

El inglés en los negocios

Autor: Editorial Assimil

[[Ver curso online](#)]

mailxmail.com

Presentación del curso

El inglés, como todos sabemos, es la lengua extranjera más extendida, tanto en el ámbito estudiantil como en el ámbito laboral. Es por ello, que queremos aportar un curso específico sobre el inglés en los negocios para que aprenda aquellas palabras que más se relacionen con su ámbito laboral.

Visita más cursos como este en mailxmail:
[\[http://www.mailxmail.com/cursos-idiomas\]](http://www.mailxmail.com/cursos-idiomas)
[\[http://www.mailxmail.com/cursos-ingles\]](http://www.mailxmail.com/cursos-ingles)



¡Tu opinión cuenta! Lee todas las opiniones de este curso y déjanos la tuya:
[\[http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/opiniones\]](http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/opiniones)

Cursos similares

Cursos	Valoración	Alumnos	Vídeo
La presentación oral La presentación oral es el objeto de estudio de este curso. El hombre tiene el don de la palabra; un instrumento que puede modificar realidades y deli... [09/11/09]		2.114	
Proveedores. Buscar y seleccionar con acierto En este curso sobre gestión administrativa de la compraventa aprenderás acerca de los proveedores de productos o servicios para las empresas, cómo ser: el proceso de búsq... [10/09/08]		5.381	
Como vender tu casa en tres pasos Como vender tu casa en tres pasos, al preparar tu vivienda para venderla debes proveerle al prospecto comprador un a... [22/02/10]		463	
E-Ventas En el proceso de venta online (e-venta) hay varias instancias. Por un lado está el hecho de tener una oferta comercial[12/11/09]		630	
Técnicas de ventas Este curso esta diseñado para acceder a las técnicas principales de ventas, aplicándolo se logra no solo tecnificar la venta si no también cualquier tipo de interrelación... [31/03/05]		16.509	

1. Buscando un trabajo

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/buscando-trabajo>]

La estructura de este curso será la siguiente: para cada lección daremos un ejemplo tipo de diálogo y luego incluiremos el vocabulario o estructuras que correspondan a cada tema.

Looking for a job.-

Michael: Hello, Jim. It's nice to see you again.

James: Same here, Mike. How are things?

M: Not so bad. By the way, I've finished my studies at the University.

J: So you're now Mr Michael Jones, M.A., is that it?

M: You can laugh, Jim. Unfortunately my M.A. doesn't give me a job, you know!

J: I was only joking, old chap. As a matter of fact, I'm in the same boat myself. I've been out of work for nearly a year.

M: But I thought your were working with an engineering firm up North somewhere.

J: So, I was. Until the firm was bought up by one of the multinationals, and they laid off half the workers.

M: Oh, I'm sorry about that, Jim. I should have thought a chap like you, with lots of practical experience ¿

J: Seriously, Mike, I'm not sure I'm the sort of man they want these days. After all, I havert got a degree like you ¿

M: But my degree's in economics, and they aren't looking for chaps with a lot of theory and no practice. There's no room for us on the labour market ¿

J: That's funny. I thought with all these modern inventions - computers and what not- they needed someone with the know-how

M: Well, we'll see, Jim. In the mean-time, I'm off to the Labour Exchange.

J: Me too! Let's go there together, shall we?

Buscando un trabajo.-

M: ¡Hola, Jim! Me alegro de volver a verte.

J: Yo también, Mike. ¿Qué tal te va?

M: No muy mal. A propósito, he acabado mis estudios en la universidad.

J: Así que ya eres el señor Michael Jones, ¿M.A.¿, ¿no es eso?

M: Sí, ríete, Jim. Mi título no me da un trabajo.

J: Sólo era una broma, hombre. De hecho, estoy embarcado en la misma nave que tú. Estoy en paro desde hace casi un año.

M: Pero, yo creía que estabas trabajando para una empresa de construcción mecánica, por el norte.

J: En efecto. Hasta que la empresa fue absorbida por una multinacional y despidieron a la mitad de la plantilla.

M: ¡Oh!, lo siento, Jim. Yo creía que un tipo como tú, con tanta experiencia.

