GESTIÓN HUMANA

INTRUCTIVO
NORMATIVA PARA LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Gerente Corporativo de Gestión Humana

APROBADO POR:

Carlos Ochoa

ELABORADO POR:
Omar Silva
REVISADO POR:
Pierre Ramírez

1. Objetivo y Alcance

El presente documento busca establecer las reglas de desconexión digital en función a cada tipo de trabajador con la finalidad de garantizar un adecuado descanso del ambiente laboral que se genera en el lugar de habitación producto del uso de tecnologías de la información, tal como ha sido regulado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020 y en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 004-2021-TR.

Se entiende por tecnologías de la información las siguientes: WhatsApp, Teams, Zoom, correo electrónico, entre otros. No obstante, la presente lista no es limitativa sino enunciativa a efectos de ejemplificar las herramientas virtuales.

Aplica a:

- Trabajadores sujetos a la jornada máxima: En este grupo de trabajadores se encuentran aquellos de naturaleza fiscalizable que realizan su labor bajo la modalidad de trabajo remoto, cumpliendo para tal efecto una jornada de trabajo.
- Trabajadores no sujetos a la jornada máxima: Se encuentran comprendidos en este grupo aquellos trabajadores que realizan labores bajo la modalidad de trabajo remoto y, cuya labor no está sujeta a fiscalización inmediata, sino más bien al cumplimiento de objetivos.

Este documento aplica para AENZA S.A.A, Unidades de Negocio y sus empresas/subsidiarias: AENZA SERVICIOS CORPORATIVOS S.A.C., CUMBRA PERÚ S.A., CUMBRA INGENIERÍA S.A., ECOLOGIA Y TECNOLOGIA AMBIENTAL S.A.C., UNNA INFRAESTRUCTURA S.A.C., UNNA TRANSPORTE S.A.C., UNNA ENERGIA S.A., VIVA NEGOCIO INMOBILIARIO S.A.C., INMOBILIARIA ALMONTE S.A.C. Aplica también a los Joint Ventures, Consorcios, Asociaciones y otros que conformen o de los que sean parte las diversas empresas de la compañía, siempre que estos hayan hecho suyas las políticas de AENZA S.A.A.

2. Criterios de horarios de Desconexión Digital

Para el caso de trabajadores sujetos a la jornada máxima legal, tendrán derecho a la desconexión digital una vez culminada su jornada laboral, dependiendo del régimen laboral en que se encuentren. Superado dicho periodo no se podrá exigir labores fuera del horario de trabajo ni realizar ningún tipo de coordinación laboral.

Para el caso de trabajadores no comprendidos en la jornada máxima legal, el tiempo de desconexión deberá ser por lo menos de 12 horas continuas en un periodo de 24 horas, por lo que se recomienda que a partir de las 20.00 horas hasta las 8.00 horas no se realice ningún tipo de coordinación laboral a través de ningún mecanismo de comunicación.

En ambos grupos de trabajadores se deberá tener en consideración que en caso se produzca alguna emergencia o necesidad urgente debidamente sustentada, estos deberán ponerse a disposición del empleador de forma excepcional a fin de coadyuvar en las labores que le correspondan.

3. Aspectos generales

En concordancia con las obligaciones del empleador sobre la regulación de la desconexión digital en el marco del trabajo remoto, se recomienda dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

- Restringir el uso de correos y/o mensajes electrónicos a los trabajadores en el horario de desconexión digital aplicable tanto a los trabajadores sujetos a fiscalización inmediata como a los no fiscalizables.
- El empleador puede hacer uso de los medios informativos para asignar tareas o remitir comunicaciones al trabajador, siempre que este no esté obligado a conectarse a dichos medios o a atender las tareas o comunicaciones fuera de su jornada laboral.

- En aquellas situaciones en las cuales se hayan efectuado envíos de coordinaciones fuera de la jornada de trabajo o durante el tiempo de desconexión digital, el trabajador no está obligado a responder.
- Excepcionalmente, cuando concurran causas de fuerza mayor que se encuentre en riesgo la vida y la seguridad y salud de los trabajadores, o supongan un inminente perjuicio empresarial; los trabajadores deberán ponerse a disposición de las directrices definidas por la empresa para atender tales sucesos.
- En caso de realización de trabajo en sobretiempo o durante el periodo de desconexión digital, este deberá ser compensado y/o pagado de acuerdo a las disposiciones internas que regulan dicha materia.

4. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambio/Texto modificado
2	16/03/2021	- Modificación de la Política
3	28/11/2023	- Cambio de la política a instructivo por lineamientos de información documentada. - Actualización del alcance sobre el contexto relacionado a la declaratoria de emergencia sanitaria producida por la pandemia COVID-19.