



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS  
PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**

**Código: ADG543\_3**

**NIVEL: 3**

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1785\_2: Realizar actuaciones tributarias de depuración  
censal, notificaciones y emisión de certificados”**

#### LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1785\_2: Realizar actuaciones tributarias de depuración censal, notificaciones y emisión de certificados”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



### INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

<b>APP1: Depurar censos a través de la información obtenida de la propia base de datos y/o de los obligados tributarios.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Confeccionar un listado de los contribuyentes que ejercen actividades económicas, seleccionándolos mediante la base de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Detectar los errores censales, comparando los datos que figuran en el censo con las situaciones reales producidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Preparar las cartas de solicitud de información al contribuyente, detallando la información que se necesita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Enviar las cartas de requerimiento de información al contribuyente, por correo ordinario o electrónico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Verificar la información obtenida de los contribuyentes, analizando los datos y comprobando su correcta situación tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Corregir los errores censales, según las opciones ejercitadas por el contribuyente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP2: Emitir notificaciones de la actuación tributaria a los contribuyentes de acuerdo con la normativa vigente.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Ordenar los documentos a notificar de procedimientos y actuaciones de gestión, inspección y recaudación, según criterios de clasificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP2: Emitir notificaciones de la actuación tributaria a los contribuyentes de acuerdo con la normativa vigente.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.2: Comprobar el domicilio de los contribuyentes y, en su caso, el domicilio y la identidad de sus representantes, cotejando la información contenida en la base de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Entregar las notificaciones al contribuyente o persona autorizada, personalmente en el domicilio fijado a su efecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Comunicar la efectividad de la notificación al contribuyente, verbalmente o, en su caso, a su representante, ante la negativa a firmar el acuse de recibo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Extender diligencias en los supuestos de negativa a firmar y de contribuyente desconocido, constando los hechos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Elaborar el listado de las notificaciones no realizadas por negativa a firmar o a recibir el objeto de notificación, adjuntando las diligencias extendidas en la visita efectuada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Elaborar la notificación de requerimiento de la personación del contribuyente en las oficinas de la administración competente por escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Entregar los acuses de recibo o las diligencias extendidas al superior jerárquico para su inclusión en expediente o para su archivo, de manera personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.9: Remitir las notificaciones relacionadas informáticamente, destinadas a solicitar la comparecencia del obligado tributario al Boletín Oficial correspondiente, a través del Registro de salida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP3: Emitir certificados, copias de declaraciones, acreditaciones u otros documentos relacionados con la Administración Tributaria solicitados por el contribuyente, de acuerdo con la normativa vigente</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Atender la petición de documentos y certificados de naturaleza tributaria por parte del contribuyente, aplicando criterios de comunicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP3:</b> Emitir certificados, copias de declaraciones, acreditaciones u otros documentos relacionados con la Administración Tributaria solicitados por el contribuyente, de acuerdo con la normativa vigente	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.2: Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la emisión de documentos o certificados, a través del examen de la documentación aportada u obrante en la Administración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Extender los certificados y las copias de declaraciones y/u otros documentos presentados por el contribuyente, a través de medios informáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Remitir los certificados, copias de declaraciones y documentos emitidos al contribuyente o solicitante autorizado, a través de correo ordinario o medios telemáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>