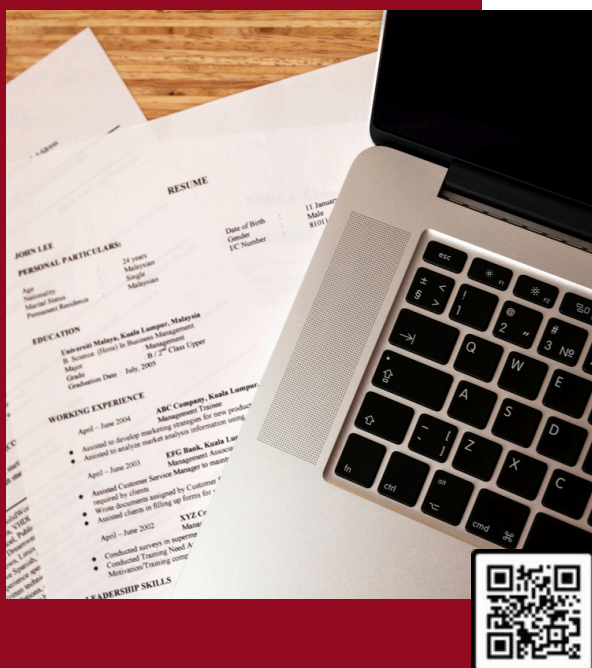


MASTERCLASS



MASTERCLASS: GESTIÓN DE PLANILLAS, DERECHOS Y EXTREMOS LABORALES



Duración
12 Horas

Modalidad
Virtual

Sesiones
4

Inversión
¢145.000 + IVA
Por participante

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Masterclass en Gestión de Planillas, Derechos y Extremos Laborales está orientada al desarrollo y fortalecimiento de las competencias necesarias para gestionar correctamente las planillas y realizar el cálculo de los principales derechos y extremos laborales en Costa Rica. El programa integra el estudio de los conceptos fundamentales y la normativa aplicable con ejercicios y casos prácticos relacionados con situaciones habituales de la relación laboral.

A lo largo del curso se abordan los fundamentos de la relación laboral, modalidades de contratación, salarios y jornadas de trabajo; la elaboración de planillas y aplicación de deducciones; el cálculo y tratamiento de vacaciones, aguinaldo, incapacidades y licencias; así como las distintas formas de terminación de la relación laboral y el cálculo de preaviso, cesantía y demás componentes de una liquidación laboral.

PERFIL DE SALIDA

Al finalizar, la persona participante podrá interpretar y aplicar los principales fundamentos de la gestión de planillas y derechos laborales.

Podrá realizar cálculos de remuneraciones, deducciones, vacaciones, aguinaldo e incapacidades. Estará en capacidad de calcular preaviso, cesantía y otros extremos derivados de la terminación laboral. Además, podrá desarrollar y revisar planillas y liquidaciones laborales aplicadas a situaciones reales.

BENEFICIOS DE ESTUDIAR EN UNIVERSIDAD FUNDEPOS

- Fortalecer conocimientos para la correcta gestión y elaboración de planillas.
- Aplicar cálculos de salarios, horas extraordinarias, vacaciones y aguinaldo.
- Comprender el tratamiento de incapacidades, licencias, retenciones y deducciones.
- Desarrollar correctamente liquidaciones laborales, incluyendo preaviso, cesantía y otros extremos laborales.

UNIVERSIDAD FUNDEPOS DE COSTA RICA

CONTÁCTANOS 4001-9254 | MATRICULA@FUNDEPOS.AC.CR | FUNDEPOS.AC.CR

GESTIÓN DE PLANILLAS, DERECHOS Y EXTREMOS LABORALES

PLAN DE ESTUDIO

Tema I

Fundamentos laborales y cálculo de remuneraciones

1. La relación laboral y sus elementos fundamentales

- Concepto y elementos esenciales de la relación laboral.
- Contrato de trabajo y principales modalidades de contratación.
- Contratos por tiempo indefinido y contratos a plazo determinado.
- Salario y sus diferentes formas de remuneración.
- Diferencia entre salario bruto, salario sujeto a cargas y salario neto.
- Conceptos salariales y no salariales y su incidencia en los cálculos laborales.

