



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

**ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS
PROFESIONALES EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO
CATEGORÍA: ASESOR FISCAL (AF)**

EXAMEN



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

MÉTODO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación está basado tanto en la valoración del conocimiento y experiencia, como en el desarrollo profesional continuo.

A través de las correspondientes pruebas de evaluación, el candidato debe evidenciar que posee la competencia adecuada. Es decir, los conocimientos teóricos y la capacidad profesional para llevar a cabo las tareas correspondientes a la actividad de AF, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Examen

La evaluación de los conocimientos y capacidades técnicas o profesionales se llevará a cabo mediante la realización de un examen, cuyo objetivo es evaluar los conocimientos del candidato para realizar funciones de AF, con las siguientes características:

a) Versará sobre los temas relativos a los conocimientos específicos indicados en el temario del Esquema, en la categoría de AF, y detallado en el apartado 5.5.3, de conformidad con los criterios de ponderación establecidos para cada uno de los dominios o áreas temáticas en que se estructuran las correspondientes tareas y competencias a evaluar.

b) Su superación es requisito imprescindible para la obtención del certificado.

c) Engloba una prueba que consta de cien (100) preguntas tipo test de respuesta múltiple, de carácter teórico y práctico en función de la materia, siendo necesario, para su aprobación, haber superado el setenta y cinco por cien (75%) [al menos setenta y cinco (75) puntos].

d) Las preguntas están distribuidas en cada uno de los correspondientes bloques o dominios del temario conforme a la siguiente ponderación:

- Dominio 1. – Treinta y seis por cien (36%), treinta y seis (36) preguntas.
- Dominio 2. – Treinta y seis por cien (36%), treinta y seis (36) preguntas.
- Dominio 3. – Veinte por cien (20%), veinte (20) preguntas.
- Dominio 4. – Ocho por cien (8%), ocho (8) preguntas.

e) Para la aprobación de la prueba, se requiere haber respondido, correctamente, al cincuenta por cien (50%) de las preguntas de cada uno de dominios. Es decir, deben



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

obtenerse cincuenta (50) puntos sumando la puntuación mínima de los cuatro (4) dominios, y el resto de la puntuación hasta obtener el setenta y cinco por cien (75%) del total se podrá obtener de cualquiera de ellos.

f) Las preguntas tendrán dos (2) opciones de respuesta, de las cuales solo una será válida. Cada respuesta correcta contará como un (1) punto. No se puntúan las preguntas cuya respuesta es incorrecta, se deja en blanco o tiene dos (2) opciones marcadas. Se requiere, pues, para su aprobación haber obtenido, al menos, setenta y cinco (75) puntos.

g) Si se anularan preguntas en una convocatoria, el cálculo para valorar, si se ha superado o no el examen, se hará en función del número total de preguntas restantes una vez eliminadas las anuladas.

h) La duración del examen es de cien (100) minutos.

i) El resultado de la prueba de evaluación comportará la valoración de “*apto*” o “*no apto*” en cada convocatoria.

j) El alumno tendrá derecho a realizar dos (2) convocatorias, debiendo abonar, en la segunda, la mitad de la tarifa de examen.

k) CC S.L.U. llevará a cabo las convocatorias que estime oportunas.

Programa o lista de contenidos

Los contenidos a evaluar en el examen de la certificación están integrados en los siguientes dominios y según las ponderaciones indicadas:

Dominio 1.- DERECHO TRIBUTARIO GENERAL

Ponderación: Treinta y seis por cien (36%).

Dominio 2.- DERECHO TRIBUTARIO PARTE ESPECIAL. SISTEMA TRIBUTARIO

Ponderación: Treinta y seis por cien (36%).

Dominio 3.- CONTABILIDAD

Ponderación: Veinte por cien (20%).

Dominio 4.- CUESTIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES, MERCANTILES Y PENALES

Ponderación: Ocho por cien (8%).



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

Los contenidos del temario están especificados en el Anexo IV, siendo el último tema común a todos los dominios.

Los dominios se corresponden con las tareas genéricas de un AF, así como sus competencias, tanto genéricas como específicas, del siguiente modo:

a) Tareas genéricas (apartado 5.1.1):

- Cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación jurídico tributaria: dominios 1 y 2.
- Cumplimiento de las obligaciones formales de tipo contable derivadas de la relación jurídico tributaria: dominio 3.
- Cuestiones administrativas, civiles, mercantiles y penales que presentan relevancia en el ámbito tributario: dominio 4.

b) Competencias genéricas (apartado 5.2.1):

- Para asesorar en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación jurídico tributaria: dominios 1, 2 y 4.
- Para asesorar en el cumplimiento de las obligaciones formales de tipo contable derivadas de la relación jurídico tributaria: dominio 3.
- Para asesorar en cuestiones administrativas, civiles, mercantiles y penales que presenten relevancia en el ámbito tributario: dominio 4.

c) Competencias específicas (apartado 5.2.2):

- Para asesorar a los clientes u organización para la que trabaja, siempre dentro del cumplimiento tributario, sobre la estructura patrimonial más eficiente según su tipología y actividad, una planificación tributaria eficiente de esta última y el régimen tributario aplicable a un contrato o una operación: dominios 1, 2 y 4.
- Para corregir posibles contingencias tributarias: dominios 1 y 2.
- Para formular y, en su caso, presentar ante las Administraciones tributarias (estatal, autonómica y local), declaraciones y autoliquidaciones, en los plazos legalmente establecidos para evitar incumplimientos: dominios 1 y 2.
- Para cumplimentar los requerimientos de información solicitados por las Administraciones tributarias o de otro tipo: dominios 1 y 2.



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



ASESOR FISCAL

- Para representar ante las Administraciones tributarias en cualquier procedimiento tributario (gestión, inspección y recaudación), así como la tramitación de la documentación requerida en los mismos: dominios 1 y 2.
- Para formular los correspondientes procedimientos de revisión en vía administrativa (recursos extraordinarios de revisión, recurso de reposición y reclamaciones económico-administrativas), así como recursos contencioso-administrativos: dominios 1 y 2.
- Para asistir a los empleados de la organización con responsabilidades tributarias y contables en las consultas que les formulen, así como mantenerles puntualmente informados de las novedades legislativas en materia de tributación y contabilidad: dominios 1, 2 y 3.
- Para llevar a cabo auditorías en materia tributaria (*due diligence*): dominios 1 y 2.
- Para cooperar con las Administraciones tributarias: dominios 1 y 2.
- Para actuar como perito en procedimientos judiciales en materia tributaria: dominios 1 y 2.