



Minimizando Pérdidas en su Flota y Vehículos Comerciales

 Guía Paso a Paso para Asistir a Dueños de Pequeñas Empresas en el Desarrollo de un Programa para la Seguridad del Conductor.





Razones por qué y los beneficios

Usted necesita un programa para promover la Seguridad del Conductor. Aquí le explicamos.

Los choques de vehículos de motor son una de las causas principales de muerte y lesiones en personas de todas las edades. Los choques, tanto dentro como fuera del trabajo, tienen efectos financieros y psicológicos profundos en los empleados, sus compañeros de trabajo, familiares y sus empleadores.¹ Sin embargo, tener un plan corporativo para el control de pérdidas, puede ayudar a los dueños de pequeñas empresas a responsabilizarse independientemente de las circunstancias.

Su empresa podrá:

- Salvar vidas y reducir el riesgo de que ocurran lesiones que alteren la vida dentro del trabajo.
- Proteger los recursos humanos y financieros de la organización.
- Protegerse de posibles daños a la compañía relacionados con choques que involucren a empleados que estuvieran manejando por asuntos de la compañía.¹

Otros beneficios indirectos son:

- La posible reducción en las primas del seguro.
- La disminución de lesiones en empleados y tiempo perdido de trabajo.
- La reducción de costos administrativos por manejar el papeleo de reclamos, la reparación de vehículos, la reasignación de conductores, etc.
- Un mejoramiento en la capacidad de cumplir con las obligaciones y los servicios.

Permitanos ayudarle a poner en marcha este programa. Juntos, podemos desarrollar un Programa de Control de Pérdida para Vehículos Comerciales que funcione para su tipo de empresa.

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Introducción

Sobre Esta Guía

Esta guía está diseñada para ayudar a reducir los costos operativos y de seguro para que así pueda detectar y corregir condiciones que puedan afectar a los automóviles y conductores que pudieran resultar en pérdida. Las acciones que puedan ayudar a reducir los costos por pérdida también le ayudarán a reducir costos indirectos "ocultos", como los costos de vehículos temporales y mano de obra, que podrían ser mucho mayores a los costos directos.

Nos enfocaremos en tres áreas:

Estableciendo Estándares en la Compañía

Diseñando su Programa de Seguridad	3
Declaración de la Política para el Control de Pérdida y Responsabilidades de la Administración	4
Políticas y Procedimientos Específicos por Escrito	5
Acuerdo Escrito con las Reglas del Conductor	5

Contratación, Capacitación y Mantenimiento

Elegibilidad y Contratación de Conductores	6
Capacitación del Conductor y Reuniones de Seguridad	7
Mantenimiento del Vehículo	9

Administración y Presentación de Informes

Informes de Incidentes, Investigación y Análisis	11
Entrenamiento de Conductores	13
Administración de Registros	14

Nota: Este programa no incluye todas las fuentes potenciales de pérdidas, ni pretende garantizar que incluya todos los aspectos de un programa que garantice que las instalaciones están libres de riesgos o en buen estado o que cumple con cualquier ley, norma o regulación. Este no es un programa integral para reemplazar su obligación de proporcionar un lugar de trabajo seguro.



Estableciendo Estándares en la Compañía

Diseñando Su Programa de Seguridad

Existen varios elementos claves para crear la base de un programa exitoso de seguridad y control de pérdida vehicular.

- 1. Obtenga el apoyo y colaboración de la gerencia.** El gerente o propietario debe definir las responsabilidades de los supervisores y otros empleados. Todas las personas involucradas deben entender su rol y expectativas como parte del programa, y deben hacerse responsables.
- 2. El programa de control de pérdidas debe apoyar los objetivos generales de productividad, calidad y ganancias de la empresa.** No debe limitarse tampoco a lesiones personales y daños a los vehículos, sino que debe cubrir también potenciales razones de pérdida, desperdicio, daño o ineficiencia.
- 3. Cada nivel de la fuerza laboral debe estar involucrada en el esfuerzo.** El programa debe ajustarse fácilmente a las operaciones diarias como una expresión natural de las responsabilidades habituales del empleado.
- 4. Todos los elementos del programa deben ser revisados periódicamente.** Es importante evaluar si los objetivos se están cumpliendo o si el programa requiere ajustes para reflejar las metas y objetivos actuales.

Elementos Clave de un Programa de Control de Pérdida

- Política General de Control de Pérdidas en la Compañía
- Declaración de la Política para el Control de Pérdida y Responsabilidades de la Administración
- Políticas y Procedimientos Específicos por Escrito
- Acuerdo Escrito con las Reglas del Conductor
- Elegibilidad y Contratación de Conductores
- Capacitación del Conductor y Reuniones de Seguridad
- Mantenimiento del Vehículo
- Informes de Incidentes, Investigación y Análisis
- Entrenamiento de Conductores Posterior al Incidente
- Administración de Registros



Estableciendo Estándares en la Compañía

Declaración de la Política para el Control de Pérdida y Responsabilidades de la Administración

