

OPOSICIONES

**Agente
Hacienda Pública**

Ceifor Estudios

Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio.

Ofrecemos programas formativos de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno. Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, preparamos contenidos educativos para empresas, tanto en papel como en formato interactivo.

Nuestro sistema e-Learning, basado en las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos seguimiento personalizado a cada alumno, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.

Más de

6000

nuevos alumnos
cada año

Hasta un

70%

de los alumnos se
queda trabajando
después de
prácticas

Más de

20000

ofertas de empleo
en los últimos años

Más de

3000

Convenios de
colaboración activos



Nuestra Metodología



Formación Online

Puedes ingresar al aula desde cualquier ubicación.



Contenido E-learning

Contenido interactivo y actualizado ideal para el aprendizaje a distancia



Tutores

Contarás con tutores que te acompañarán en el proceso de aprendizaje.



Didactico

Contenido atractivo e innovador para facilitar el aprendizaje Online



Evaluación Continua

Podrás valorar tu aprendizaje al finalizar cada asignatura



Flexible

Estudia a tu ritmo con programas de formación de alta calidad.



¿Por qué Ceifor Estudios?

La Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) necesita profesionales cualificados, comprometidos y preparados para desempeñar funciones clave en el sistema tributario español. Para ello, convoca plazas que requieren una sólida cualificación y especialización, más allá de la formación exigida en los Cuerpos Generales.

En Ceifor Estudios, sabemos lo que se necesita para superar una oposición exigente y altamente competitiva. Contamos con un equipo docente especializado, materiales actualizados y una metodología enfocada en resultados. Te acompañamos en cada paso del camino para que llegues a la meta con seguridad y preparación.

Programa formativo

Requisitos

Los aspirantes que opten a ingresar en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, especialidad de Agentes de la Hacienda Pública, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Ser español.
- Edad: Tener cumplidos 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 equivalente.
- Técnico o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 o de cinco años y haber superado el curso específico al que se refiere la disposición adicional novena del citado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. 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
- Pertenencia:
 - Como personal funcionario: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del subgrupo C2, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2, o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.
 - Como personal laboral fijo: Pertenecer a las categorías de Jefe Ejecutivo, Agente Tributario, Agente Ejecutivo, u Oficial 1.º Administrativo del grupo profesional 3 del IV Convenio colectivo del personal laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



Fase de oposición:

La fase de oposición estará constituida por los siguientes ejercicios, ambos eliminatorios:

Primer ejercicio:

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el programa.
- Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en la correspondiente hoja de examen. Las respuestas incorrectas serán penalizadas.
- La duración máxima de esta prueba será de sesenta minutos.
- Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal calificador deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio:

- Consistirá en contestar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con los anexos III.4 «Inspección y Gestión Tributaria» y III.5 «Recaudación Tributaria» del programa con objeto de valorar los conocimientos teóricos del candidato, así como las aptitudes para la solución de las cuestiones planteadas. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas treinta minutos.



Valoración de los ejercicios:

La calificación de los ejercicios se realizará de la forma siguiente:

- Primer ejercicio: En este ejercicio los opositores serán declarados aptos o no aptos, siendo necesario obtener la calificación de apto para acceder al segundo ejercicio.
- Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.
- A los aspirantes que participen por el cupo de reserva de discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60% de la calificación máxima del mismo, o resulten aptos en aquellos ejercicios que no sean calificados con puntuación, en el mismo proceso, se les conservará la puntuación obtenida o, en su caso, el apto, en la convocatoria inmediata siguiente siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

Calificación final:

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

Funciones del trabajo del funcionario de Auxilio Judicial:

- Comunicar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.
- Ejecutar embargos, lanzamientos y otros actos judiciales.
- Actuar como Policía Judicial como Agente de Autoridad, sin interferir en las funciones propias de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Archivar autos y expedientes judiciales.
- Velar por las condiciones de uso de las Salas de Vistas y mantener el orden de las mismas.
- Comprobar que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones idóneas para su uso.
- Desempeñar las jefaturas que estén asignadas al cuerpo en las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Oficina Judicial.
- Ocupar puestos de las Unidades Administrativas, siempre que se reúnan los requisitos y conocimientos exigidos.
- Además se deberán realizar todas las funciones que se establezcan legal o reglamentariamente y las que, teniendo una naturaleza análoga a las anteriores, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales.



01 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.

Tema 5. 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 6. Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

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



02 Derecho Administrativo General

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento del derecho comunitario.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo común. El silencio administrativo. La ejecución forzosa. Derechos de los ciudadanos en la Administración electrónica.

Tema 4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contenciosoadministrativa. Tema 5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

03 Organización de la Hacienda Pública

Tema 1. Actividad económica y actividad financiera. El sujeto de la actividad financiera. Funciones de la Hacienda Pública. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 2. Los ingresos de derecho público. Tributos: Concepto y clases. Los elementos estructurales del impuesto. Devengo. Exenciones.

Tema 3. La Agencia Estatal de Administración Tributaria: Creación, naturaleza, objetivos, funciones y organización.



04 Inspección y Gestión Tributaria

Tema 1. 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. Los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 2. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las retenciones. Los pagos fraccionados. Declaraciones informativas.

Tema 3. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración: Clases. La notificación y sus requisitos. La prescripción.

Tema 4. Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. La gestión censal. El Número de Identificación Fiscal.

Tema 5. La gestión de los tributos: Concepto. Los procedimientos de gestión tributaria: Iniciación y trámites. Especial referencia a los procedimientos de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 6. La inspección de los tributos: Concepto. Funciones de la inspección de los tributos. Personal inspector: Derechos y deberes. Agentes de la Hacienda Pública: Funciones en el área de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de valoración. Otras actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones.

