

DÍAS FERIADOS

FUNDAMENTO LEGAL:

Código de Trabajo:

Artículo 147: Son hábiles para el trabajo, todos los días del año, excepto los feriados y los días de descanso semanal existentes por disposición legal o convenio entre las partes.

Artículo 148: Se considerarán días feriados y, por lo tanto, de pago obligatorio los siguientes: el 1 de enero, el 11 de abril, el Jueves y Viernes Santos, el 1 de mayo, el 25 de julio, el 15 de agosto, el 15 de setiembre, y el 25 de diciembre.

Los días 2 de agosto y 12 de octubre también se considerarán días feriados pero su pago no será obligatorio.

...

Cuando el 12 de octubre sea martes, miércoles, jueves o viernes, el patrono deberá disponer que ese día se trabaje y el disfrute se traslade al lunes siguiente.

...

FORMA DE PAGO

Conforme lo establece el Código de Trabajo, procede el pago doble al trabajador que labore un día feriado.

Debido a que en el salario mensual ya se encuentran reconocidos todos los días del mes, al pagar un día feriado laborado se reconocerá de manera sencilla

Se reconocerán las horas efectivas laboradas por el servidor policial el día feriado.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR LOS DÍAS FERIADOS:

Para el pago de Días feriados, se utilizará un formulario, mediante el cual el Jefe de Puesto, Director Regional, o Director General, hará constar a la Dirección de Recursos Humanos, los funcionarios policiales que laboraron el día feriado.

Se debe confeccionar un formulario que incluya todo el personal de la Unidad Policial que laboró el día feriado. Y debe ser suscrito por el Jefe

de Puesto y el Director Regional

El formulario del Jefe de Puesto debe ser confeccionado aparte y solo debe ser firmado por el Director Regional o Director General, según sea el caso.

Este formulario deberá ser confeccionado (en la medida de lo posible) en máquina de escribir o en computadora y no deberá contener manchones, tachaduras o correcciones.

El formulario debe presentarse en la Sección de Incentivos en el mes siguiente al disfrute del día feriado.

Teléfono:

2586-4387

2586-4389

incentivos@seguridadpublica.go.cr

diasferiados@seguridadpublica.go.cr



FORMULARIO PARA RECONOCIMIENTO DE DIAS FERIADOS A FUNCIONARIOS POLICIALES

Dirección Regional:

Unidad Policial:

Por este medio, en mi calidad de Jefe de Delegación, advertido de las penas que la Ley castiga al delito de perjurio y falso testimonio previstas en los artículos 318 y 323 del Código Penal, declaro bajo fe de juramento que los siguientes funcionarios policiales laboraron el día:

	Nombre Completo del Funcionario (Apellidos, Nombre)	Cédula	Fecha	Hora de entrada	Hora de salida	Horario:	Libro asistencia (No. Folio) Entrada/Salida	Para uso de Incentivos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Observaciones: _____

FIRMA JEFE DE PUESTO

FIRMA DIRECTOR REGIONAL

Confeccionado por: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

Página No.