J: En serio, Mike, no estoy seguro de ser el tipo de persona que necesitan ahora. Después de todo, no tengo un diploma como tú.

M: Pero mi diploma es un diploma de economía, y ahora no buscan a gente impuesta en teoría, sino con experiencia práctica. No hay sitio para nosotros en el mercado del trabajo.

J: Es curioso. Yo creía que con todos esos inventos modernos, computadoras y demás, necesitarían a alguien muy competente.

M: Bien, ya veremos, Jim. Mientras tanto, me voy a la Bolsa del Trabajo.

J: ¡Yo también! ¿Te parece que vayamos juntos?

2. Buscando un trabajo - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/buscando-trabajo-vocabulario>]

Veamos algunas palabras y expresiones aplicadas a la situación ficticia que hemos mostrado en el e-mail anterior.

Computer: ordenador

Degree: diploma

Economics: ciencias económicas

Funny: curioso, extraño, raro, divertido

To joke: bromear

Out of work: En el paro

Chap: Tipo, tío

Know - How: esta expresión es difícil de traducir, podemos decir que se trata de un ¿saber-hacer¿ general que engloba ingenio, maña, habilidad.

Labour Exchange: la Bolsa de trabajo

Labour market: mercado de trabajo

To lay off: despedir

Same here: lo mismo, igualmente

Practice: práctica

3. Solicitando un trabajo

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/solicitando-trabajo>]

Veamos una situación tipo en la que se ha solicitado un trabajo.

Applying for a job.-

Joan: Well, how did things go at the Labour Exchange, Mike?

Michael: There was such a queue, Joan, that Jim and I decided to call it a day. We're going to look for vacancies in the papers.

J: There's a small ad here that looks interesting: 'A large company requires Market Research Analyst for its head-quarters in Europe. The successful candidate will have had several years experience with an agency. He or she will now be working with a consumer products company.'

M: Wait a minute, Joan! I'm not working at all. So how can I apply for that job? Here, let me have a look at that paper! Ah, this is more like it! Applications are invited from final year undergraduate students in Economics.

J: But you're not an undergraduate, Mike. You've got your degree and you've started on postgraduate research.

M: I tell you what -I'll write off to some of these firms advertising in the paper. I'll give them my qualifications background, previous experience.

J: Hm! That won't take long, Mike!

M: Marital Status.

J: Marital Status? What's that?

M: Whether I'm single, married, the father of one, two, three or four children.

J: Ok, go on.

M: Starting salary, fringe benefits, and other advantages I can reasonably expect.

J: Well, I wish you luck, Mike But don't be too optimistic. And don't forget the s.a.e.

M: What on earth's that, Joan?

J: Stamped addressed envelope. For the answers!

Solicitando un trabajo.-

J: Bien, ¿cómo han ido las cosas en la Bolsa de trabajo, Mike?

M: Había tal cola, Joan, que Jim y yo hemos decidido abandonar. Vamos a buscar ofertas de trabajo en los periódicos.

J: Aquí hay un pequeño anuncio que parece interesante: 'importante firma precisa analista de estudios de mercado para su dirección en Europa. El/la candidata/a deberá tener varios años de experiencia en agencia. Actualmente, debe estar trabajando con una firma que fabrique bienes de consumo.¿

M: Un momento, Joan. Yo no estoy trabajando ahora. Así que ¿cómo voy a poder entonces solicitar ese puesto? ¡Oye, déjame echar un vistazo al periódico! Ah, aquí hay algo que me gusta más: ¿deseamos solicitudes de estudiantes en último año de Economía¿.

J: Pero, Mike, tú ya no eres estudiante. Tienes el diploma y has empezado a preparar el doctorado.

M: Ya sé lo que voy a hacer. Voy a escribir a algunas de las empresas que publican ofertas de empleo en el periódico. Les enviaré mis títulos, mis referencias, la experiencia que tengo.

J: De acuerdo, continúa.

M: Salario inicial, remuneración en especie y otras ventajas que lógicamente puedo esperar.

J: Bueno, buena suerte, Mike. Pero no seas demasiado optimista. Y no olvides el S.A.E.

M: ¿S.A.E.? ¿qué demonios es eso, Joan?

J: ¡Para la respuesta! Un sobre franqueado con tu dirección.

