

OPOSICIONES AGENTES DE LA HACIENDA PÚBLICA (400 PLAZAS)

GRUPO C1



CAPITOL
CENTRO DE FORMACIÓN

ÍNDICE

1

FUNCIONES

2

REQUISITOS GENERALES

3

TEMARIO

4

**¿QUÉ CONSEGUIRÁS SUPERANDO ESTAS
OPOSICIONES?**

5

HORARIOS Y PRECIOS

¡PREPARA CON NOSOTROS TU OPOSICIÓN!

1.FUNCIONES



- Funciones educadoras, de atención e información a los contribuyentes, así como procedimientos de inspección y otras tareas del ámbito administrativo.
- Funciones recaudatorias: Atención a los ciudadanos y resolución de gestiones como: aplazamientos, fraccionamientos o las solicitudes de compensación.
- Gestión de todo tipo de expedientes electrónicos de deudores, investigación de patrimonios, emisión de las providencias de apremio y las diligencias de embargo, así como notificaciones al deudor.
- Tramitación de los recursos interpuestos contra actuaciones recaudatorias Interactuación con los registros.
- Preparación de subastas
- Funciones en gestión tributaria Servicio de asistencia, devoluciones, procedimientos de liquidación y análisis de las discrepancias en las autoliquidaciones de impuestos como el IVA, el IRPF o el Impuesto de Sociedades.
- Gestión de recursos como censos, certificados tributarios.
- Control de las presentaciones telemáticas de documentación en sus distintas fases.
- Tramitación de las quejas y sugerencias al Consejo de Defensa del Contribuyente.
- Funciones en el área de inspección.
- Gestión de expedientes electrónicos de inspección y sancionadores, emisión de las diligencias de puesta de manifiesto, así como notificación de los requerimientos.
- Preparación de material relevante para los procedimientos inspectores.
- Verificación del material considerado como pruebas de hechos y circunstancias relevantes a nivel tributario.
- Resolución de consultas de distintas bases de datos para apoyar al procedimiento inspector.

2.REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para presentarse a una oposición a la Administración Pública en España son:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer el título de Bachillerato, Grado Superior o Prueba de Acceso a Mayores de 19 años.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.TEMARIO

- :Bloque 1: Organización del Estado y funcionamiento de la Administración General del Estado.
- Bloque 2: Derecho Administrativo General.
- Bloque 3: Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario

4.¿QUÉ CONSEGUIRÁS SUPERANDO ESTAS OPOSICIONES?

La oposición es uno de los sistemas selectivos que utiliza la Administración para seleccionar a su personal y debe respetar los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad de los aspirantes.

Si superas las oposiciones conseguirás:

- Seguridad Laboral.
- Carrera Administrativa con posibilidad real de promocionar a Cuerpos Superiores.
- Conciliación Laboral, con un horario de trabajo que permite conciliar la vida familiar.
- Excelente renumeración.

5. HORARIO Y PRECIO

Precio: 230 € /mes

HORARIO: 18 horas semanales, 16:00 a 22:00

MODALIDAD: Presencial

LUGAR: Capitol Centro de Formación – Calle Ribera 16

¡PREPARA CON NOSOTROS TU OPOSICIÓN!



CLASES PRESENCIAL Y ONLINE EN DIRECTO



PROFESORES ESPECIALIZADOS



TEMARIOS ACTUALIZADOS CONSTANTEMENTE



EVALUACIONES CONTINUAS