

INFORMACIÓN

Agentes de Hacienda Pública



www.solucioneseducacion.com

En colaboración con:



DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE LAS OPOSICIONES A AGENTES DE LA HACIENDA PÚBLICA

La Agencia Estatal de la Administración Tributaria necesita personal cualificado en todos sus niveles. Por ello convoca plazas con cualificación de especialización, independientemente de la que aporta lo exigido a los Cuerpos Generales.

Dada la escasez de plazas que la Administración oferta para alumnos de BUP y Bachiller, esta oposición se convierte en la mejor alternativa para alumnos con esa titulación.

Entre las funciones a desarrollar por este cuerpo, destacan el desarrollo de tareas preparatorias y de verificación material de hechos y circunstancias con relevancia tributaria como, por ejemplo:

En el Área de Gestión:

- Notificaciones y requerimientos de información.
- Emitir propuestas de liquidación de IVA.

En el Área de Inspección:

- Entregar notificaciones, requerimientos, comunicaciones...
- Normalizar los datos recogidos para su tratamiento informático.
- Redactar y firmar las diligencias con el resultado de las actuaciones.

En el Área de Recaudación:

- Realizar notificaciones (apremios, embargos...).
- Seguir y mantener los expedientes de deudores.

Su sueldo, depende de factores como la antigüedad y los complementos, oscila entre los 1.350 y 1.900 euros brutos.

Oferta de Empleo Público 2017

BOE de 8 de Julio de 2017

Se aprueban 400 plazas de turno libre (375 en cupo general y 25 en cupo discapacidad) para el año 2017 y 400 plazas (375 en cupo general y 25 en cupo discapacidad) para el año 2018.

REQUISITOS

- Tener nacionalidad española.
- Tener dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Así mismo se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, del 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

PROGRAMA

Aprobado en el BOE de 6 de noviembre de 2017.

Primer Ejercicio:

- Organización del Estado y funcionamiento de la Administración General del Estado (7 temas).
- Derecho Administrativo General (5 temas).
- Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario (23 temas).

Segundo Ejercicio:

- Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario (23 temas).

FASES DE LA OPOSICIÓN

La fase de Oposición constará de **dos ejercicios**:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas sobre las siguientes materias: Organización del Estado y funcionamiento de la Administración General del Estado, Derecho Administrativo General, Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario. (35 temas).

Duración: 60 minutos.

En esta prueba los opositores serán declarados aptos o no aptos, siendo necesario obtener la calificación de apto para acceder al segundo ejercicio.

Los aspirantes de promoción interna -forma de acceso "A"- estarán exentos de la realización del primer ejercicio. Los aspirantes de promoción interna -forma de acceso "B"- estarán exentos de Organización del Estado y funcionamiento de la Administración General del Estado y, Derecho Administrativo General. El cuestionario será de 60 preguntas y la duración de 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en contestar a un supuesto teórico-práctico relacionado con las materias de Inspección, Gestión y Recaudación Tributaria.

Duración: 2 horas y 30 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La calificación final de los aspirantes en el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

TEMARIO

El programa queda redactado de la siguiente manera:

Bloque 1: Organización del Estado y funcionamiento de la Administración General del Estado

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y

funcionamiento. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 3. El Gobierno: Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración central y periférica del Estado. Tipos de Entes Públicos.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Comunidades y Ciudades Autónomas. Las Entidades Locales. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, El Tribunal de Justicia.

Tema 5. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. Transparencia en la Administración Pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información.

Tema 6. Políticas Sociales Públicas: Política de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Política en materia de igualdad y derechos de las personas con discapacidad. Especial referencia a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las personas en situación de dependencia.

Tema 7. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. La provisión de puestos de trabajo y la carrera administrativa. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios.

Bloque 2: Derecho Administrativo General

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. El Reglamento. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 2. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación forma y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 3. El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.

Tema 5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición de recurso contencioso-administrativo.

Bloque 3: Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario.

Tema 1. El sistema fiscal español. Principios impositivos de la Constitución Española. Los principales impuestos y sus características. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2. La Agencia Estatal de Administración Tributaria: Creación, naturaleza, objetivos, funciones y organización.

Tema 3. Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: Concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria.

Tema 4. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación y domicilio fiscal. La prescripción.

Tema 5. La aplicación de los tributos: Información y asistencia. La colaboración social. Las tecnologías informáticas y telemáticas.

Tema 6. Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. La gestión censal. El Número de Identificación Fiscal.

Tema 7. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

Tema 8. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las retenciones. Los pagos a cuenta. Declaraciones informativas. La obtención de información con trascendencia tributaria.

Tema 9. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Los procedimientos de gestión tributaria: Iniciación, trámites y terminación. El procedimiento de verificación de datos. El procedimiento de comprobación de valores. El procedimiento de comprobación limitada.

Tema 10. Actuaciones y procedimiento de inspección: Funciones y facultades. Documentación de las actuaciones de inspección. El procedimiento de inspección: iniciación, desarrollo y terminación

Tema 11. Las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Las facultades de la Inspección en entornos informáticos. Conservación informática de libros y acceso a la documentación electrónica.

Tema 12. La extinción de la deuda tributaria (I). Medios de extinción de la

deuda. El pago o cumplimiento: forma, momento, plazos, imputación, consignación y medios de pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: requisitos, tramitación, garantías, consecuencias del incumplimiento.

Tema 13. La extinción de la deuda tributaria (II). La prescripción del derecho a exigir el pago. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la deducción sobre transferencias, la condonación. Insolvencias y crédito incobrable.