4. Solicitando un trabajo - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/solicitando-trabajo-vocabulario>]

Veamos algo de vocabulario relacionado con este tema.

Vacancy: vacante o puesto a cubrir

Experience: observe que una experiencia de tipo científico se dice experiment, y una experiencia vivida experience.

To apply for: presentar una solicitud. An applicant: un candidato; **job application form:** un impreso de solicitud de empleo; to put for a job (familiar): presentar la solicitud a un empleo.

To have a look at: echar un vistazo. **To glance at:** mirar rápidamente, **to catch a glimpse of:** entrever; to run over: hojear, pasar por encima rápidamente.

Research: investigación. **A research worker:** un investigador; **a research laboratory:** un laboratorio de investigaciones; **a research grant:** una beca de investigación. Sin embargo, se dice, the police are searching for the criminal, la policía busca al criminal.

To write off: escribir una carta.

Academic record: expediente universitario

To be a good mixer: ser sociable, tener don de gentes.

To be based in: estar basado en.

To be fluent: dominar un idioma

Character: personalidad

Full-time job: trabajo a tiempo completo

Increment: aumento, incremento

Letter of application: carta de solicitud

Part-time job: trabajo por horas, a tiempo parcial

Present position: empleo actual

Referee: persona a quien se puede acudir para pedir una recomendación

Salary record: ingreso salarial

Short list: lista de candidatos escogidos

Starting salary: primer sueldo

Undergraduate: estudiante no graduado



5. Una entrevista

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/entrevista>]

Veamos una entrevista laboral tipo para ver el vocabulario utilizado.

An interview.-

Personnel Manager: Sit down, Mr Francis. Cigarette?

James: No thanks. I don't smoke.

PM: Well, I have your application form here. We had quite a lot of applications, but frankly yours seems one of the most interesting.

J: I've brought a reference from my last employer, if you'd like to have a look at it.

PM: Hm. 'Mr. James Francis was with us for five years. He was a very conscientious worker and I have great pleasure in recommending him for employment'

J: The firm had to close down the plant where I was working, otherwise I'd still be there.

PM: Right. I see you a vocational training course last year.

J: That's right. As there are a lot of redundancies in my particular field, I thought I'd try to train for a new job.

PM: Anyway, it shouldn't be too difficult for you, as a skilled worker, to find an opening in the labour market. But there's a lot of competition of course.

J: There certainly is, and quite a lot of firms are closing down altogether.

PM: I think we can offer you something interesting. Of course you'll be doing piece work at first, and you may sometimes have to do overtime. But you'll have the normal holidays with pay as well as Bank holidays.

J: Is there a canteen on the premises?

PM: No, I'm afraid we can't manage that. But we give meal vouchers, so you should be all right.

J: When do I begin work?

PM: Come round tomorrow and we'll show you round the works.

Una entrevista.-

Jefe de personal: Siéntese, señor Francis. ¿Un cigarrillo?

James: No, gracias. No fumo.

JP: Bien, aquí tengo su solicitud. Hemos recibido bastantes pero, francamente, la suya parece una de las más interesantes.

J: He traído una carta de recomendación de la última persona para la que trabajaba, por si pudiera interesarle.

JP: ¡Hum! ¿El señor James Francis ha trabajado con nosotros durante cinco años. Era un empleado muy concienzudo, y es un placer para mí recomendárselo¿.

J: La empresa tuvo que cerrar definitivamente la fábrica en la que o trabajaba, si no todavía continuaría allí.

JP: Bien. Veo que el año pasado siguió un cursillo de formación profesional.

J: Así es. Como hay tanto desempleo en mi ramo, pensé que podía reconvertirme.

JP: De todas formas, ya que es usted un trabajador cualificado, no debería de serle difícil encontrar una salida en el mercado laboral. Aunque, por supuesto, hay mucha competencia.

J: Claro, y además un buen número de sociedades cierran definitivamente.

JP: Bueno, creo que podemos ofrecerle algo interesante. Claro que, al principio, tendrá que trabajar a destajo, y puede ser que algunas veces tenga que hacer horas extraordinarias. Por supuesto, tendrá pagados los días festivos y las vacaciones que le corresponden.

