

ÁREA DE FORMACIÓN · DERECHO

Programa Jurídico Empresarial para No Abogados

Lo legal explicado para todos

Formación virtual, práctica y accesible para organizaciones, profesionales y personas emprendedoras.

100% virtual

Desde cualquier lugar

11 cursos

30 horas sugeridas c/u

Formación práctica

Casos, documentos y simulaciones

Presentación

El Instituto Aprende en Línea pone a disposición del sector empresarial costarricense el Programa Jurídico Empresarial para No Abogados, concebido como una línea de formación virtual, práctica y accesible para personal de empresas, emprendedores, mandos medios, profesionales de áreas administrativas, financieras y gerenciales, así como otras personas que por sus funciones necesitan conocimientos jurídicos generales.

¿Por qué este programa?

La actividad empresarial exige tomar decisiones relacionadas con contratación laboral, sociedades, contratos, relaciones con consumidores, compras públicas, obligaciones tributarias, cobro de créditos, actuaciones administrativas y otras materias jurídicas. El programa acerca esos conocimientos a personas sin formación jurídica formal, con lenguaje comprensible y orientación a situaciones reales.

La formación no sustituye la asesoría profesional en Derecho ni habilita para ejercer representación legal o emitir dictámenes especializados. Su finalidad es fortalecer la capacidad para identificar obligaciones, prevenir riesgos, comprender documentos y reconocer cuándo resulta necesaria la intervención profesional.

Dirigido a

- Emprendedores y propietarios de pequeñas y medianas empresas.
- Gerentes, jefaturas, mandos medios y personal administrativo.
- Personal de talento humano, finanzas, compras, ventas, crédito y cobro.
- Profesionales de distintas disciplinas que interactúan con asuntos legales empresariales.
- Personas que planean constituir o administrar una empresa.
- Público que requiera conocimientos jurídicos básicos aplicables a su actividad profesional o empresarial.

Modalidad y metodología

Modalidad: 100 % virtual. Los cursos pueden desarrollarse de forma sincrónica, autogestionada o combinada, según el diseño definitivo de cada oferta.

Metodología: Exposición conceptual en lenguaje accesible, estudio de casos, análisis de documentos, ejercicios de aplicación, simulaciones, resolución de situaciones empresariales y materiales digitales de apoyo.

Duración sugerida: 30 horas por curso, para facilitar una oferta homogénea y certificable.

Objetivo general

Proporcionar a personas sin formación jurídica profesional conocimientos fundamentales y herramientas prácticas sobre las principales áreas del Derecho vinculadas con la actividad empresarial y profesional en Costa Rica, para favorecer decisiones informadas, cumplimiento normativo, prevención de riesgos y una mejor interacción con profesionales y autoridades.

OFERTA FORMATIVA

11 cursos para fortalecer decisiones y prevenir riesgos

Cada curso puede contratarse de manera independiente y posteriormente integrarse en rutas o programas especializados.

01 Derecho Laboral Empresarial para No Abogados

30 horas sugeridas

03 Derecho Empresarial y Societario para No Abogados

30 horas sugeridas

05 Derecho Tributario para Empresas y No Abogados

30 horas sugeridas

07 Derecho Público para No Abogados

30 horas sugeridas

09 Derecho Civil para No Abogados

30 horas sugeridas

11 Derecho Penal y Procesal Penal para No Abogados

30 horas sugeridas

02 Contratación y Compras Públicas para No Abogados

30 horas sugeridas

04 Derecho Comercial para No Abogados

30 horas sugeridas

06 Cobro Judicial y Extrajudicial para No Abogados

30 horas sugeridas

08 Derecho Administrativo para No Abogados

30 horas sugeridas

10 Derecho de Familia para No Abogados

30 horas sugeridas

CURSO 1 · 30 HORAS SUGERIDAS

Derecho Laboral Empresarial para No Abogados

Objetivo

Brindar conocimientos prácticos sobre las principales normas laborales costarricenses aplicables a la gestión del talento humano y a las relaciones entre patronos y personas trabajadoras.

