

CURSO SOBRE PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

El Instituto de Estudios Fiscales ofrece el Curso sobre el “**Procedimiento de Revisión**” dentro de su plan de Formación Voluntaria en su modalidad de formación abierta *online*, “**La Escuela abierta**”.

OBJETIVOS

Adquirir o, en su caso, actualizar los conocimientos de los participantes sobre el **Procedimiento de Revisión**.

TUTORES

La tutora de esta convocatoria será **María del Carmen Navedo Saurina**.

Se encargará de resolver todas las dudas que les planteen los alumnos en el plazo máximo de 48 horas.

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Número de plazas: **150**

Podrá solicitar el curso si cumplen los requisitos de admisión previstos en el apartado “**Destinatarios**”.

El Instituto de Estudios Fiscales se reserva el derecho a anular el curso en el caso de que no se reciba un número razonable de solicitudes.

La adjudicación de las plazas a los solicitantes se realizará por orden de recepción de las preinscripciones, comunicándose a los interesados mediante correo electrónico en el que se les facilitará el usuario y la contraseña asignados.

Solo podrá realizar un curso a la vez dentro de una misma convocatoria, por tanto, si solicita otro **su solicitud será descartada**.

Podrá solicitar otro curso en la **siguiente convocatoria** siempre y cuando **haya finalizado el plazo de realización de la actual**, y ello con independencia de que usted haya realizado el examen final antes de la finalización de dicho plazo.

DESTINATARIOS

- Funcionarios de los grupos A1 y A2 del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Funcionarios de los grupos A1 y A2 de otros Ministerios.
- Funcionarios de los grupos A1 y A2 de las Comunidades y Ciudades Autónomas.
- Personal laboral de los grupos de cotización 1 y 2 de la Administración General del Estado y de las Comunidades y Ciudades Autónomas.

FECHA DE INICIO Y DURACIÓN

Tendrá acceso al curso en las fechas indicadas en el correo que recibirá al matricularle.

En caso de que su curso se desarrolle en el mes de **agosto o entre el 15 de diciembre y 15 de enero**, debe tener en cuenta que dichos periodos no serán lectivos, sin perjuicio de que los alumnos puedan seguir avanzando. En estos periodos los profesores no tendrán la obligación de responder a las dudas planteadas.

Durante el primer día del curso contará con el apoyo de un profesor que le permitirá familiarizarse con las principales herramientas de la plataforma formativa, resolviéndole cualquier duda a través de un foro de debate.

UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

La utilización de equipos del centro de trabajo deberá contar con el consentimiento del superior jerárquico.

El coste telefónico de la conexión a Internet cuando el curso se realice en el equipo particular del funcionario correrá, en todo caso, a cargo del usuario seleccionado.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los alumnos que sean admitidos a la realización de este curso deben comprometerse a realizar las actividades siguientes en los términos y plazos fijados:

Durante el curso:

- Estudiar los temas (opción “Temario” del apartado FORMACIÓN).
- Realizar los exámenes de los temas y el examen final.
- Para realizar el **examen final**, contará con un **tiempo limitado y dos intentos**.
- Utilizar los FOROS DE DUDAS (opción “Foros de debate” del apartado COMUNICACIÓN) para plantear a los profesores cualquier duda en relación al contenido del curso. Puede acceder a los mismos también desde el temario del curso.
- Utilizar el foro de dudas sobre el manejo de herramientas del Campus Virtual. Por favor, no plantee ninguna duda en relación a las herramientas en los foros de dudas sobre el temario del curso
- Utilizar la herramienta “Mensajes. Bandeja de entrada” del apartado COMUNICACIÓN, para plantear al responsable técnico del curso cualquier consulta referente a la mecánica del curso y no relacionada con el contenido del Temario.

EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS SOBRE EL DESARROLLO DEL CURSO

Al finalizar el curso, y antes de la realización del test final, los participantes deberán contestar un cuestionario específicamente diseñado para recoger sus apreciaciones, indicaciones y sugerencias sobre todos los aspectos del curso virtual que han realizado. Esta encuesta tendrá carácter anónimo y **obligatorio**.

CERTIFICADO FINAL

Los alumnos que hayan seguido el curso de manera regular y que obtengan una nota media ponderada igual o superior a 5 puntos en el conjunto de los exámenes propuestos al final de cada tema y en el examen final (que valdrá el 50% de la nota final del curso) recibirán un **certificado de aprovechamiento** que será enviado en formato PDF, a través de la aplicación de Gestión de la Formación del Instituto de Estudios Fiscales (PROGESFOR), a la dirección de correo proporcionada por el alumno en la preinscripción. Es importante que su ficha de datos personales esté perfectamente cumplimentada en cuanto a sus datos identificativos y administrativos.

RESPONSABLE DEL CURSO

Responsable del Curso:

Isabel de Oñate Clemente de Diego

isabel.onate.clemente@ief.hacienda.gob.es

Teléfono: 91 3398791

PROGRAMA

- TEMA 1:** Medios de revisión en vía administrativa.
- TEMA 2:** Procedimientos especiales de revisión (I). Declaración de nulidad de pleno derecho y declaración de lesividad de actos anulables.
- TEMA 3:** Procedimientos especiales de revisión (II). Revocación y rectificación de errores.
- TEMA 4:** Procedimientos especiales de revisión (III). Devolución de ingresos indebidos.
- TEMA 5:** Recurso de reposición.
- TEMA 6:** Reclamaciones económico-administrativas (I). Ámbito de las reclamaciones.
- TEMA 7:** Reclamaciones económico-administrativas (II). Órganos económico-administrativos y competencias.
- TEMA 8:** Reclamaciones económico-administrativas (III). Acumulación de reclamaciones, funcionamiento de los tribunales económico-administrativos e interesados.
- TEMA 9:** Reclamaciones económico-administrativas (IV). Suspensión en vía administrativa: normas generales.
- TEMA 10:** Reclamaciones económico-administrativas (V). Suspensión en vía administrativa: casos de suspensión.
- TEMA 11:** Reclamaciones económico-administrativas (VI). Procedimiento general económico-administrativo: normas generales e iniciación del procedimiento general en única o primera instancia.
- TEMA 12:** Reclamaciones económico-administrativas (VII). Procedimiento general económico-administrativo: tramitación y resolución del procedimiento general en única o primera instancia. Recurso de anulación.
- TEMA 13:** Reclamaciones económico-administrativas (VIII). Procedimiento general económico-administrativo: recursos.
- TEMA 14:** Reclamaciones económico-administrativas (IX). Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.
- TEMA 15:** Ejecución de resoluciones y reembolso del coste de las garantías aportadas.