



GLOSARIO DE TÉRMINOS

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS

Código: ADG310_3

NIVEL: 3



Abono: Apunte de carácter contable que se practica en el haber de una cuenta.

Acción, estrategia o plan comercial: Fijación de los principios generales de actuación de una empresa para la consecución de los objetivos o fines propuestos, con una característica específica de flexibilidad para adecuar la actividad a las nuevas circunstancias que vayan produciéndose sucesivamente. Diseñar estrategias de comunicación comercial para sistematizar e incrementar las oportunidades de negocios.

Acreeedor: Persona física (persona) o jurídica (empresa) que tiene un derecho de crédito sobre otra.

Acta: Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta. Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho. Certificación en que consta el resultado de la elección de una persona para ciertos cargos públicos o privados.

Afiliación (a la Seguridad Social): Acto administrativo mediante el cual, toda persona que vaya a iniciar una actividad laboral determinante de su inclusión en un régimen del Sistema de la Seguridad Social solicita un número de afiliación, a efectos de derechos y obligaciones en su modalidad contributiva; es única y general para todos los Regímenes y se extiende a toda la vida de las personas comprendidas en el Sistema.

Agenda: Libro o cuaderno en que se apunta, para no olvidarlo, aquello que se ha de hacer. Relación de los temas que han de tratarse en una junta o de las actividades sucesivas que han de ejecutarse. Hay de varios tipos: agendas electrónicas, insertadas en telefonía móvil, en ordenadores, u otros.

Alta (en la Seguridad Social): Actos administrativo por los que se constituye la relación jurídica de Seguridad Social, denominándose Alta Inicial a la que establece la primera relación del trabajador con el Sistema de la Seguridad Social.

Amortización: 1. Desde el punto de vista financiero, parte de deuda del préstamo y crédito ya reembolsado a la Entidad Financiera con respecto a las condiciones pactadas. 2. Desde el punto de vista económico, depreciación de los elementos del Activo Fijo de una sociedad por su contribución al proceso productivo que desarrolla la empresa.

Anticipos a cuenta: Importe que el trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, a cuenta del trabajo ya realizado.

Apoyo logístico: Funciones auxiliares para facilitar los medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.

Arqueo de Caja: Corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.



Asertividad: Forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, cuya finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos o defender nuestros legítimos derechos sin la intención de herir o perjudicar, actuando desde un estado interior de autoconfianza, en lugar de la emocionalidad limitante típica de la ansiedad, la culpa o la rabia.

Asiento contable: Anotación en el libro de contabilidad que refleja los movimientos económicos de una persona o institución.

Asiento predefinido: Plantilla de un asiento.

Aval: Forma de garantizar o asegurar el cumplimiento de obligaciones económicas. Quien avala (el avalista) se declara dispuesto a hacer frente a los compromisos del avalado (normalmente, el pago de una determinada cantidad de dinero) frente a una tercera persona o empresa (el beneficiario del aval) en caso de que el avalado no lo haga.

Aviso: Documento en el que se comunica a alguien una noticia o advertencia.

Baja (en la Seguridad Social): Actos administrativos por los que se extingue la relación jurídica del trabajador con la Seguridad Social.

Banco de imágenes: Acopio de imágenes referidos a una determinada materia, que puede ser utilizado por diversos usuarios.

Base de datos: Información recuperable almacenada en un ordenador de forma sistemática.

Bases de Cotización: Constituidas por la remuneración total, cualquiera que sea su forma o denominación, que con carácter mensual tenga derecho a percibir el trabajador o asimilado, o la que efectivamente perciba de ser ésta superior, por razón del trabajo que realice por cuenta ajena. Las percepciones de vencimiento superior al mensual se prorratearán a lo largo de los doce meses del año. En todo caso no podrán superar las bases máximas, ni ser inferiores a las bases mínimas establecidas, para cada anualidad, en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Bienes de inversión: Se considerarán de inversión los bienes corporales, muebles, semovientes o inmuebles que, por su naturaleza y función, estén normalmente destinados a ser utilizados por un período de tiempo superior a un año como instrumentos de trabajo o medios de explotación.