Contenidos

- Contratación laboral y principales tipos de contrato.
- Jornadas de trabajo, salario y derechos fundamentales.
- Obligaciones patronales y derechos de la persona trabajadora.
- Prestaciones laborales: aguinaldo, vacaciones, preaviso, cesantía y liquidaciones.
- Terminación de la relación laboral y principales causales.
- Régimen disciplinario y debido proceso.
- Aspectos preventivos en la gestión de relaciones laborales.

Aplicación práctica

- Análisis de situaciones de contratación y terminación laboral.
- Ejercicios de cálculo y revisión de liquidaciones.
- Simulación de un procedimiento disciplinario.
- Revisión de documentos laborales básicos.

CURSO 2 · 30 HORAS SUGERIDAS

Contratación y Compras Públicas para No Abogados

Objetivo

Capacitar en los fundamentos legales y procedimientos de contratación pública aplicables a empresas, profesionales y organizaciones que interactúan con el Estado.

Contenidos

- Fundamentos y marco normativo de la contratación pública en Costa Rica.
- Principios que orientan la contratación administrativa.
- Tipos de procedimientos de contratación y supuestos de excepción.
- Documentación y requisitos para participar como oferente.
- Derechos, deberes y obligaciones de los oferentes.
- Análisis de pliegos, condiciones y requisitos de participación.
- Responsabilidades legales durante la ejecución contractual.
- Recursos y medios de defensa en materia de contratación pública.

Aplicación práctica

- Simulación de participación en un procedimiento de contratación.
- Análisis de pliegos y requisitos.
- Preparación de documentación básica de una oferta.
- Ejercicios de redacción y análisis de recursos administrativos.

Derecho Empresarial y Societario para No Abogados

Objetivo

Facilitar la comprensión de los conceptos jurídicos esenciales relacionados con la constitución, organización, administración, funcionamiento y cierre de empresas y sociedades mercantiles.

Contenidos

- Introducción al Derecho Empresarial y marco legal general.
- Conceptos de comerciante, actos de comercio y capacidad jurídica.
- Tipos de sociedades mercantiles reconocidas en Costa Rica.
- Constitución, inscripción y requisitos de funcionamiento de las sociedades.
- Órganos societarios: asambleas, administración y representación.
- Derechos, deberes, facultades y responsabilidades de socios y administradores.
- Modificación de estatutos y obligaciones de mantenimiento de sociedades.
- Aspectos legales de la toma de decisiones societarias.
- Grupos de interés económico y nociones sobre levantamiento del velo societario.
- Fundamentos prácticos del Derecho Concursal para empresas.
- Disolución y liquidación de sociedades.
- Normativa básica de protección al consumidor: derechos, deberes, procedimientos y sanciones.
- Uso adecuado, protección y confidencialidad de la información.
- Cumplimiento legal, políticas internas y nociones de gobierno corporativo.

Aplicación práctica

- Análisis y simulación de casos empresariales.
- Elaboración y revisión de actas, poderes y documentos societarios básicos.
- Simulación de decisiones de socios y administradores.
- Revisión de políticas internas y prácticas de cumplimiento.
- Análisis de controversias empresariales y alternativas de solución.

Derecho Comercial para No Abogados

Objetivo

Explicar los aspectos jurídicos básicos de los actos, contratos e instrumentos utilizados habitualmente en el comercio y los negocios.

Contenidos

- Conceptos básicos y fuentes del Derecho Comercial.
- Actos y contratos mercantiles: naturaleza, elementos y regulación.
- Contratos comerciales más utilizados en la actividad empresarial.
- Requisitos y formalidades para la validez de contratos mercantiles.
- Derechos y obligaciones derivados de los contratos.
- Garantías vinculadas a operaciones comerciales: prendas, hipotecas y fianzas.
- Títulos valores: cheques, pagarés y letras de cambio.
- Nociones sobre insolvencia, concursos y situaciones de crisis empresarial.
- Prevención de riesgos en las relaciones comerciales.

