



**FORMACIÓN VOLUNTARIA *ONLINE***  
***“LA ESCUELA ABIERTA”***  
***SYLLABUS***  
**CURSO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN**

***Dirección de la Escuela de la Hacienda Pública***





## Índice

|                                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Presentación del curso y objetivos de aprendizaje .....</b> | <b>3</b> |
| 1.1. Presentación del curso .....                                 | 3        |
| 1.2. Objetivos de aprendizaje .....                               | 3        |
| <b>2. Contenido, actividades y carga lectiva .....</b>            | <b>4</b> |
| 2.1. Contenido .....                                              | 4        |
| 2.2. Actividades .....                                            | 6        |
| 2.3. Carga lectiva .....                                          | 7        |
| <b>3. Evaluación y certificación .....</b>                        | <b>7</b> |
| 3.1. Evaluación .....                                             | 7        |
| 3.2. Certificación .....                                          | 8        |
| <b>4. Equipo.....</b>                                             | <b>8</b> |
| 4.1. Docentes .....                                               | 8        |
| 4.2. Coordinador técnico en la DEHP .....                         | 8        |
| <b>5. Información adicional.....</b>                              | <b>9</b> |

## 1. Presentación del curso y objetivos de aprendizaje

### 1.1. Presentación del curso

La finalidad de este curso es dar a conocer a los alumnos los medios que ofrece la normativa tributaria, tanto a los ciudadanos como a la propia Administración, para analizar el ajuste a Derecho de aquellos actos que se han dictado por los órganos de la Administración tributaria, derivados de los procedimientos de aplicación de los tributos, así como los actos de imposición de sanciones.

Su estudio se centra en el **Título V de la Ley 58/2003, General Tributaria (LGT)**, de 17 de diciembre, desarrollado por el RD 520/2005, de 13 de mayo (RGRVA), por el que se aprueba el Reglamento en materia de revisión en vía administrativa.

Es importante el conocimiento de esta materia en la medida en que, tanto las personas que trabajan en el ámbito de la Administración como los contribuyentes, necesitan saber cuáles son los medios de reacción de que disponen en aquellos supuestos en los que existen discrepancias con los actos administrativos dictados. Cuando se comunican los actos administrativos a los interesados mediante la notificación, un requisito de su contenido es el señalamiento de los posibles recursos o reclamaciones que se pueden entablar frente a la Administración cuando no se está de acuerdo con el mismo.

En el ámbito tributario, contamos con una vía administrativa especializada denominada vía económico-administrativa. Su conocimiento está reservada a unos órganos administrativos especializados denominados Tribunales económico-administrativos. Cuando el interesado disiente con el contenido de los actos dictados por la Administración Tributaria, es necesario agotar esta vía de recursos y reclamaciones frente a la Administración antes de acudir a la vía jurisdiccional ante los Tribunales ordinarios de Justicia. Una gran ventaja es que se trata de una vía gratuita para los ciudadanos que pueden obtener la revisión de su caso particular sin necesidad de acudir a la vía judicial.

### 1.2. Objetivos de aprendizaje

Los objetivos de aprendizaje que han inspirado la configuración del curso y que orientan su desarrollo son el estudio de los procedimientos ordinarios con los que cuenta el contribuyente para impugnar los actos administrativos, como son el recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa, así como los recursos administrativos que pueden interponerse frente a las resoluciones dictadas por los órganos económico-administrativos. También se incluyen unos temas dedicados a los procedimientos especiales de revisión que, como su propio nombre indica, tienen un marcado carácter excepcional.

## 2. Contenido, actividades y carga lectiva

### 2.1. Contenido

Para el logro de los objetivos de aprendizaje recogidos en el anterior apartado, el curso se ha diseñado con un total de 15 temas, cada uno de los cuales se presenta con su correspondiente unidad didáctica.

Estos temas abordan el estudio de toda la vía económico-administrativa, competencia y funciones de los órganos económico-administrativos, tipos de procedimientos, desarrollo y resolución de los mismos, suspensión de la ejecutividad de los actos, recursos frente a las resoluciones dictadas, ejecución de las resoluciones, reembolso del coste de las garantías, y procedimientos especiales de revisión.

A lo largo del curso también se incorporarán referencias a casos prácticos o a criterios relevantes dictados en la materia, como pueden ser los criterios y Doctrina del TEAC o criterios jurisprudenciales dictados por el Tribunal Supremo que estuvieran relacionados con los temas objeto de estudio.