J:¿Hay comedor de empresa en la misma fábrica?

JP: No, desgraciadamente, eso no nos es posible. Pero damos vales de comida, supongo que esto le convendrá.

J: ¿Cuándo empiezo a trabajar?

JP: Venga mañana y le enseñaremos la fábrica.

6. Una entrevista - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/entrevista-vocabulario>]

Veamos el vocabulario que podemos aplicar a esta serie de situaciones.

Reference: recomendación, referencia.

Skilled: cualificado. **Unskilled labour:** mano de obra no cualificada. **An qualified success** quiere decir: un gran éxito.

Apply in confidence: discreción asegurada

To be entitled to: tener derecho a

Braindrain: fuga de cerebros

Break: descanso, pausa

Company car: coche de empresa

Fixed wages: salario fijo

To hire: contratar

Leave: permiso, vacaciones

Net wages: salario neto

On probation: a prueba

On trial: a prueba

Pay cheque: cheque que representa el salario

Pay deductions: deducciones de salario

Sandwich course: cursillos de formación

Working conditions: condiciones de trabajo

7. Trabajando en un banco

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/trabajando-banco>]

Veamos a continuación un diálogo que se puede dar referentes a cuestiones de banca.

Working in the Bank.-

James: Hello, Mike. I don't think you've met Carol, have you?

Michael: No, I don't think so. Hello, Carol.

Carol: Jim's always talking about you. He says what you don't know about economics isn't worth knowing!

J: You'll make him blush if you're not careful. Carol's just finished a training period in the local bank, Mike.

M: Really? What department were you working in, Carol?

C: First of all I was three months in the foreign exchange department.

J: Very complicated, with the exchange rates changing so often!

C: Yes, it was, rather. Then I went to the loan department for about a month.

M: Do they deal with mortgages as well, or only credit?

C: No, the department is mainly concerned with loans to industry. Then I worked for a couple of months as a clerk. You know - current accounts, traveller's cheques, credit cards and all the rest of it.

M: Direct contact with the customers, eh? I hope you didn't have too many overdrawn accounts to deal with!

C: We left the manager to handle overdrafts, as well as bouncing cheques.

Trabajando en el banco.-

James: ¡Hola, Mike! No conoces a Carol, ¿no?

Michael: No, creo que no. ¡Hola, Carol!

Carol: Jim siempre está hablando de ti. Dice que eres un verdadero especialista en economía.

J: ¡Cuidado, le vas a hacer ponerse rojo! Carol acaba de terminar un cursillo de formación en el banco de su barrio, Mike.

M: ¿Ah, sí? ¿En qué servicio trabajabas, Carol?

C: Al principio, pasé tres meses en el departamento de moneda extranjera.

J: Muy complicado, con fluctuaciones continuas del tipo de cambio.

C: Sí, más bien. Después estuve en el departamento de créditos, alrededor de un

mes.

M: ¿Se ocupan también de hipotecas o solamente créditos?

C: No, la sección se ocupa, sobre todo, de préstamos a la industria. Después, trabajé durante un par de meses cara al público; ya sabes: cuentas corrientes, cheques de viaje, tarjetas de crédito y demás.

M: O sea, en contacto directo con los clientes ¿no? Espero que no hayas tenido que ocuparte de demasiadas cuentas en descubierto.

C: Los descubiertos y los cheques sin fondos eran competencia del jefe de servicio.

8. Trabajando en el banco - vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/trabajando-banco-vocabulario>]

Veamos el vocabulario que hemos aprendido para esta sección.

To audit an account: revisar una cuenta

Bank book: libreta de ahorro

Banking circles: medios bancarios

Banking system: sistema bancario

Blocked account: cuenta bloqueada

Branch: sucursal

Cashier: cajero

Clearing house: cámara de compensación

To close an account: cerrar una cuenta

Deposit: depósito

Domiciled bills: pagos domiciliados

Letter of credit: carta de crédito

Loan: préstamo

Savings: ahorros

Statement of account: estado de cuentas

Syndicate of bankers: consorcio bancario

Withdrawal: retiro

A couple: un par

About a month: alrededor de un mes

Talk about: hablar de

9. Redactando una carta

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/redactando-carta>]

Veamos una posible conversación en la que dos personas intentan redactar una carta formal para solicitar empleo.