Tema 14. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.

Tema 15. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio: características, concurrencia y suspensión del procedimiento. Providencia de apremio: concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Las garantías de la deuda tributaria: tipos y ejecución de garantías.

Tema 16. El embargo. Facultades de la recaudación. Práctica del embargo: orden de embargo. Las diligencias de embargo: concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

Tema 17. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito: Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: procedimiento, anotación preventiva de embargo. Embargo de bienes muebles. Otros embargos.

Tema 18. Depósito y Enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Tercerías: Concepto, clases y requisitos. Ejercicio de acciones civiles y penales en el ámbito de la gestión recaudatoria.

Tema 19. El procedimiento frente a responsables. El procedimiento frente a sucesores.

Tema 20. Infracciones y sanciones en materia tributaria. El delito fiscal.

Tema 21. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Los tribunales Económico-Administrativos.

Tema 22. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Naturaleza y ámbito de aplicación. Rendimientos y ganancias y pérdidas patrimoniales. Tributación familiar. Gestión del impuesto.

Tema 23. El Impuesto sobre el Valor Añadido: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación. Entregas de bienes y prestaciones de servicios: hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, devengo y base imponible. Tipos impositivos. Requisitos generales de deducción.

METODOLOGÍA ACADÉMICA

En www.solucioneseducacion.com dispondrás de las herramientas necesarias para la preparación de esta oposición.

Gran parte del material de estudio lo facilitamos en formato PDF (temario, test, esquemas, resúmenes), estando en constante actualización de acuerdo con las reformas legislativas publicadas.

Nuestra preparación está compuesta por la siguiente metodología de estudio:

- **Vídeo-Tutorías**

Se impartirá un mínimo de cuatro clases tutoriales online al mes, con los contenidos que previamente anunciará el tutor correspondiente en el foro y en la agenda, todo ello en la web www.solucioneseducacion.es

Dichas sesiones son grabadas y, posteriormente, subidas a la unidad correspondiente del Campus donde nuestros opositores las tendrán disponibles durante todo el proceso selectivo.

Las clases tutoriales se realizan a través de sistema de videoconferencia. Para que los alumnos puedan participar en ellas, se les enviará los accesos pertinentes a través de email y WhatsApp.

En SOLUCION.ES Training, intentamos que nuestras clases sean auténticas clases presenciales con la ventaja de que tienes disponibles los contenidos a cualquier hora del día, todos los días de la semana.

- **Resolución de dudas**

El opositor podrá exponer sus dudas al tutor de diversas formas:

- A través de las **Tutorías Online** mensuales.
- **Consultas al tutor:** lugar de la web en el que nuestro alumnado puede compartir con su tutor o tutora aspectos de tipo organizativo de su estudio.
- **Foro del curso:** lugar de encuentro en el que el opositor expone sus dudas y el tutor responde a las mismas en el plazo máximo de 48 horas.

- **Sistema de alertas**

Te mantendremos informado puntualmente de las novedades en el desarrollo de esta preparación, a través de:

- Mensajes en el foro.

- Remisión de mails masivos.
- Alertas en tu zona privada del curso.

- **Contenido de la preparación**

El material de esta preparación está dividido en unidades. Dichas unidades corresponden a meses de preparación.

Primer Ejercicio

12 unidades. Cada unidad contendrá el material didáctico de apoyo (test, esquemas, resúmenes...) y las grabaciones de las clases del mes en curso.

Segundo ejercicio

1 unidad. Dicha unidad contendrá material de preparación para el segundo examen de carácter práctico.

- **Duración de la preparación**

La preparación tiene una duración de 12 meses y se ampliará en 3 meses más para la preparación el Segundo Examen.

INFORMACIÓN ECONÓMICA

COSTE DE LA PREPARACIÓN: 60€ mensuales.

TEMARIO: 90€ (incluye actualizaciones durante el proceso selectivo en vigor)

El opositor se irá incorporando a la preparación según el programa general. Aquellos opositores que deseen incorporarse a la preparación con los contenidos ya vistos a lo largo del curso solo podrán consultar dudas de materias recogidas en las unidades anteriores a través de foro y consultas al Tutor. Igualmente podrá asistir a las Tutorías Online, pero no dispondrá del material específico para el cual se realiza dicha Tutoría.

Si el alumno lo desea podrá adquirir, en mensualidad extra, las unidades ya vistas en organización general.

Ejemplo.

Si un alumno iniciara su preparación en el segundo mes del curso general podría acogerse a las siguientes alternativas:

- 1. Adaptación al programa general.** El alumno accede directamente con los contenidos de la unidad 2 y la programación general. En su doceava mensualidad obtiene los contenidos de la unidad 1.
- 2. Adaptación al programa desde la Unidad 1.** El alumno accede en su primera mensualidad al contenido de la Unidad 1. Al ser el programa general correspondiente a la Unidad 2, el alumno no tendría a su disposición el material correspondiente para las vídeo-tutorías en directo.
- 3. Adaptación al curso completo.** El alumno puede acceder al contenido del programa general y al contenido del mes anterior abonando dos mensualidades de meses anteriores con un descuento del 25%.

FORMAS DE PAGO: Domiciliación Bancaria.

Si deseas más información, contacta con nosotros:

Por email: oposiciones@solucioneseducacion.com

Por teléfono: 979.706.435

**¿DESEAS OBTENER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?**

¡EN SOLUCION.ES TE AYUDAMOS A CONSEGUIRLO!