Aplicación práctica

- Elaboración y revisión de contratos comerciales básicos.
- Análisis de cláusulas contractuales.
- Revisión de documentos mercantiles y títulos valores.
- Resolución de casos relacionados con incumplimientos comerciales.

CURSO 5 · 30 HORAS SUGERIDAS

Derecho Tributario para Empresas y No Abogados

Objetivo

Brindar una introducción práctica a las principales obligaciones fiscales que inciden en la actividad empresarial costarricense.

Contenidos

- Obligaciones fiscales empresariales en Costa Rica.
- Principales impuestos aplicables a la actividad empresarial: renta, IVA, timbres y obligaciones municipales.
- Facturación electrónica y registros obligatorios.
- Generalidades sobre declaraciones y pago de impuestos.
- Régimen simplificado y régimen tradicional.
- Cumplimiento tributario y documentación básica.
- Riesgos fiscales y sanciones comunes.

Aplicación práctica

- Ejercicios básicos de cálculo tributario.
- Simulación de preparación de información para una declaración.
- Identificación de obligaciones fiscales de una empresa.
- Análisis de riesgos de incumplimiento.

Cobro Judicial y Extrajudicial para No Abogados

Objetivo

Explicar los procesos de recuperación de créditos en vía extrajudicial y judicial, permitiendo comprender la documentación, las etapas y los derechos de las partes involucradas.

Contenidos

- Conceptos básicos del crédito, obligación, vencimiento y mora.
- Documentos utilizados para respaldar obligaciones y créditos.
- Gestión preventiva de cartera.
- Procedimientos y estrategias básicas de cobro extrajudicial.
- Principales etapas del cobro judicial.
- Documentación y requisitos legales para iniciar procesos de cobro.
- Derechos y obligaciones del acreedor y del deudor.
- Alternativas de negociación y arreglo de pago.
- Importancia del expediente y de la trazabilidad de la gestión de cobro.

Aplicación práctica

- Análisis de expedientes y documentos de crédito.
- Simulación de una gestión extrajudicial.
- Preparación de un esquema de recuperación de cartera.
- Análisis de casos de mora y negociación.

Derecho Público para No Abogados

Objetivo

Facilitar la comprensión de los principios y normas generales que regulan la organización del Estado y sus relaciones con las personas.

Contenidos

- Concepto, fuentes y principios generales del Derecho Público.
- Organización básica del Estado costarricense.
- Distribución de funciones y potestades públicas.
- Derechos y deberes fundamentales de las personas.
- Actuación del poder público y límites generales.
- Control constitucional.
- Mecanismos básicos de defensa de los derechos ciudadanos.

Aplicación práctica

- Análisis de situaciones de relación entre particulares y entidades públicas.
- Identificación de mecanismos de defensa según casos básicos.
- Discusión de casos relacionados con derechos fundamentales.

CURSO 8 · 30 HORAS SUGERIDAS

Derecho Administrativo para No Abogados

Objetivo

Capacitar en los fundamentos del Derecho Administrativo, con énfasis en la actuación de la Administración Pública, los procedimientos y las garantías de los administrados.

Contenidos

- Principios generales del Derecho Administrativo.
- Administración Pública y relación con los administrados.
- Acto administrativo: concepto, elementos y efectos.
- Procedimiento administrativo.
- Derechos y garantías de los administrados.
- Recursos administrativos y medios básicos de defensa.
- Responsabilidad de la Administración.
- Debido proceso en sede administrativa.

Aplicación práctica

- Análisis de actos administrativos.
- Simulación de un procedimiento administrativo básico.
- Identificación y análisis de recursos.
- Resolución de casos sobre derechos de los administrados.

CURSO 9 · 30 HORAS SUGERIDAS

Derecho Civil para No Abogados

Objetivo

Introducir a los participantes en principios fundamentales del Derecho Civil aplicables a las relaciones jurídicas entre personas y a situaciones frecuentes de la vida profesional y empresarial.

Contenidos

- Personas físicas y jurídicas.
- Capacidad jurídica y representación.
- Obligaciones y responsabilidades.
- Contratos civiles y sus efectos.
- Incumplimiento de obligaciones.
- Derechos reales: propiedad y posesión.
- Nociones generales sobre responsabilidad civil.
- Sucesiones y herencias.

