

PRUEBA DE VIAJE PROFESIONAL¹

De acuerdo con el Decreto No. 2020-1310 de 29 de octubre de 2020 que prescribe las medidas generales necesarias para lidiar con la epidemia de Covid19 como parte del estado de emergencia sanitaria.

Yo abajo firmante),

Nombre del empleador:

Funciones:

certifica que los movimientos de la siguiente persona, entre su domicilio y el lugar o lugares de práctica de su actividad profesional o durante el desempeño de sus funciones, no podrán ser aplazadas o imprescindibles para realizar actividades que no se pueden organizar en forma de teletrabajo:

Apellidos:

Nombre de pila:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Dirección del domicilio:

Naturaleza de la actividad profesional:

Lugares de actividad profesional ²:

Medios de movimiento:

Período de validez ³:

Nombre y sello del empleador:

Hecho en:

por:

1- Este documento, elaborado por el empleador, es suficiente para justificar el viaje de negocios de un empleado, ya sea:

- el viaje habitual entre el domicilio del empleado y el lugar de trabajo o viajes entre los diferentes lugares de trabajo cuando la naturaleza de sus funciones lo requieran;

- viajes de carácter profesional que no puedan posponerse, a petición del empleador.

Por tanto, no es necesario que el empleado se presente, además de esta prueba, con el certificado de viaje excepcional.

Los trabajadores no asalariados, para quienes no se pueda acreditar esta prueba, deberán por otra parte traer el certificado de viaje respectivo al comprobar el primer motivo del viaje.

2- Indique todos los lugares de ejercicio de la actividad del empleado, salvo la propia naturaleza de esta actividad, que debe ser escrupulosamente siempre, no permite que se conozcan con antelación (por ejemplo: partos, intervenciones de guardia, etc.).

3- El período de validez de esta prueba lo determina el empleador. Por tanto, no es necesario renovarlo todos los días. Esta duración debe tener en cuenta la organización del trabajo establecida por el empleador (rotaciones de personal, por ejemplo), así como los períodos de licencia o descanso.