Tema 7. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Facultades de la inspección. Documentación de las actuaciones: Comunicaciones e informes.

Tema 8. Diligencias administrativas. La diligencia de constancia de hechos: Requisitos. Actas de inspección. Concepto. Clases de actas.

Tema 9. Obtención de información con trascendencia tributaria. Obtención por suministro. Obtención por captación.

Tema 10. Infracciones y sanciones en materia tributaria. El delito fiscal.



Tema 1. La recaudación: Concepto, objeto y organización. Normativa reguladora.

Tema 2. Los obligados al pago de la deuda tributaria. Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias. Responsables solidarios y subsidiarios: Declaración y extensión de la responsabilidad.

Tema 3. La extinción de la deuda tributaria (I). El pago o cumplimiento: Requisitos formales y medios de pago. Las garantías de la deuda tributaria: El derecho de prelación y la hipoteca legal tácita.

Tema 4. La extinción de la deuda tributaria (II). Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Competencia. Tramitación. Garantías. Falta de pago. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la prescripción, la condonación. Créditos incobrables e insolvencias: Concepto, procedimientos y efectos. El procedimiento de deducción.

Tema 5. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.

Tema 6. La recaudación en período ejecutivo. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Características. Providencia de apremio. Práctica de las notificaciones. Motivos de impugnación. Suspensión del procedimiento. Ingresos en el procedimiento de apremio: Plazos.

Tema 7. El embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Las diligencias de embargo. Facultades de la recaudación.

Tema 8. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito: Procedimiento. Embargo de valores negociables. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Las anotaciones preventivas de embargo: Requisitos. Embargo de bienes muebles. Otros embargos.

Tema 9. 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 10. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Los Tribunales Económico-Administrativos.



Solicitudes

- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo oficial, realizar el pago de la correspondiente tasa de derechos de examen y presentar la solicitud en la forma establecida.
- El modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y liquidación de la tasa de derechos de examen (modelo 791) se encuentra a disposición de los interesados en la dirección de Internet www.agenciatributaria.es [«Sede electrónica/Procesos no tributarios/Empleo público/Modelo 791»].
- La presentación de solicitudes se realizará por vía telemática, con o sin certificado electrónico, a través de la sede electrónica de la Agencia Tributaria ubicada en la dirección de Internet citada.
- El plazo para realizar la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La solicitud se dirigirá al Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- El ingreso del importe correspondiente a la tasa por derechos de examen se efectuará por vía telemática, en el supuesto de presentación de instancias por vía telemática con certificado electrónico, o personándose en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria, en el supuesto de presentación de instancias por cualquier otra modalidad.
- En el caso de que el pago de la tasa de derechos de examen se abone en el extranjero, se realizará éste en la cuenta corriente número 0128 0072 19 0100005621 [(IBAN: ES48 0128 0072 1901 0000 5621) (BIN: BKBKESMM)], abierta, exclusivamente para las solicitudes suscritas en el extranjero.
- Estarán exentas del pago de esta tasa:
 - a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
 - b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención:



Oposiciones Estatales

b).1 Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo y deberá constar en la misma que se cumplen con los requisitos señalados

b).2 Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

c) La familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado

Los documentos que justifiquen la exención del pago de la tasa deberán presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes en la forma prevista en la base 5.5.

La falta de justificación del abono de las tasas por derechos de examen o de encontrarse exento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derecho de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En aquellos casos en que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente, proceda la devolución, se seguirá el procedimiento establecido.

- La solicitud se cumplimentará de acuerdo con su contenido y las instrucciones pertinentes.
- En los supuestos que se señalan a continuación, deberá presentarse además, con la solicitud, la documentación que se determina en cada caso:
 - a) Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen, en el caso que las solicitudes se suscriban en el extranjero.
 - b) La documentación que justifique la exención del pago de tasas de conformidad con lo dispuesto en el punto 5 del apartado duodécimo de la citada Orden APU/3416/2007 de 14 de noviembre, y según la base anterior.



Oposiciones Estatales

- c) La copia del título de familia numerosa actualizado, cuando el aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría especial o de categoría general.
- d) La documentación prevista en el apartado undécimo de la citada Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, para los aspirantes que tengan la condición de funcionarios españoles de organismos internacionales.
- e) La documentación que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 para quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad.
- f) Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad para los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que los Tribunales calificadoros puedan valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La presentación de documentación complementaria deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, bien por vía telemática, a través del Registro Electrónico de la Agencia Tributaria, o en los registros de las oficinas de la Agencia Tributaria o en los lugares señalados para el resto de solicitudes adjuntando, en estos casos, una impresión del «ejemplar para la administración» del modelo 791.

- Los aspirantes que por aplicación de lo previsto en convocatorias anteriores para los supuestos de acceso por el cupo de discapacitados o fomento de la promoción interna, tuvieran derecho a conservar la puntuación de los ejercicios que hubieran superado en el proceso o procesos anteriores, deberán presentar la solicitud y manifestar expresamente en la misma que ejercen ese derecho, de acuerdo con las instrucciones señaladas en el anexo V de esta Resolución.
- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante



A person wearing a white long-sleeved shirt is sitting at a desk. They are holding a black pen in their right hand, positioned over a silver laptop. There are several sheets of paper and a spiral notebook on the desk. The background is a plain, light-colored wall. The entire image has a light blue overlay.

**Agente
Hacienda Pública**

**Más información:
www.ceiforestudios.com**