2. Jornadas de trabajo y determinación del salario

- Jornada ordinaria diurna, nocturna y mixta.
- Límites de las jornadas de trabajo.
- Jornada extraordinaria.
- Descansos durante la jornada y descanso semanal.
- Determinación del valor de la hora ordinaria.
- Determinación y cálculo de horas extraordinarias.
- Tratamiento de feriados de pago obligatorio y no obligatorio.
- Trabajo realizado durante días feriados y días de descanso.

3. Introducción al proceso de planilla

- Componentes principales de una planilla.
- Ingresos ordinarios y extraordinarios.
- Salario bruto.
- Deducciones aplicables.
- Cargas sociales del trabajador.
- Cargas sociales patronales.
- Determinación del salario neto.
- Conceptos básicos relacionados con el impuesto sobre las rentas del trabajo.
- Otras deducciones que pueden afectar la planilla.

Taller práctico de la sesión

Resolución de casos relacionados con:

- Cálculo de salario según modalidad de pago.
- Horas ordinarias y extraordinarias.
- Trabajo en días feriados.
- Determinación del salario bruto.
- Aplicación de deducciones.
- Elaboración de una planilla básica desde el salario bruto hasta el salario neto

GESTIÓN DE PLANILLAS, DERECHOS Y EXTREMOS LABORALES

PLAN DE ESTUDIO

Tema II

Derechos laborales durante la relación de trabajo

1. Vacaciones

- Derecho a vacaciones y momento de adquisición.
- Determinación de los días correspondientes.
- Base salarial para su cálculo.
- Vacaciones disfrutadas y vacaciones pendientes.
- Tratamiento de vacaciones en diferentes escenarios laborales.

2. Aguinaldo

- Concepto y período de cálculo.
- Remuneraciones que forman parte de la base.
- Procedimiento para determinar el aguinaldo.
- Aguinaldo proporcional al finalizar la relación laboral.
- Situaciones especiales que pueden afectar su cálculo.

3. Incapacidades y licencias

- Conceptos generales asociados a incapacidades.
- Tratamiento de incapacidades dentro de la planilla.
- Responsabilidad del patrono y subsidios.
- Incapacidades por enfermedad y riesgos del trabajo.
- Licencias relacionadas con maternidad y paternidad.
- Incidencia de las incapacidades y licencias sobre otros derechos laborales.

4. Retenciones y deducciones especiales

- Impuesto sobre las rentas del trabajo.
- Pensiones alimentarias.
- Embargos salariales.
- Otras deducciones autorizadas.
- Orden y tratamiento de las deducciones dentro de la planilla.

Taller práctico de la sesión

Resolución de casos relacionados con:

- Cálculo de vacaciones.
- Cálculo de aguinaldo.
- Tratamiento de incapacidades dentro de una planilla.
- Aplicación de retenciones y deducciones.
- Resolución integral de una planilla mensual con diferentes incidencias laborales.

GESTIÓN DE PLANILLAS, DERECHOS Y EXTREMOS LABORALES

PLAN DE ESTUDIO

Tema III

Terminación de la relación laboral y cálculo de liquidaciones

1. Formas de terminación de la relación laboral

- Renuncia del trabajador.
- Despido con responsabilidad patronal.
- Despido sin responsabilidad patronal.
- Terminación de contratos a plazo determinado.
- Diferencias en los derechos económicos derivados de cada modalidad de terminación.

2. Preaviso

- Concepto y procedencia.
- Plazos aplicables según antigüedad.
- Preaviso otorgado y preaviso indemnizado.
- Base salarial para su cálculo.
- Cálculo práctico del preaviso.