Writing a Letter.-

Joan: Carol, I'm sorry to disturb you. I wonder if you could help me with this letter?

Carol: Of course, Joan. What's the problem?

J: Well, I'm applying for a job. I've never written what you might call an ¿official¿ letter before.

C: Oh, it's quite easy. I had quite a bit of experience working in the bank. First your address. That goes in the top right-hand corner. Then the date underneath on the right. Then you begin your letter: on the right. Then you begin your letter: 'Dear Sir' or 'Dear Madam', as the case may be.

J: And if there's more than one 'Sir' or 'Madam'?

C: If it's a company you write 'Gentlemen' or else 'Dear Sirs' and hope there are no feminists around!

J: But isn't that rather formal? I mean, in a case like that shouldn't I write 'Dear Mr Smith' or whatever his name is?

C: Not unless you know him personally. Anyway, 'Dear Sir' isn't as formal as 'Sir'. Then you finish up with 'Yours faithfully'.

J: Not 'Yours Sincerely'?

C: Only if you begin 'Dear Mr Smith'. Of course, you can always end 'Yours truly'.

J: Should I type the letter, do you think? You see, my handwriting's pretty awful.

C: No, applications should generally be handwritten. They like to get the graphologists to analyse your personality, dear!

J: How terrible! Perhaps I'd better not apply for a job after all.

Redactando una carta.-

Joan: Perdona que te moleste, Carol. Me pregunto si podrías ayudarme a redactar esta carta.

Carol: Por supuesto, Joan. ¿Cuál es el problema?

J: Bueno, se trata de solicitar un empleo. Es la primera carta tipo administrativo que escribo.

C: ¡Ah!, eso es muy fácil. Adquirí bastante experiencia cuando trabajé en el banco. Lo primero: tu dirección. La pones arriba, a la derecha. Después, debajo, a la derecha, la fecha. Y, después, empiezas la carta: 'Muy Sr. Mío¿ o ¿Estimada Sra.¿, según el caso.

J: ¿Y si son más de uno?

C: Si es una empresa escribe: 'Estimados Sres.' O 'Muy Sres. Míos', ¡esperando que no haya feministas por ahí!

J: ¿Pero, eso no es demasiado protocolario? Quiero decir, en un caso como éste, ¿no debería escribir ¿Estimado Sr. Smith¿ o como se llame?

C: No, a menos que lo conozcas personalmente. De todas formas, ¿Muy Sr. Mío¿ no es tan protocolario como ¿Señor¿. Después, acabas con: ¿le saluda atentamente¿.

J:¿No con ¿le saluda afectuosamente¿?

C: Sólo si empiezas con ¿Querido Sr. Smith¿. Por supuesto que, siempre, puedes acabar con ¿atentamente¿.

J: ¿Tú crees que tengo que escribir la carta a máquina? ¡Mira, mi letra es horrible!

C: No, generalmente, las solicitudes de trabajo debe ser manuscritas. ¡Les gusta recurrir a un grafólogo para que analice tu personalidad, querida!

J: ¡Qué horror! Después de todo, sería mejor que no presentase la solicitud.

10. Redactando una carta - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/redactando-carta-vocabulario>]

Veamos el vocabulario que hemos aprendido relacionado con la redacción de cartas.

To wonder: preguntarse

Air mail: correo aéreo

To clear (a letter-box): hacer la recogida (de un buzón)

To deliver mail: distribuir el correo

G.P.O. (General Post Office): Administración General de Correos.

Letter-box: buzón de correos

To miss the post: no llegar a tiempo a la recogida

Parcel post: servicio de paquetes postales

Pillar-box: buzón

Postage: porte, franqueo

Postage paid: porte pagado, franco de porte

Postage rates: tasas de franqueo

Postage stamp: sello (de correo)

Postal code: distrito postal

Postal order: giro postal

Poste restante, 'to be called for': lista de correos

Post-free: franco (de porte)

Postman: cartero

Postmark: matasellos

Post Office Box: apartado de correos

Round: recorrido

11. El trabajo de director general

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/trabajo-director-general>]

Veamos una situación tipo en la que un director de una empresa se somete a una entrevista de agencia.

