



GLOSARIO DE TÉRMINOS

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES: Gestionar actividades administrativas de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas

Código: ECP0235_3

NIVEL: 3



Afiliación: Acto administrativo mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) reconoce la condición de incluida en el Sistema de Seguridad Social a la persona física que por primera vez realiza una actividad determinante de su inclusión en el ámbito de aplicación del mismo (trabajadores por cuenta ajena o autónomos).

Cotización: Cuota que tanto empleados como empleadores deben de abonar al Estado como aportación, dirigida a financiar el Sistema Español de Seguridad Social.

Disponibilidad: Capacidad de un servicio, de unos datos o de un sistema, a ser accesible y utilizable por los usuarios o procesos autorizados cuando estos lo requieran. Es uno de los principios fundamentales de la ciberseguridad junto a la confidencialidad y la integridad.

Gestión administrativa: Conjunto de acciones mediante las cuales se desarrollan las actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Mutualidad de funcionarios: Organismo público encargado de prestar asistencia sanitaria y social al colectivo de funcionarios adscritos. Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) y Mutualidad General Judicial (MUGEJU).

Nombramiento: Acción y/o efecto de nombrar a una persona para desempeñar un cargo o una función.

Plan de carrera: Proyecto integral de formación que la empresa pacta con el trabajador en el que se establecen unos compromisos por ambas partes y en el que se fija un período de tiempo para cumplirlo. Este plan de formación es continuo en el tiempo y consta de una evaluación por parte de la organización, que valorará la trayectoria del empleado y el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el plan.

Plan de evacuación: Conjunto de acciones necesarias para estar preparados ante una emergencia. Reúne tanto la planificación como la organización humana para utilizar de forma eficiente los medios técnicos dispuestos para minimizar el peligro ante un acontecimiento de riesgo.

Recibo de liquidación de cotizaciones: (RLC). Documento expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que contiene todos los conceptos relativos al cálculo de cuotas, así como, en los correspondientes a la modalidad de pago electrónico, los datos de cabecera de pago, con los que el usuario deberá proceder al ingreso.

Recursos Humanos: (RR. HH.). Departamento, área o función que dentro de las entidades gestiona todo lo relacionado con las personas que trabajan en ella. Esto incluiría desde el reclutamiento, selección, contratación, bienvenida, formación, promoción, nóminas y despidos. También se refiere al conjunto de personas que trabajan o colaboran en una entidad.



Relación Nominal de Trabajadores: (RNT). Documento oficial expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a las empresas en el que se confirma la relación de empleados dados de alta en un periodo concreto (establecido mensualmente) y los devengos, bonificaciones o las deducciones generadas.

Retenciones: Cantidad que se detrae de los devengos generados por un empleado en un mes o en el tiempo que haya durado la prestación de servicios como empleado si esta es menor a un mes. Estas cantidades corresponden al IRPF que se calcula según la normativa. La empresa practica esta detracción en la nómina del empleado haciéndola efectiva por liquidación a la Agencia Tributaria. Estas cantidades se detraen también en las facturas que los trabajadores autónomos emiten a otras empresas. Son de aplicación en colaboraciones (conferencias, congresos, formación, entre otras).

Retribución: Cantidad de dinero o cosa que se da a una persona como pago por un trabajo o un servicio. La retribución puede ser dineraria o no dineraria (especie).

Riesgo: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un suceso y sus consecuencias. Puede tener carácter negativo (en caso de ocurrir se producen pérdidas) o positivo (en caso de ocurrir se producen ganancias).

Suspensión: Paralización de la ejecución de un acto administrativo, medida excepcional, temporal y de naturaleza cautelar que permite, en determinados casos y cuando concurren determinadas circunstancias, dejar sin efecto la ejecutividad del acto administrativo.

Toma de posesión: Acto en el que una persona recibe formalmente un cargo.

Tramitación: Conjunto de pasos o diligencias que es necesario seguir hasta lograr la resolución de un asunto.