Campo: En un registro, espacio usado para una categoría particular de datos.

Canales de comunicación: Medio por el cual se transmite el mensaje.

Capital: Conjunto de recursos dinerarios o no dinerarios (se pueden convertir en dinero) de una persona. En el contexto de una empresa, son las aportaciones realizadas por sus socios para su creación.

Cargo: Apunte de carácter contable que se practica en el debe de una cuenta.



Carta: Papel escrito, y ordinariamente cerrado, que una persona envía a otra para comunicarse con ella.

Categoría profesional: Aptitud profesional necesaria para el desempeño de una determinada función. Mediante la negociación colectiva o, en su defecto, acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establecerá el sistema de clasificación profesional de los trabajadores, por medio de categorías o grupos profesionales.

Certificado electrónico: Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula la identidad de cada usuario con las herramientas de firma electrónica (claves criptográficas), dándole a conocer como firmante en el ámbito telemático.

Certificado: Documento en que se asegura la verdad de un hecho.

Cheque: Documento de pago, que puede ser nominativo o al portador, que permite retirar dinero de una cuenta corriente al titular de la misma o a otra persona.

Circular: Cada una de las cartas o avisos iguales dirigidos a diversas personas para darles conocimiento de algo.

Cliente: Persona que utiliza con asiduidad los servicios de un profesional o empresa.

Codificar: Hacer o formar un cuerpo de leyes metódico y sistemático. Transformar mediante las reglas de un código la formulación de un mensaje.

Comité de Empresa: Órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores.

Complementos salariales: Retribución fijada en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado y a la situación y resultados de la empresa.

Comunicación informal: Fluye dentro de la organización sin canales preestablecidos y surge de la espontaneidad de los empleados. Se le da alto nivel de credibilidad y suele estar relacionada con asuntos personales acerca de individuos o grupos de la organización. Este tipo de comunicación es conocida popularmente como “rumores” y sirve para que los altos niveles jerárquicos conozcan las condiciones personales de los empleados y del entorno de la empresa.

Comunicado: Nota, declaración o parte que se comunica para conocimiento público.

Concurso público: Notificación de una obra o proyecto para que cualquier empresa pueda licitar a su realización.



Consulta: Objeto de la base de datos para obtener información precisa de datos contenidos en las tablas.

Contingencia: Posibilidad de que algo suceda o no suceda. Cosa que puede suceder o no suceder. Posibilidad que suceda alguna cosa; problema o hecho que se presente de forma imprevista.

Contrato: Acuerdo o convenio entre dos o más partes, por el que se establecen una serie de derechos y obligaciones entre las partes contratantes. De acuerdo con el principio de “autonomía” de la voluntad, las partes contratantes gozan de plena libertad para establecer las cláusulas y condiciones que consideren pertinentes, salvo que sean contrarias a las leyes.

Contrato de trabajo: Se presumirá existente entre todo el que presta un servicio por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de otro y el que lo recibe a cambio de una retribución a aquél y deberán constar por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal.

Convenio Colectivo: Representa el resultado de la negociación desarrollada por los representantes de los trabajadores y de los empresarios y constituye la expresión del acuerdo libremente adoptado por ellos en virtud de su autonomía colectiva, obligando a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Cooperativa: Empresa de capital variable, con estructura y gestión democrática, formada por personas físicas o jurídicas, que se unen para prestar servicios y satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, y en interés por la comunidad, mediante una empresa conjunta cuya gestión debe llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios y en el marco jurídico regulado.

Copia Básica: Documento que debe acompañar al Contrato de Trabajo y que debe contener todos los datos más relevantes del contrato.

Cotización a la Seguridad Social: Acción por la cual los sujetos obligados aportan recursos económicos al Sistema de la Seguridad Social en virtud de su inclusión en dicho Sistema, por el ejercicio de una actividad laboral. Sus elementos básicos son la base de cotización, el tipo de cotización y la cuota.