3. Auxilio de cesantía

- Concepto y procedencia.
- Antigüedad del trabajador.
- Determinación de los días de cesantía.
- Base salarial aplicable.
- Cálculo del auxilio de cesantía.
- Tratamiento de períodos incompletos.

4. Otros derechos al finalizar la relación laboral

- Vacaciones pendientes y proporcionales.
- Aguinaldo proporcional.
- Salarios y otros conceptos pendientes de pago.
- Integración de los diferentes componentes de una liquidación laboral.

5. Construcción de una liquidación laboral

- Identificación de la causa de terminación.
- Determinación de los derechos correspondientes.
- Definición de las bases salariales.
- Cálculo individual de cada extremo laboral.
- Integración y revisión de la liquidación final.

GESTIÓN DE PLANILLAS, DERECHOS Y EXTREMOS LABORALES

PLAN DE ESTUDIO

Taller práctico integrador

Resolución de diferentes escenarios de terminación laboral:

- Renuncia.
- Despido con responsabilidad patronal.
- Despido sin responsabilidad patronal.
- Terminación de contrato a plazo determinado.
- Trabajadores con salario variable.

Casos con vacaciones pendientes, aguinaldo proporcional y otros conceptos acumulados.

Como actividad de cierre, los participantes desarrollarán un **caso integral de liquidación laboral**, desde la identificación de la modalidad de terminación hasta la determinación de los diferentes extremos laborales y el monto final correspondiente.

Metodología

El curso se desarrollará en modalidad 100% virtual y en tiempo real, con una duración total de 12 horas, distribuidas en 4 sesiones sincrónicas de 3 horas cada una.

Se utilizará una metodología teórico-práctica, participativa y orientada a la aplicación de los conocimientos en situaciones habituales de la gestión laboral y de planillas.

Cada temática combinará una explicación conceptual de los principales fundamentos y normativa aplicable con ejemplos de cálculo y resolución de casos prácticos. De esta forma, los participantes podrán relacionar los conceptos estudiados con situaciones que pueden presentarse en la administración cotidiana de una planilla y en la terminación de relaciones laborales.

Durante las sesiones se utilizarán ejercicios progresivos, iniciando con cálculos individuales y avanzando hacia casos integrales que incorporen diferentes variables de remuneración, deducciones, derechos laborales y extremos derivados de la terminación del contrato de trabajo.

La metodología contempla:

- Exposición y explicación de conceptos fundamentales.
- Análisis de situaciones laborales frecuentes.
- Demostración paso a paso de procedimientos de cálculo.
- Resolución guiada de ejercicios.
- Desarrollo de casos prácticos individuales e integrales.
- Discusión y análisis de resultados.
- Espacios para consultas y aclaración de situaciones planteadas por los participantes.

GESTIÓN DE PLANILLAS, DERECHOS Y EXTREMOS LABORALES

PLAN DE ESTUDIO

El énfasis del curso estará en que el participante no solamente conozca los conceptos y fundamentos aplicables, sino que pueda interpretarlos, realizar los cálculos correspondientes y aplicarlos correctamente en situaciones reales de gestión de planillas y liquidaciones laborales.

La inversión requerida por participante es de ₡145.000 (Ciento cuarenta y cinco colones exactos), para un grupo con un mínimo de 7 participantes, incluye:

- ✓ Desarrollo del curso
- ✓ Certificado de participación

CRONOGRAMA

Gestión de Planillas, Derechos y Extremos Laborales

Duración: 12 horas

Modalidad: 100% virtual en tiempo real

Sesiones: 4 sesiones sincrónicas de 3 horas cada una

Fechas:

- Lunes 5 de octubre
- Lunes 12 de octubre
- Lunes 19 de octubre
- Lunes 26 de octubre

Horario: 9:00 a.m. a 12:00 m.d.