

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

CURSO INTENSIVO DE GESTIÓN DE NÓMINA EN COSTA RICA

“Capacitación práctica para el éxito empresarial”

DIRIGIDO A

Personal de recursos humanos, asistentes administrativos, encargados de planilla, personal contable, emprendedores, propietarios de negocios y toda persona interesada en adquirir conocimientos prácticos sobre la correcta gestión de nóminas en Costa Rica, incluyendo el cálculo de salarios, cargas sociales, beneficios laborales y liquidaciones.

OBJETIVOS GENERALES

Facilitar a los participantes los conocimientos, herramientas y criterios técnicos necesarios para administrar correctamente la gestión de nómina en Costa Rica, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social establecidas por la legislación vigente.

Desarrollar habilidades prácticas en cálculo de salarios, jornadas, deducciones, beneficios laborales y liquidaciones, mediante ejercicios aplicados y casos reales que permitan minimizar errores y riesgos legales en la administración de planillas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender el marco legal que regula la administración de nóminas en Costa Rica.
- Identificar correctamente los diferentes tipos de jornadas laborales y sus implicaciones salariales.
- Aplicar adecuadamente cálculos de salarios ordinarios, horas extra, feriados, comisiones y jornadas especiales.
- Conocer las obligaciones patronales ante la CCSS, INS y Ministerio de Hacienda.
- Realizar correctamente deducciones de cargas sociales, impuesto sobre la renta y embargos salariales.
- Calcular beneficios laborales como aguinaldo, vacaciones, preaviso y cesantía.
- Elaborar liquidaciones laborales conforme a la normativa costarricense.
- Utilizar herramientas prácticas y formatos de control para la gestión eficiente de planillas.

JUSTIFICACIÓN GENERAL

La correcta administración de nóminas representa una de las principales responsabilidades dentro de cualquier organización, debido a las implicaciones legales, financieras y laborales que conlleva. Un error en el cálculo de salarios, cargas sociales o beneficios laborales puede generar sanciones, demandas laborales, diferencias con instituciones gubernamentales y afectación en el clima organizacional.

Actualmente, muchas empresas requieren personal con conocimientos actualizados y prácticos en gestión de planillas, especialmente ante los constantes cambios

normativos y tecnológicos relacionados con la seguridad social, tributación y legislación laboral.

Este curso ha sido diseñado bajo una metodología práctica y aplicada, orientada a que los participantes comprendan no solo la teoría, sino también el procedimiento correcto para ejecutar cálculos y controles de nómina en situaciones reales de trabajo.

TEMAS A DESARROLLAR

Módulo 1 – Marco Legal y Conceptos Básicos

- Código de Trabajo y normativa laboral aplicable.
- Reglamento de pago de salarios.
- Obligaciones patronales ante CCSS, INS y Hacienda.
- Tipos de jornadas laborales: diurna, nocturna, mixta y extraordinaria.
- Elementos salariales y pagos no salariales.
- Reformas recientes que impactan la gestión de planillas.

Módulo 2 – Cálculo de Salarios

- Salario ordinario y salario por horas.
- Métodos de cálculo semanal, quincenal y mensual.
- Cálculo de horas extra y jornadas especiales.
- Pago de feriados y jornadas nocturnas.
- Cálculo de comisiones y destajos.

- Jornales y pago proporcional.
-

Módulo 3 – Deducciones y Contribuciones

- Aportes patronales y obreros a la CCSS.
 - Cargas sociales y fondos obligatorios.
 - Retención del impuesto sobre la renta.
 - Embargos salariales.
 - Deducciones voluntarias y cuotas sindicales.
 - Reportes y obligaciones fiscales relacionadas con planilla.
-

Módulo 4 – Beneficios Laborales

- Aguinaldo y cálculo proporcional.
 - Vacaciones y disfrute legal.
 - Preaviso y auxilio de cesantía.
 - Licencias laborales y subsidios.
 - Incapacidades y riesgos del trabajo.
 - Derechos adquiridos del trabajador.
-

Módulo 5 – Liquidaciones Laborales

- Causales de terminación laboral.
- Liquidaciones con y sin responsabilidad patronal.

- Cálculo paso a paso de prestaciones laborales.
 - Indemnizaciones especiales.
 - Casos prácticos de liquidaciones completas.
-

METODOLOGÍA

La actividad se desarrolla mediante una metodología altamente práctica y participativa, combinando explicación técnica con ejercicios aplicados y análisis de casos reales.

El curso contempla:

- Desarrollo de ejercicios prácticos de cálculo.
 - Resolución de casos reales de nómina.
 - Uso de plantillas y formatos de control.
 - Simulación de planillas completas.
 - Espacios interactivos de consultas y análisis.
 - Material digital de apoyo y ejemplos aplicables al entorno laboral costarricense.
-

BENEFICIOS ORGANIZACIONALES

La capacitación del personal encargado de nómina permite a las organizaciones:

- Reducir errores en cálculos salariales y liquidaciones.
- Evitar sanciones laborales y fiscales.
- Garantizar cumplimiento ante la CCSS, INS y Hacienda.
- Mejorar el control administrativo y financiero.

- Incrementar la eficiencia en la gestión de planillas.
- Disminuir riesgos de demandas laborales.
- Fortalecer la transparencia y confianza en las relaciones laborales.

FACILITADORA

Licda. Sadi Valerio Herrera

Especialista en Derecho Laboral y Gestión Organizacional.

Capacitadora en temas de legislación laboral, procesos disciplinarios, relaciones laborales y prevención de riesgos laborales empresariales.

INFORMACIÓN GENERAL

 **Fechas:** 06 y 08 de octubre 2026..

 **Horario:** 6:15 p.m.

 **Modalidad:** Virtual en vivo vía Zoom

 **Inversión:** ₡25.000 + IVA (2%)

 Incluye:

✓ Material digital

✓ Certificado de participación

➔  Informes e inscripciones:

8777-6276 / 8798-5330

 Formulario de inscripción:

<https://forms.gle/Thramh3mRQKwCtHdA>