Crédito: Cantidad de dinero, o cosa equivalente, que alguien debe a una persona o entidad, y que el acreedor tiene derecho de exigir y cobrar.

Cuenta contable: Concepto abstracto representativo de una serie de valores patrimoniales de la misma especie.

Cuota de la Seguridad Social: Expresa el importe de la obligación de cotizar a la Seguridad Social durante un tiempo reglamentariamente delimitado, designado período de liquidación, respecto de los sujetos obligados a cotizar.

Dato: Información dispuesta de manera adecuada para su tratamiento por un ordenador.



Delegados de Personal: Representación de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores corresponde a los delegados de personal. Igualmente podrá haber un delegado de personal en aquellas empresas o centros que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran estos por mayoría.

Deudor: Aquella persona o empresa que está obligada a satisfacer una deuda.

Diagrama de flujo: Representación gráfica de la secuencia de actividades de un proceso.

Documento: Diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho.

Efectivo: Elemento más líquido que posee la empresa, es decir, es el dinero. Está formado por dinero en curso legal, cuentas corrientes o de ahorro, cheques.

Errores o fallos en la comunicación: El proceso de la comunicación funciona como un sistema abierto. Por lo tanto, la información está expuesta a sufrir ciertas alteraciones, las cuales llamaremos errores o fallos.

Escritura pública: Escrito autorizado por notario/a o funcionario/a con poder legal para dar fe pública.

Estructura de árbol: Disposición no lineal en la que cada nodo puede apuntar a uno o varios nodos.

Estructura del documento: Formato que tienen los escritos, y les hace diferenciarse del resto, como el tipo de papel, tamaño, tipo de fuente, firmas, datas, saludos, etc.

Expediente del trabajador: Conjunto de registros y documentos que contienen información sobre la competencia profesional de cada empleado, su trayectoria en la empresa, y cualquier otra información útil para conocer sus capacidades y sus logros, con la finalidad de aprovechar al máximo su potencial en beneficio de la organización.

Factura electrónica: Cualquier documento electrónico que cumpla las condiciones de emisión y de contenido exigidas por el Reglamento de Facturación.

Finiquito: Documento, no sujeto a “forma ad solemnitatem” (un modelo concreto), que incorpora una declaración de voluntad del trabajador expresiva de su conformidad a la extinción de la relación laboral y de que mediante el percibo de la cantidad saldada no tiene ninguna reclamación pendiente frente al empleador.

Firma electrónica: Conjunto de datos relativos a una persona consignados en forma electrónica, y que junto a otros o asociados con ellos, pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante, teniendo el mismo valor que la firma manuscrita.



Flujos de información: La comunicación entre individuos de igual estatus (horizontal), entre superiores y subordinados (vertical: ascendente y descendente) y entre personas de distinto estatus ubicados en diferentes líneas de mando (diagonal) constituyen los modos básicos de los flujos de información.

Foros: Aplicación Web que da soporte a discusiones u opiniones en línea.

Frequently Asked Questions (FAQ): Lista de preguntas y respuestas que surgen frecuentemente dentro de un determinado contexto y para un tema en particular. En España se denomina PUF (preguntas de uso frecuente).

Fuentes de información: Confidencias, declaraciones o documentos que sirven de base para la elaboración de una noticia o reportaje periodístico.

Gráfico: Representación de datos numéricos por medio de una o varias líneas que hacen visible la relación que esos datos guardan entre sí.

Gráfico dinámico: Representa gráficamente los datos de un informe de tabla dinámica. Puede cambiar el diseño y los datos mostrados en un informe de gráfico dinámico igual que en un informe de tabla dinámica.

Grupo de cotización: Número asociado a distintas categorías profesionales representativas, para el establecimiento de bases de cotización máximas y mínimas, fijadas para cada anualidad, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Habilidades sociales: Conductas que se manifiestan en situaciones de relación con otras personas en las cuales se expresan los sentimientos, las actitudes, los deseos, las ideas y opiniones, respetando el derecho que tienen los demás de expresión. Estas conductas se basan fundamentalmente en el dominio de las habilidades de comunicación y requieren de un buen autocontrol emocional por parte del individuo.