The Managing Director's job.-

Managing Director: Please sit down, Mr. Jones. What can I do for you?

Michael: I've been asked to carry out some interviews for an agency. Would you mind answering a few questions?

MD: Not at all. Go ahead.

M: First of all: what is your position in this firm?

MD: I'm the Managing Director, and in fact the Chairman of the Board as well.

M: And who are the other senior executives?

MD: Let me see - there's our very able Company Secretary. He does most of the chores, poor fellow! You know - organizing board meetings, keeping the minutes, maintaining the share register.

M: Thank you. Is there anyone else?

MD: Yes, there's our excellent Personnel Manager. He deals with manpower planning, recruitment, working conditions and wage negotiations. He's a great expert on industrial relations.

M: Right. Do you have a Marketing Manager?

MD: No. You must remember we're only a subsidiary. Our Sales Manager handles market surveys, prospection, the launching and follow-up of products and so on and so forth.

M: And now, one last question. Are you happy in your work?

MD: I'm afraid I can't answer that one!

El trabajo del director general.-

Director general: Sr. Jones, siéntese, por favor. ¿Qué puedo hacer por usted?

Michael: Estoy encargado de llevar a cabo unas entrevistas para una agencia. ¿Le importaría contestarme a algunas preguntas?

DG: En absoluto, ¡adelante!

M: Para empezar, ¿qué funciones ocupa en esta empresa?

DG: Soy el director general y también el presidente del consejo de administración.

M: ¿Y quienes son los otros ejecutivos de dirección?

DG: Veamos...Nuestro secretario general, un hombre con talento, se ocupa de la mayor parte del trabajo rutinario, ¡pobre hombre! Ya sabe: organizar las reuniones del consejo de administración, levantar las actas, mantener al día el registro de las acciones...

M: Gracias. ¿Hay alguien más?

DG: Sí, nuestro excelente jefe de personal. Se ocupa de la planificación de la mano de obra, del reclutamiento, de las condiciones de trabajo y de las negociaciones salariales. Es un gran experto en relaciones industriales.

M: Muy bien. ¿Tienen un director de marketing?

DG: No, recuerde que sólo somos una filial. Nuestro jefe de ventas se ocupa de los estudios de mercado, de la prospección, del lanzamiento y seguimiento de los productos, etc.

M: Y ahora, una última pregunta. ¿Es feliz en su trabajo?

DG: ¡Lo siento, a esa pregunta no le puedo contestar!

12. El trabajo de director general - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/trabajo-director-general-vocabulario>]

Veamos el vocabulario que hemos aprendido para este tipo de situaciones.

Do for you: hacer por usted. Vea la expresión: are you being attended to?, ¿le atienden?

A few: algunas

Let me see: veamos, déjame ver

To deal with: ocuparse de

Board of Directors: consejo de administración

Business hours: horas de oficina

Commercial traveller: viajante (commercial)

Corporate enterprise: empresa corporativa

Departmental manager: jefe de sección

Dividends: dividendos, beneficios

Line organization: estructura jerárquica

Management: dirección, gestión

Meeting: reunión

Office manager: jefe de servicio

Personnel department: servicio del personal

Personnel manager: jefe de personal

Sales department: departamento de ventas

Sales force: personal de ventas

Salesman (in shop): dependiente en una tienda

Teamwork: trabajo de equipo

13. El I.V.A.

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/iva>]

Veamos un ejemplo tipo de una reunión de la asociación de consumidores donde se explica qué es el I.V.A., en inglés V.A.T.

V.A.T..-

Member of Association: Could you explain what value added tax is, Mr Jones?

Michael: Value added tax is simply a general indirect tax included in the price of goods and services and calculated according to added value.

Another Member: I arrived a little late for the meeting of the Consumers' Association. So could you just run over the technical points again?

Michael: Certainly. It boils down to this: anyone with a business with a taxable output has to be registered for a V.A.T. At each stage, when he buys a product or service on which V.A.T. is charged, he pays tax to his supplier. So a firm collects V.A.T. on its sales and the amount goes ultimately to the government. Is that clear?

Member: So I suppose it's the last buyer that pays V.A.T.?

