. Diligencias de constancia de hechos e informes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BÚSQUEDA Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN BASES DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y OTROS ORGANISMOS

1. Bases de datos de contenido tributario específicas de la Administración tributaria
2. Bases de datos de contenido tributario externas -Seguridad Social u otras
3. Operaciones de tablas
4. Búsquedas en bases de datos de contenido tributario
5. Optimización de la obtención y recuperación de Bases de datos de contenido tributario
6. Lenguajes de consultas
7. Herramientas de búsqueda
8. Presentación de la información
9. Informes sobre las actuaciones de obtención de información
10. Técnicas de protección de datos y confidencialidad en bases de datos de contenido tributario
11. Información con trascendencia tributaria en organismos públicos y registros oficiales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS DE FORMA DIRECTA

1. Obtención de información con trascendencia tributaria
2. La entrevista con trascendencia tributaria
3. Comunicación formal previa a la visita
4. Protocolos de actuación en la visita
5. Protocolo durante la visita
6. El escenario de observación
7. Derechos y deberes de los intervinientes
8. Solución a los problemas en el lugar de la visita

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA DE LOS CONTRIBUYENTES

1. Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal
2. Deber de secreto
3. Datos de carácter personal
4. Ficheros de carácter personal
5. Ejercicio del derecho de acceso
6. Medidas de seguridad
7. La gestión de incidencias
8. Técnicas de protección de datos y confidencialidad en la obtención de información de contribuyentes, organismos públicos y registros oficiales

MÓDULO 2. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA AL CONTRIBUYENTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL SISTEMA TRIBUTARIO ESPAÑOL

1. La Hacienda Pública en la Constitución Española
2. Derecho Tributario
3. Organización administrativa tributaria
4. Ingresos de Derecho Público

5. Elementos estructurales del tributo
6. Clases de impuestos
7. Principales figuras impositivas del sistema tributario estatal, autonómico y local

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE: PETICIONES, SUGERENCIAS, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

1. Tratamiento de peticiones, sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones
2. El Consejo de Defensa del Contribuyente
3. Procedimientos de recogida y tramitación de quejas y reclamaciones
4. Consultas tributarias
5. Comunicación en situaciones de sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones
6. Atención al contribuyente
7. Atención al contribuyente en campañas de información general
8. Técnicas de resolución de situaciones conflictivas en la atención al contribuyente
9. Formas de aplicación de la normativa de protección de datos en la atención al contribuyente

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

1. Procedimientos de gestión, inspección y recaudación
2. Fases de los procedimientos tributarios
3. Especial referencia al estado de tramitación de los procedimientos
4. Aplicaciones informáticas de gestión en el seguimiento del estado de tramitación de los procedimientos tributarios
5. Formas de aplicación de la normativa de protección de datos en el seguimiento de los procedimientos

MÓDULO 3. ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA AL CONTRIBUYENTE DE LA DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA

1. La Documentación tributaria
2. Medios de registro de entrada/salida de documentación y correspondencia
3. Registro de documentación de naturaleza tributaria
4. Requisitos de seguridad y confidencialidad de la información en el registro y distribución de información tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRIBUTACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS DERIVADOS DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS: IRPF E IVA

1. Las actividades económicas en materia tributaria
2. La tributación de empresarios y profesionales
3. Regímenes generales de tributación en IRPF e IVA
4. Regímenes especiales de tributación en IRPF e IVA
5. La renuncia a la aplicación de los regímenes de IRPF e IVA
6. Las declaraciones y autoliquidaciones de IRPF e IVA

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CUMPLIMENTACIÓN DE DECLARACIONES Y AUTOLIQUIDACIONES TRIBUTARIAS

1. Obligaciones formales y materiales de los contribuyentes
2. Declaraciones y autoliquidaciones
3. Principales modelos de declaraciones y autoliquidaciones de impuestos
4. Cumplimentación y cálculo de la declaración-autoliquidación anual del IRPF
5. Cumplimentación y cálculo de las declaraciones y autoliquidaciones del IVA
6. Cumplimentación y cálculo de las declaraciones y autoliquidaciones del Impuesto de Sociedades

7. Cumplimentación y cálculo de las principales declaraciones de los impuestos autonómicos y locales
8. La tramitación/ gestión de operaciones y servicios de naturaleza tributaria por Internet
9. Elaboración de fichas electrónicas, etiquetas, e informes de contribuyentes
10. Obligaciones de las entidades sin personalidad jurídica propia



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es