Histograma: Representación gráfica de una distribución de frecuencias por medio de rectángulos, cuyas anchuras representan intervalos de la clasificación y cuyas alturas representan las correspondientes frecuencias.

Horas extraordinarias: Periodo de trabajo que se realiza sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Imagen corporativa: Concepto generalmente aceptado de lo que una compañía significa. Se diseña para ser atractiva al público, de modo que la compañía pueda provocar un interés entre los consumidores, cree hueco en su mente, genere riqueza de marca y facilite así ventas del producto.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF): Tributo de carácter personal y directo que grava, según los principios de igualdad, generalidad y progresividad, la renta de las personas físicas de acuerdo con su naturaleza y sus circunstancias personales y familiares.



Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA): Tributo sobre el valor producido por una empresa. Los consumidores son los que soportan el coste del IVA pero las empresas son las responsables de hacer el pago a la Hacienda Pública.

Incapacidad temporal (IT): Enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social y esté impedido para el trabajo, con una duración máxima de trescientos sesenta y cinco días, prorrogables por otros ciento ochenta días cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador ser dado de alta médica por curación.

Informe: Documento que se caracteriza por contener información que refleja el resultado de una investigación o de un trabajo adaptado al contexto de una situación determinada.

Informes: Presentación de la información de una consulta o tabla.

Inmovilizado: Elementos patrimoniales destinados a servir de forma duradera en la actividad de la empresa.

Integridad referencial: Propiedad deseable en las bases de datos. Gracias a la integridad referencial se garantiza que una entidad (fila o registro) siempre se relaciona con otras entidades válidas, es decir, que existen en la base de datos. Implica que en todo momento dichos datos sean correctos, sin repeticiones innecesarias, datos perdidos y relaciones mal resueltas.

Intranet: Red de ordenadores privados que utiliza tecnología Internet para compartir dentro de una organización parte de sus sistemas de información y sistemas operacionales.

Lenguaje positivo: Implica expresarse de forma afirmativa y fijarse en lo positivo. Las palabras expresadas en sentido positivo, imprimen una energía especial y permiten acceder a una lectura o percepción diferente de las cosas. Consiste en un conjunto de conductas verbales y no verbales. Hacer coincidir a ambas.

Letra de Cambio: Documento de giro o crédito, en el que consta la orden de una persona (librador) a otra (librado) de abonar un tercero la cantidad que expresa a su vencimiento.

Licitación: Acción de presentar una oferta en una subasta o concurso público.

Línea huérfana: La primera de un párrafo que aparece sola en la página anterior.

Línea viuda: La última de un párrafo que aparece sola en la página siguiente.

Liquidación: Importes que, al producirse la extinción del contrato, han de abonarse al trabajador, por los conceptos ya devengados, tales como salarios pendientes, parte proporcional de pagas extraordinarias y cantidades correspondientes a vacaciones no disfrutadas. El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso,



el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

Liquidación de cuotas: Implica la realización de las operaciones y demás actos de determinación de las cuotas, así como de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas o asimilados a ellas y, en su caso, de los recargos e intereses sobre unas y otros, mediante la aplicación del porcentaje o porcentajes del tipo o tipos de cotización correspondientes a la base o bases de cotización de los sujetos por los que existe obligación de cotizar durante el período o períodos a liquidar, deduciendo, en su caso, el importe de las deducciones procedentes, en los términos y condiciones establecidos a efectos del cumplimiento de la obligación de cotizar.

Liquidación de salario: La liquidación y el pago del salario se harán puntual y documentalmente en la fecha y lugar convenidos o conforme a los usos y costumbres. El período de tiempo a que se refiere el abono de las retribuciones periódicas y regulares no podrá exceder de un mes.

Logotipo: Distintivo formado por letras, abreviatura u otros, peculiar de una empresa, conmemoración, marca o producto.

Macro: (de macroinstrucción). Secuencia de instrucciones que se realizan automáticamente con una sola orden.

Manual de estilo: Conjunto de normas que regulan los usos expresivos de una organización.