Los temas y unidades que se incluyen en el curso son los siguientes:

#### **TEMA 1 Medios de revisión en vía administrativa.**

1. Medios de revisión
2. Normas comunes

#### **TEMA 2 El recurso de reposición.**

1. Objeto y naturaleza
2. Actos impugnables
3. Legitimados e interesados
4. Suspensión de la ejecución del acto recurrido
5. Procedimiento

#### **TEMA 3 Reclamaciones económico-administrativas (I) Ámbito de las reclamaciones.**

1. Reclamaciones económico-administrativas.
2. Ámbito de las reclamaciones económico-administrativas

#### **TEMA 4. Reclamaciones económico-administrativas (II) Órganos económico-administrativos y competencias.**

1. Órganos económico-administrativos.
2. Competencias de los Tribunales económico-administrativos.

#### **TEMA 5. Reclamaciones económico-administrativas (III) Acumulación de reclamaciones, funcionamiento de los Tribunales económico-administrativos e interesados.**

1. Acumulación de reclamaciones económico-administrativas.

2. Funcionamiento de los Tribunales económico-administrativos.
3. Interesados.

**TEMA 6. Reclamaciones económico-administrativas (IV) Suspensión en vía administrativa. Normas generales.**

1. Suspensión en vía económico-administrativa.
2. Normas generales

**TEMA 7. Reclamaciones económico-administrativas (V). Suspensión en vía administrativa: casos de suspensión.**

1. Suspensión automática de las sanciones.
2. Suspensión automática con garantías tasadas.
3. Suspensión con prestación de otras garantías.
4. Suspensión por el Tribunal económico-administrativo.

**TEMA 8. Reclamaciones económico-administrativas (VI). Procedimiento general económico-administrativo: normas generales e iniciación del procedimiento general en única o primera instancia.**

1. Procedimiento económico-administrativo.
2. Procedimiento general económico-administrativo: normas comunes, normas generales. Procedimiento general en única o primera instancia.

**TEMA 9. Reclamaciones económico-administrativas (VII). Procedimiento general económico-administrativo: tramitación y resolución del procedimiento general en única o primera instancia. Recurso de anulación.**

- 1-Tramitación y resolución del procedimiento general en única o primera instancia.
2. Recurso de anulación.

**TEMA 10. Reclamaciones económico-administrativas (VIII). Procedimiento general económico-administrativo. Recursos.**

1. Recurso de alzada ordinario
2. Recurso de alzada extraordinario para unificación de criterio.
3. Recurso extraordinario para unificación de doctrina.
4. Recurso extraordinario de revisión.
5. Recurso contencioso-administrativo

**TEMA 11. Reclamaciones económico-administrativas (IX). Procedimiento abreviado.**

1. Procedimiento abreviado.
2. Ámbito de aplicación.
3. Procedimiento

**TEMA 12. Ejecución de resoluciones y reembolso del coste de las garantías aportadas.**

1. Ejecución de resoluciones.
2. Reembolso del coste de las garantías.

**TEMA 13. Procedimientos especiales de revisión (I) Declaración de nulidad de pleno derecho y declaración de lesividad de actos anulables.**

1. Declaración de nulidad de pleno derecho.
2. Declaración de lesividad de actos anulables.

**TEMA 14. Procedimientos especiales de revisión (II). Revocación y rectificación de errores.**

1. Revocación de los actos de aplicación de los tributos e imposición de sanciones.
2. Rectificación de errores.

**TEMA 15. Procedimientos especiales de revisión (III). Devolución de ingresos indebidos.**

1. Devolución de ingresos indebidos
2. Ingresos indebidos en general
3. Casos de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos por el procedimiento del art. 221.1 LGT.
4. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos del art. 221.1 LGT
5. Ejecución de una devolución de ingresos indebidos previamente declarada.

## 2.2. Actividades

Nuestra oferta de formación voluntaria “La Escuela abierta” se concibe como una oferta formativa dotada de la suficiente flexibilidad como para permitir al alumnado realizar el seguimiento del curso completando a su ritmo los temas relacionados en el apartado anterior, siempre dentro del plazo máximo de realización establecido en la correspondiente convocatoria. Por este motivo, las diferentes actividades que componen cada tema se encuentran abiertas y disponibles para el alumnado desde el momento en el que se matriculan y desde su primer acceso al curso.

Cada tema, como decíamos, se acompaña de una unidad didáctica cuya lectura es necesaria para progresar en el curso y en sus objetivos de aprendizaje.

Igualmente, una vez completada la lectura de la unidad didáctica, el alumnado debería ser capaz, con los conocimientos adquiridos, de finalizar con éxito los test de evaluación de cada uno de los temas.

El seguimiento de los temas es lineal, por este motivo, para acceder a los distintos temas es imprescindible que haya realizado el test de los temas anteriores.