Michael: Quite correct. Unless of course the buyer is entitled to a tax refund.

Member: Who has the right to this refund?

Michael: Well, for instance, foreign visitors. It usually works like this: they pay the full price in the shop. They're given a form to show to Customs when they actually take the goods out of the country.

Member: Does that mean they're refunded on the spot?

Michael: Well, actually it's little more complicated than that. In fact, the money's remitted to their bank account a few days later.

Member: I suppose that's to prevent fiddling, isn't it?

Michael: How did you guess?

El I.V.A..-

Un miembro de la asociación: Señor Jones, ¿podría explicarnos en qué consiste el impuesto sobre el valor añadido?

Michael: El impuesto sobre el valor añadido es, simplemente, un impuesto indirecto general, incluido en los precios de venta de bienes y servicios, y calculado de acuerdo con el valor añadido.

Otro miembro de la asociación: He llegado un poco tarde a la reunión de la asociación de consumidores. ¿Podría volver a hacer referencia a los detalles técnicos?

M: ¡Claro que sí! Se reduce a lo siguiente: un negocio cuya producción sea imposible tiene que estar registrado como entidad sujeta al pago del I.V.A. En cada etapa, cuando se compra un producto o servicio sometido al I.V.A., éste es percibido directamente por el vendedor. Así pues, una empresa percibe el I.V.A., éste es percibido directamente por el vendedor. Así pues, una empresa percibe el I.V.A. en sus ventas, y dicha suma va en última instancia al Estado. ¿Está claro?

Miembro asociación: Así que, ¿supongo que es el último comprador quien paga el I.V.A.?

M: Exacto. A menos, claro está, que el comprador tenga derecho al reembolso de esta tasa.

Miembro asociación: ¿Quién tiene derecho a este reembolso?

Michael: Pues bien, por ejemplo, los visitantes extranjeros. Generalmente se hace de esta manera: pagan el precio marcado en la tienda, y se les da un impreso para presentar en la aduana en el momento en que hacen efectiva la salida de las mercancías del país.

Miembro asociación: ¿Significa eso que se les reembolsa en el acto?

Michael: Bueno, en realidad es un poco más complicado. De hecho, el dinero es enviando a su cuenta bancaria unos días más tarde.

Un miembro de la asociación: Supongo que es para prevenir el fraude ¿no?

Michael: ¿Cómo lo ha adivinado?

14. I.V.A. - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/iva-vocabulario>]

Veamos algunas palabras que podrá utilizar con respecto a esta temática.

Broader: más ancho

On the basis of: sobre la base de.

Late: tarde, con retraso.

To run over: examinar, volver a ver rápidamente.

It boils down to: se reduce a, equivale a

On the spot: al momento, inmediatamente.

Fiddling: fraude, trampa.

Direct taxes: contribuciones directas.

Dutiable: sujeto a derechos arancelarios

Free of tax, tax-free: exento de impuestos, exento de tasas.

Income tax: impuesto sobre la renta

Land tax: impuesto territorial

To levy a tax (on): imponer

Reduction of tax: desgravación

Taxable: sujeto a impuestos, imponible

Taxation authorities: administración fiscal

Tax office: oficina de recaudación de contribuciones (hacienda)

15. La Seguridad Social

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/seguridad-social>]

A continuación le mostramos una situación tipo en la que se habla sobre la seguridad social.

National Insurance.-

Mrs. Green: Hello, could I speak to Michael Jones, please?

Michael: Speaking.

Mrs Green: Hello, Michael. This is Mary Green, Joan's mother. I was wondering if you could tell me just how I'm covered under the national insurance scheme.

Michael: Well, as you know, the Government runs comprehensive social services and there are what they call statutory provisions related to employment.

Mrs. Green: Yes, they cover retirement pensions, unemployment benefits and family income supplements, don't they?

Michael: That's right. As regards retirement pensions, you'll remember there are now graduated contributions payable in addition to the standard flat rate by certain categories of wage-earners.

Mrs. Green: One thing I've never understood too well is the classification of contributors, Michael. How does that work?