Medio de Pago: Documento aceptado comúnmente para comprar o arrendar un bien, para cancelar una deuda y para cualquier pago en general.

Medios telemáticos: Medios de comunicación a distancia que han surgido con la evolución de las telecomunicaciones y la informática cubriendo un amplio espacio geográfico, científico y tecnológico, aplicando las redes y servicios de comunicaciones para el transporte, almacenamiento y procesamiento de cualquier tipo de información. Ciberespacio, Chat, foro, correo electrónico, explorador, páginas Web.

Memorando: Comunicación diplomática, menos solemne que la memoria y la nota, por lo común no firmada, en que se recapitulan hechos y razones para que se tengan presentes en un asunto grave.

Multillamada: Servicio de telefonía que permite simultanear una llamada con varias personas, con varios comunicantes a la vez.

Nivel jerárquico: Disposición de las funciones de una organización por orden de rango y/o grado de importancia. El conjunto de órganos agrupados de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad que poseen, independientemente de la función que realicen.

Normativa: Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.



Nota interior: Mensaje breve escrito que no tiene forma de carta.

Notario/a: Funcionario/a público/a autorizado/a para dar fe de la veracidad de actos jurídicos de acuerdo a la ley.

Notificación: Acto por el que deben comunicarse al interesado las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en las condiciones y términos que se establecen por la Ley.

Oficio: Comunicación escrita, referente a los asuntos de las administraciones públicas.

Organigrama: Representación gráfica de las operaciones sucesivas en un proceso industrial, de informática u otros.

Pagaré: Documento mercantil que el firmante se compromete a pagar al beneficiario una suma de dinero determinada en una fecha de vencimiento fijada. Pueden ser nominativos o al portador.

Período de liquidación: Plazo al que están referidos los elementos y operaciones para la determinación de la cuota objeto de obligación de cotizar por parte de los sujetos de la misma, a efectos de su pago o cumplimiento.

Permisos: Derecho del trabajador a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación.

Plan de carrera: Diseño de la trayectoria de desarrollo profesional del empleado en la empresa, analizando las competencias que serán requeridas y proponiendo los medios para la adquisición de tales competencias, a través de la formación o del desempeño de tareas concretas.

Plan de empresa: Documento de trabajo en el que se desarrolla la idea del negocio que se quiere poner en marcha, realizando previsiones normalmente a tres años de las posibles variables que pueden surgir.

Precedencia: Preeminencia o preferencia en el lugar y asiento y en algunos actos honoríficos. La ordenación de las personas, en virtud de su nivel o rango oficial, establecido por norma legal, tradición o uso.

Préstamo: Operación por la cual una entidad financiera pone a nuestra disposición una cantidad determinada de dinero mediante un contrato.

Prevención de Riesgos Laborales: Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Procedimiento administrativo: Conjunto de actuaciones y trámites regulados por la ley, encaminados a la formulación de actos de las Administraciones Públicas, sobre materias que son de su competencia.

Propiedad intelectual: El que tiene por objeto inscribir y amparar los derechos de autores, traductores o editores de obras científicas, literarias o artísticas.



Protección de datos: Sistema legal que garantiza la confidencialidad de los datos personales en poder de las administraciones públicas u otras organizaciones.

Proveedor: Persona o empresa que surte o abastece a otras empresas con existencias necesarias para el desarrollo de la actividad.

Razón social: Nombre legal de una sociedad que ésta utiliza para distinguirse de otras en el tráfico jurídico y económico y bajo el cual contrae sus obligaciones, y que no puede coincidir con la razón social de otra sociedad inscrita en el Registro General de Sociedades. A este nombre oficial se le denomina razón social y no denominación social, porque en él obligatoriamente ha de figurar el nombre de todas las personas socias de la sociedad. Este requisito es de obligatoria observancia en el caso de las sociedades personalistas (sociedades colectivas y comanditarias), pero están exentas las restantes sociedades mercantiles.

Recibo: Constancia que sirve para certificar que se ha pagado por un servicio o producto.

