

DAJ-AE-176--09
17 de septiembre de 2009

**Señora
Martha González G.
Contadora
Puratos de Costa Rica S.A.**

Estimada señora:

Se recibió su consulta en esta Dirección el 30 de setiembre de 2008, en la cual solicita se le indique la forma de proceder con el pago del salario a un trabajador que labora en jornada acumulativa de lunes a viernes de 7 a.m. a 5 p.m. en caso de que se ausente un día a trabajar y cómo proceder en caso de que se dé un feriado de pago no obligatorio.

Antes del análisis del fondo se le solicita disculpas por el atraso presentado, el cual obedece a una gran cantidad de solicitudes de criterio y otros asuntos existentes en esta asesoría, los cuales revisten igual importancia que su caso; siendo que los mismos se atienden con estricto apego al orden de ingreso.

Jornada Acumulativa

La jornada de trabajo, ha sido definida por la doctrina como el “*número de horas que durante la semana deben completarse legalmente en las actividades laborales*”¹, así también la jornada ordinaria de trabajo “*es aquella a la que está sujeto el trabajador de manera permanente y obligatoria. A la misma se le imponen límites máximos que no pueden aumentarse, a excepción de los casos en que la Ley lo permita*”.²

La jornada acumulativa, se fundamenta en el artículo 136 del Código de Trabajo, permite la posibilidad de extender la jornada diurna hasta por diez horas diarias, siempre que no se exceda de 48 horas semanales, lo cual supone que durante cinco días a la semana se extiende la jornada ordinaria mas allá de las ocho horas con el fin de no trabajar el sexto día, o de laborar menos horas ese día, aumentándose así, en la proporción que corresponda, la jornada ordinaria de

¹ CABANELLAS, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual, Tomo II, ediciones ARAYU, Buenos Aires, Argentina, pág. 442.

² VARGAS CHAVARRÍA, Eugenio. La Jornada de Trabajo y el Descanso Semanal, pág. 13.

ocho horas. Por lo tanto, el sexto día, que generalmente es el día sábado, debe entenderse como un día hábil para todos los efectos, estableciéndose en estos casos de jornada acumulativa, una ficción jurídica que lo tiene como laborado al finalizar la jornada semanal.

Además, se puede inferir de la norma anteriormente citada que la jornada acumulativa ha sido permitida solamente para la jornada diurna; pues sólo en este caso se puede exceder el número máximo de horas permitidas (ocho diarias) para compensar las que dejan de trabajarse durante el sexto día (sábado) pero sin aumentar el número de horas que se puede laborar como máximo en forma semanal (cuarenta y ocho).

Con fundamento en lo dicho, se puede afirmar que la jornada que se labora en su empresa resulta ilegal, toda vez que si bien se permite extender la jornada diaria a diez horas, no se puede exceder el límite máximo semanal establecido por la ley, sean 48 horas por semana y en su empresa se laboran 10 horas diarias, 5 días por semana, lo cual da como resultado 50 horas laboradas por semana.

Es importante indicarle que el tiempo otorgado para el almuerzo de los trabajadores se considera como tiempo efectivamente laborado por tratarse de jornada continua, el cual debe ser pagado por estar en presencia de una jornada continua, por lo que no se puede afirmar que en su empresa laboran 9 horas y media, sino 10 horas diarias incluyendo la media hora de almuerzo.

Se recomienda que su empresa remedie la situación ilegal en que se encuentra la jornada de trabajo que aplican, disminuyendo por lo menos 2 horas de alguno de los días, de manera que la jornada se ajuste al límite legal máximo de 48 horas.

Ausencias

En el caso del trabajador que se ausentó todo el día sin contar con una incapacidad y solo aportando un comprobante de atención en el centro de salud por unas horas, se le indica que las partes, patrono y trabajador, están sujetos a una serie de obligaciones que nacen tanto de la ley como de lo que las partes hayan pactado al inicio del contrato de trabajo, y en algunos casos, por lo establecido en un Reglamento de Trabajo.

A partir de esa relación laboral, nace lo que se denomina “Poder de Dirección”, que se refiere al estado de subordinación del trabajador y que se traduce en la facultad que tiene el empleador de ordenar la actividad del empleado dentro de la empresa, para el mejor cumplimiento de los fines que ésta persigue, limitando la autonomía de la voluntad del trabajador.

Paralelo a este Poder de Dirección, está el deber de obediencia del trabajador. A este respecto, el artículo 71 del Código de Trabajo, incisos a) y b), establecen la obligación del trabajador de obedecer las reglas que el patrono le impone en el centro de trabajo, de ahí que también sea importante rescatar, el hecho de que el patrono le transmita en forma clara las directrices de cómo quiere que se ejecute el trabajo.