Michael: There are three classes, Mrs Green: employed, self-employed and non-employed contributors. They all pay flat-rate contributions. Anyway, the main point is that the social services provide for your needs in the various contingencies arising in your lifetime. But they don't provide anything for your beneficiary in the event of death. And that's where your life assurance comes in.

Mrs. Green: Thank you very much, Michael. I hope I haven't taken up too much of your time with my queries. Give me love to Joan!

Seguridad Social.-

La Sra. Green: Hola, ¿podría hablar con Michael Jones, por favor?

Michael: Soy yo.

Sra. Green: Hola, Michael, soy Mary Green, la madre de Joan. Solamente quería hacerte una pregunta: ¿quisiera saber cuál es mi cobertura en el régimen de la seguridad social?

Michael: ¡Por supuesto! Bueno, como ya sabe, el gobierno ofrece, por medio de los servicios sociales, una cobertura social total, garantizada por estatutos y en relación con el empleo.

Sra. Green: Sí, ya sé, cubren las pensiones de jubilación, los subsidios de desempleo, los subsidios familiares...¿no es eso?

Michael: Sí, eso es. En lo que concierne a las pensiones de jubilación se acordará de que ahora existen tipos de cotizaciones variables que se añaden a la cotización de base normal pagada por ciertas categorías de asalariados.

Sra Green: Michael, algo que nunca he entendido muy bien es cómo se clasifica a los contribuyentes en esas diferentes categorías; ¿cómo funciona eso?

Michael: Pues bien, hay tres categorías: los asalariados, los trabajadores independientes y las personas sin empleo. Todos pagan la misma cotización de base. De todas las formas lo importante es que los servicios sociales respondan a sus necesidades, cualesquiera que sean los acontecimientos de su vida. Sin embargo, no benefician en nada a sus herederos. Es ahí donde su seguro de vida interviene.

Sra. Green: Muchas gracias, Michael. Espero no haberte robado demasiado tiempo con mis preguntas. Da un beso a Joan de mi parte.

16. Seguridad Social - Vocabulario

[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/seguridad-social-vocabulario>]

Veamos algo de vocabulario sobre el tema de la seguridad social.

Speaking: (por teléfono) soy yo.

Runs: organiza, administra.

As regards: en lo que concierne a. Se hubiera podido decir as far as...is (are) concerned o with regard to...

Wage-earner: asalariado.

Contributor: contribuyente.

Self-employed: trabajador independiente, por cuenta propia.

Anyway: de todas formas, sea lo que sea. **Anyhow** quiere decir lo mismo.

Main point: el punto más importante, lo esencial.

To provide for: mantener a, proporcionar medios de vida a. **Provided she is insured:** con tal de que esté asegurada.

Assurance: seguro

Query: pregunta. **An inquiry:** una petición de información.

Visita más cursos como este en mailxmail:
[<http://www.mailxmail.com/cursos-idiomas>]
[<http://www.mailxmail.com/cursos-ingles>]



¡Tu opinión cuenta! Lee todas las opiniones de este curso y déjanos la tuya:
[<http://www.mailxmail.com/curso-ingles-negocios-1/opiniones>]

Cursos similares

Cursos	Valoración	Alumnos	Vídeo
--------	------------	---------	-------

Aprende inglés en poco tiempo

Si estás a punto de viajar en un país de lengua inglesa y no sabes inglés, aquí podrás aprender lo básico para salir de un apuro. No esperes más, ya verás como te ayudará...
[16/11/05]



27.957

Mercado de valores

Este curso está dedicado a ofrecerte toda la información sobre el mercado de valores; en él aprenderás, entre otros temas relacionados, sobre la bolsa de valores y sobre ...
[10/09/08]



1.518

E-Ventas

En el proceso de venta online (e-venta) hay varias instancias. Por un lado está el hecho de tener una oferta comercial[12/11/09]



630

El comportamiento del consumidor

Este manual te ofrece un análisis acerca de la forma en la que los individuos toman decisiones para gastar sus recursos disponibles (dinero, tiempo, esfuerzo) en cosas va...
[10/06/08]



1.395

Marketing creativo

El marketing es un conjunto de actividades implícitas y explícitas que reconocen las necesidades del cliente y orientan al proceso de planificación y ejecución en la crea...
[15/10/07]



2.138