Recibo de salarios: Escrito individual y justificativo del pago del salario. Se ajustará al modelo que apruebe el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, salvo que por convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otro modelo que contenga con la debida claridad y separación las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.

Recursos materiales: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa.

Registro: Conjunto de datos relacionados entre sí, que constituyen una unidad de información en una base de datos.

Registro contable: Afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

Registros oficiales: Órganos administrativos encargados de la inscripción de datos relacionados con la contratación del sector público.

Riesgo laboral: Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

Salario: Remuneración regular, cantidad de dinero con que se retribuye a los trabajadores por cuenta ajena.

Saldo: Cantidad positiva o negativa que resulta de una cuenta.



Sociedad Anónima: Entidad de carácter mercantil en la que el capital social, que estará dividido en acciones, se integrará por las aportaciones de los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

Sociedad cooperativa: Entidad constituida por personas que se asocian, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, para la realización de actividades empresariales, encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con estructura y funcionamiento democrático.

Sociedad de responsabilidad Limitada: Entidad de carácter mercantil en la que el capital social, que estará dividido en particiones sociales, se integrará por las aportaciones de todos los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

Solicitud: Diligencia o instancia cuidadosa.

Sostenibilidad: Característica o estado según el cual pueden satisfacerse las necesidades de la población actual y local sin comprometer la capacidad de generaciones futuras o de poblaciones de otras regiones de satisfacer sus necesidades.

Tabla de datos: Lista o catálogo de elementos puestas por orden sucesivo o relacionadas entre sí.

Tablas dinámicas o interactivas: Resumen de un conjunto de datos, atendiendo a varios criterios de agrupación, representado como una tabla de doble entrada que nos facilita la interpretación de dichos datos. Es dinámica porque nos permite ir obteniendo diferentes totales, filtrando datos, cambiando la presentación de los datos, visualizando o no los datos origen u otros.

Tipos de cotización: Su establecimiento y su distribución sirven para determinar las aportaciones respectivas del empresario y trabajador obligados a cotizar, se efectuarán en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. El tipo de cotización tendrá carácter único para todo el ámbito de protección del Régimen General.

Toma de decisiones: Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales.

Tono: Inflexión de la voz y modo particular de decir algo, según la intención o el estado de ánimo de quien habla

Topes máximo y mínimo de la base de cotización: Importes máximos y mínimo de cotización, únicos para todas las actividades, categorías profesionales y contingencias, establecidos, para cada anualidad y situación en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Tramitar: Hacer pasar un negocio por los trámites debidos, siendo el trámite cada uno de los estados y diligencias que hay que recorrer en un negocio hasta su conclusión.

Transacción: Trato, convenio, negocio.

Transferencia Bancaria: Operación por la que se transfiere una cantidad de dinero de una cuenta a otra.

Tratamiento de la información: Aplicación sistemática de uno o varios programas sobre un conjunto de datos para utilizar la información que contienen.

Tratamiento de textos: Proceso de composición y manipulación de textos en una computadora.

Trazabilidad: Posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de un proceso de producción y distribución de bienes de consumo.

Tributo: Obligación dineraria establecida por la ley, cuyo importe se destina al sostenimiento de las cargas públicas.

Valoración de puesto de trabajo: Procedimiento que trata de precisar y comparar lo que el desempeño, en condiciones normales de determinadas funciones, exige de los trabajadores normales, sin tomar en consideración la capacidad individual de los mismos, ni su rendimiento.

Variaciones (en la Seguridad Social): Actos administrativos por los que se efectúan comunicaciones de modificación de datos identificativos, domiciliarios o laborales de los trabajadores afiliados al Sistema de Seguridad Social.

Vencimiento: Cumplimiento del plazo de una letra, de una obligación o contrato.

Vida útil: Período de tiempo estimado de duración y uso para calcular la utilidad de un activo fijo.

Videoconferencia: Posibilidad de comunicarse a distancia mediante el sonido y la imagen. Para ello es necesario disponer de una conexión de líneas RDSI y del equipo, con tecnología digital. Hay empresas que alquilan sus salas para otras.