Es altamente recomendable la participación en los diferentes foros existentes en el curso, accediendo a los mismos mediante la opción “Foros de debate”, dentro del apartado de “Comunicación”. También se recomienda participar en cualquier otra actividad adicional sugerida por los docentes.

Existe, además de los foros relacionados con el contenido didáctico del curso, un foro de dudas sobre el manejo de herramientas, en el que se podrá plantear cualquier duda sobre el funcionamiento de nuestro Campus virtual.

Antes de poder acceder al test final del curso, es necesario cumplimentar un cuestionario, cuya finalidad es recoger todas aquellas sugerencias, valoraciones y apreciaciones que el alumnado desee hacer constar sobre el curso, con el objetivo último de adaptar nuestra oferta de formación voluntaria “La Escuela abierta” en todo aquello que sea necesario para conseguir que constituya un servicio de formación de calidad y que satisfaga las necesidades formativas del colectivo al que se dirige.

## 2.3. Carga lectiva

Teniendo en cuenta el contenido del curso, se ha estimado una carga de **32 horas lectivas**.

# 3. Evaluación y certificación

## 3.1. Evaluación

Para superar el curso será necesario haber obtenido al menos **una puntuación de 5 en la calificación final del curso**

El test final y el conjunto de los test temáticos tienen una ponderación del 50% cada uno sobre la nota final del curso.

Para la realización de los tests temáticos dispondrá de un único intento con tiempo ilimitado mientras que para la realización del test final dispondrá de dos intentos, aunque contará con un tiempo limitado de 50 minutos, para poder realizarlo.

El test final puede realizarse en cualquier momento, una vez superados todos los temas y sus correspondientes test. La fecha límite para realizar el test final será el último día del curso.

## 3.2. Certificación

Una vez transcurrido el plazo máximo de la edición, y siempre que se haya superado el curso de acuerdo con los criterios anteriores, el alumnado recibirá en su correo electrónico un certificado de aprovechamiento.

El certificado de aprovechamiento se envía de forma automática por nuestra aplicación informática, siempre que haya transcurrido el plazo máximo de la edición correspondiente del curso, por lo que es muy importante que, a la hora de cumplimentar los datos, se haga constar una dirección de correo electrónico actualizada. El alumnado podrá actualizar sus datos en cualquier momento durante el desarrollo del curso, a través del Campus virtual siguiendo la ruta: **Personal<Datos Personales<Modificar datos personales**

Los certificados de aprovechamiento se emiten con el sello electrónico del Instituto de Estudios Fiscales (IEF), de conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los CSV se generan de forma aleatoria, se garantiza que son únicos y se relacionan con el documento mediante una base de datos.

A través del siguiente enlace, introduciendo el CSV, se podrá visualizar el documento:

[Verificación de documentos electrónicos \(ief.es\)](http://ief.es)

Para los alumnos pertenecientes al ámbito del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado, el IEF iniciará los trámites para comunicar al mismo la procedencia de la anotación de los certificados emitidos. No obstante, la anotación en el mencionado registro no es competencia del IEF.

## 4. Equipo

### 4.1. Docentes

A lo largo del curso, acompañará al alumnado la tutora **María del Carmen Navedo Saurina**, quien se encargará de resolver todas las dudas sobre el contenido didáctico que le planteen los alumnos en el plazo máximo de 48 horas.

Se podrá contactar a través de los foros existentes en el curso y a través de la mensajería del Campus Virtual.

### 4.2. Coordinador técnico en la DEHP

Como coordinadora técnica del curso en la DEHP y con quien se puede contactar a través de la mensajería del Campus virtual para incidencias o cuestiones relacionadas con el funcionamiento del curso, atenderá al alumnado **Isabel de Oñate Clemente de Diego**

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

Teléfono: 91 3398791

## 5. Información adicional

La utilización por parte del alumnado de equipos informáticos de su centro de trabajo, para el seguimiento del curso deberá contar con el consentimiento de su superior jerárquico.

El alumnado deberá asegurarse de disponer del equipo y conexión necesarios para el seguimiento del curso, no siendo estas cuestiones responsabilidad del IEF.

El Campus virtual funciona los 7 días de la semana y las 24 horas del día.

No obstante, **del 1 al 31 de agosto y del 15 de diciembre al 15 de enero, ambos incluidos, se considera periodo no lectivo**. El alumnado puede seguir avanzando en el curso, pero ni el equipo docente, ni el coordinador técnico tienen obligación de responder a las consultas que se planteen.

Se recuerda que, con carácter general, una vez matriculado en un curso del Plan de Formación de la Escuela abierta, no podrá ser admitido en otro curso dentro de la misma convocatoria, hasta que no finalice el plazo máximo de la edición, con independencia de que ya se haya realizado el examen final.