En este sentido, el Reglamento de Trabajo cumple un papel muy importante, puesto que, a partir de la aprobación de éste, la empresa cuenta con una serie de disposiciones disciplinarias para aplicar a sus trabajadores, en caso de incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que se disponen de manera particular; las cuales a falta de Reglamento, no sería posible aplicar.

En ausencia de Reglamento de Trabajo, el instrumento a aplicar para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores es el Código de Trabajo, que establece las causales de despido en el artículo 81 y la amonestación cuando los trabajadores incurren en alguna de las prohibiciones que contiene el artículo 72 del mismo cuerpo de leyes.

En el caso de consulta, la ausencia de un solo día no es causal de despido, solamente procede el rebajo del salario por ser ausencia injustificada salvo que se acumulen 2 ausencias injustificadas en el mismo mes calendario.

Feriatos

El artículo 147 de nuestro Código de Trabajo establece que todos los días del año son hábiles para el trabajo, excepto los feriatos y los días de descanso establecidos por ley o por convenio entre las partes.

De acuerdo con el artículo 148 del mismo cuerpo normativo existen dos tipos de feriatos: los feriatos de pago obligatorio sean 1 de enero, 11 de abril, Jueves Santo, Viernes Santo, 1 de mayo, 25 de julio, 15 de agosto, 15 de setiembre y 25 de diciembre y los feriatos que no son de pago obligatorio, sean 2 de agosto, y 12 de octubre. Debe entenderse que ambos tipos de feriatos son de disfrute obligatorio, la diferencia radica en su pago obligatorio o no.

En este sentido se puede afirmar que el reconocimiento de los días feriatos tiene dos aspectos importantes: por un lado está el **disfrute del tiempo**, sea que por principio legal todos los trabajadores tienen derecho a no trabajar durante los feriatos que se estipulan en el artículo 148 supra citado, salvo que se trate de las empresas o actividades que señalan los artículos 150 y 151 del Código de Trabajo; y el otro es el **pago del salario** correspondiente.

Para determinar el pago procedente en el caso de los días feriados, debe tomarse en consideración la modalidad de pago del salario que se aplica en la empresa, sea este semanal o mensual.

En la modalidad de **pago semanal**, en virtud de que únicamente se pagan los días efectivamente laborados, los días feriados deben reconocerse en forma adicional al salario que corresponde por los días laborados en la semana, siempre y cuando se trate de feriados de pago obligatorio. Los feriados que no son de pago obligatorio sólo se disfrutan en tiempo y no en dinero. Cuando se labora en alguno de los feriados de pago obligatorio, el pago que se reconoce deberá ser doble, con base al artículo 149 del Código de Trabajo, mientras que cuando se labora en un feriado que no es de pago obligatorio, el pago sería sencillo, con base en el artículo e) del artículo 151 del mismo cuerpo normativo.

Cuando se aplica la modalidad de **pago mensual o quincenal** o se trata de una empresa dedicada al comercio, el pago de los feriados ya está incluido en el salario, sean o no de pago obligatorio, por lo que en esta modalidad de pago a TODOS los feriados se les da tratamiento de feriados de pago obligatorio. El trabajador, entonces, recibe el salario ordinario de la quincena o mes sin ningún pago adicional. Sin embargo, en caso de que algún trabajador laborara en un día feriado, se le deberá reconocer un adicional sencillo para completar junto con el salario ordinario el pago doble que establece la ley.

En su empresa, por aplicarse el pago semanal, ante un feriado **de pago obligatorio**, en el que el trabajador no labore, se le deberá pagar el salario ordinario correspondiente a un día laboral; mientras que si el trabajador labora en ese día feriado, lo aplicable será realizar un pago doble.

En caso de los feriados **de pago no obligatorio**, su pago procederá únicamente en caso de que el feriado se trabaje, en cuyo caso deberá pagarse un salario ordinario sencillo por todas las horas laboradas durante el día, es decir 10 horas. Si el trabajador no labora durante ese feriado, sencillamente ese día no se le paga salario alguno; pero debe quedar claro que esto aplica solamente para los feriados de pago no obligatorio.

Esta situación se da por tratarse de una empresa con jornada acumulativa y forma de pago semanal, siendo que cuando un feriado de pago **no obligatorio** no sea laborado por el trabajador, el patrono debe rebajar del salario semanal no sólo el tiempo dejado de laborar el día feriado sino también las horas correspondientes al sábado acumulado, sean en su caso 10 horas (8 horas del día más 2 del sábado).

Por último es importante aclararle que el día sábado se tiene por efectivamente laborado durante la semana, en razón de la jornada acumulativa, por lo cual en caso de que un feriado coincida con el día sábado deberá pagarse al trabajador como si lo hubiera laborado.

De Usted, con toda consideración,

Licda. Adriana Quesada Hernández
ASESORA

Licda. Ivannia Barrantes Venegas
SUBDIRETORA

AQH/Isr
Ampo 12 C)