Aplicación práctica

- Análisis de contratos y obligaciones básicas.
- Resolución de casos sobre propiedad, posesión y responsabilidad.
- Identificación de efectos jurídicos de situaciones civiles frecuentes.

CURSO 10 · 30 HORAS SUGERIDAS

Derecho de Familia para No Abogados

Objetivo

Brindar conocimientos esenciales sobre las principales instituciones del Derecho de Familia que pueden incidir en la vida personal y profesional.

Contenidos

- Matrimonio y uniones de hecho.
- Regímenes patrimoniales.
- Derechos y deberes derivados de las relaciones familiares.
- Pensión alimentaria.
- Guarda y protección de personas menores de edad.
- Divorcio y principales implicaciones legales.
- Protección de personas adultas mayores y personas que requieran especial protección.

Aplicación práctica

- Análisis de situaciones familiares frecuentes.
- Identificación de derechos, deberes y vías generales de actuación.
- Estudio de casos sobre obligaciones alimentarias y relaciones patrimoniales.

CURSO 11 · 30 HORAS SUGERIDAS

Derecho Penal y Procesal Penal para No Abogados

Objetivo

Explicar de forma sencilla los fundamentos del Derecho Penal y del proceso penal costarricense para que los participantes comprendan derechos, deberes y etapas esenciales.

Contenidos

- Principios básicos del Derecho Penal.
- Concepto general de delito y responsabilidad penal.
- Tipos de delitos de conocimiento frecuente.
- Derechos del imputado.
- Derechos de la víctima.
- Etapas principales del proceso penal en Costa Rica.
- Medidas alternas.
- Nociones generales sobre penas y consecuencias jurídicas.

Aplicación práctica

- Análisis de casos básicos.
- Identificación de etapas procesales.
- Discusión de derechos y garantías de las partes.

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

Talleres prácticos transversales

- Análisis y simulación de casos empresariales reales o habituales.
- Elaboración y revisión de documentos legales básicos.
- Elaboración y revisión de contratos, actas de asamblea, poderes y requerimientos habituales.
- Resolución de controversias y análisis de vías alternativas de solución.
- Generalidades de gobierno corporativo, reglamentos internos, manuales de puesto, roles y responsabilidades.

Evaluación y certificación

Cada curso podrá diseñarse para certificación por aprovechamiento o participación, según la metodología, las actividades evaluativas y los requisitos que finalmente establezca el Instituto.

La estructura modular permite cursar únicamente las materias necesarias o completar varios cursos relacionados, facilitando la creación posterior de programas especializados con una certificación global por la suma de las horas cursadas.

Flexibilidad para su organización

- Cada curso puede contratarse de manera independiente.
- Los contenidos pueden adaptarse al sector económico y al perfil de la empresa.
- Es posible construir rutas de formación por puesto, departamento o necesidad institucional.
- Los cursos pueden combinarse posteriormente en programas jurídicos especializados por áreas afines.
- La metodología puede incorporar sesiones sincrónicas, recursos autogestionados, casos, talleres y acompañamiento tutorial.

Rutas sugeridas por áreas

Derecho Empresarial y Comercial

Derecho Empresarial y Societario + Derecho Comercial + Derecho Tributario + Cobro Judicial y Extrajudicial.

Derecho Público y relación con el Estado

Derecho Público + Derecho Administrativo + Contratación y Compras Públicas.

Gestión de Personas y Relaciones Laborales

Derecho Laboral Empresarial; con posibilidad de incorporar contenidos complementarios específicos en futuras versiones.

Derecho Privado para No Abogados

Derecho Civil + Derecho de Familia.

Prevención y Responsabilidad

Derecho Penal y Procesal Penal, susceptible de complementarse posteriormente con contenidos empresariales preventivos.

¿Qué necesita fortalecer su organización?

Convirtamos esa necesidad en una solución de formación.

aprendeonlinea.cr/empresas/