El Compromiso y Responsabilidades de la Gerencia Administrativa

En una organización, velar por la seguridad de los empleados que manejan por razones de trabajo debe ser prioridad de la gerencia. La gerencia puede proporcionar liderazgo, establecer prioridades y asignar recursos (empleados y presupuesto) para crear una cultura de seguridad. Motivar la participación activa de los empleados en todos los niveles de la organización es una buena práctica y puede ayudar a que la iniciativa sea exitosa. Los trabajadores y sus representantes también deben estar involucrados en la fase de planificación inicial.¹

Cómo Escribir las Reglas Generales para una Declaración de la Política para el Control de Pérdida

Una declaración por escrito que se enfoca en su compromiso de reducir muertes y lesiones relacionadas a accidentes de tráfico es importante para que el programa sea exitoso.¹

1. Sea breve, positivo y asegúrese que tenga visibilidad dentro de la compañía. Todos deben entender la política de la compañía y por qué es importante.
2. Establezca claramente los objetivos. Enfatice la idea de que la seguridad y el control de pérdida respalda los objetivos generales de la empresa.
3. La política debe involucrar a todos los empleados y la administración.
4. Diseña una declaración de la política como un plan general y a largo plazo. La declaración debe servir como punto de referencia para las actividades de control de pérdida.
5. Incluya la declaración como parte de los procedimientos operacionales generales.

Incluimos una muestra de la Declaración de la Política para el Control de Pérdida en la página 15.

Cumplimiento Normativo

También es importante establecer claramente cuáles, si es que existen, de los reglamentos locales, estatales y/o federales gobiernan sus vehículos y/o conductores. Estos reglamentos podrían involucrar, pero puede que no estén necesariamente limitadas al:¹

- Federal Motor Carrier Safety Administration (FMCSA)¹ www.fmcsa.dot.gov
- U.S. Department of Transportation (USDOT)¹ www.transportation.gov
- National Highway Transportation Safety Administration (NHTSA)¹ www.nhtsa.gov
- Federal Highway Administration (FHWA)¹ www.fhwa.dot.gov

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Estableciendo Estándares en la Compañía

Políticas y Procedimientos Específicos por Escrito

Además de la Declaración de la Política para el Control de Pérdida, usted debe crear una serie de políticas específicas que sean claras, comprensibles y aplicables, y debe comunicarlas a todos los empleados. Éstas son las bases para un programa efectivo. Distribúyalas, haga copias periódicamente y discuta la política en reuniones de la compañía. Ofrezca incentivos por seguir las reglas y señale las consecuencias de no seguirlas.¹

Ejemplos de políticas de seguridad:

Política sobre el Manejo Agresivo

A medida que aumenta la congestión del tráfico, los automovilistas que van o vienen del trabajo, y aquéllos viajando por razones de negocios, se encuentran a menudo atrapados en embotellamientos y viajan con retraso. Esto representa una pérdida de tiempo y reducción en su productividad. Estas situaciones crean mucha frustración y pueden ocasionar que los conductores abrumados manejen con agresividad. La carretera es un lugar donde ser agresivo nunca vale la pena.¹

Política sobre el Consumo de Alcohol y Drogas

El consumo de alcohol durante horas de trabajo debe estar prohibido para los conductores, y su nivel de contenido de alcohol en sangre (BAC, por sus siglas en inglés) debería estar bajo el límite legal (lo ideal sería un BAC de cero) antes de manejar. La política también debería prohibir el uso de sustancias controladas.²

Los conductores que toman medicamentos deben estar al tanto de los efectos secundarios y tener derecho de negarse a manejar un vehículo si sienten la preocupación de reacciones adversas.²

Política del Cinturón de Seguridad

La gerencia debe insistir que los conductores y todos los pasajeros utilicen el cinturón de seguridad cuando el vehículo esté en movimiento.²

Política del uso del Teléfono Celular

Los conductores también deberían minimizar las distracciones al manejar. Se debería prohibir el uso de celulares y otros aparatos de comunicación cuando el vehículo esté en movimiento.²

Acuerdo Escrito con las Reglas del Conductor

Establezca un contrato con todos los empleados que manejan con propósitos de negocio, ya sea que manejen un vehículo de la compañía o personal. Al firmar un acuerdo de reglas del conductor, el conductor reconoce su entendimiento hacia las políticas de seguridad, los procedimientos y expectativas de la organización en cuanto al desempeño, el mantenimiento vehicular y el informe de violaciones de tráfico.¹ **Aunque las reglas específicas deberían adaptarse a su negocio, algunos ejemplos de Reglas del Conductor que puede considerar son los siguientes:**

- Los límites de velocidad que deben obedecerse en todo momento.
- El uso obligatorio del cinturón de seguridad.

- La prohibición del uso por los empleados de dispositivos electrónicos, ya sean sostenidos con o sin manos libres, mientras estén manejando. Se les prohíbe a los empleados contestar llamadas mientras estén manejando. Las llamadas recibidas deben ser dirigidas al correo de voz. Se prohíbe leer o contestar mensajes de texto o correos electrónicos mientras manejan. Si es necesario hacer una llamada de emergencia (911), el empleado debe estacionarse en una ubicación segura antes de hacer la llamada.³
- Informar al empleador y a la policía de cualquier choque, aun cuando parezca que no hay daños.
- Revisar que no hayan vehículos antes de retroceder.
- Los procedimientos adecuados para la carga, aseguramiento y descarga.

Encuentre más ejemplos de las políticas y de los Acuerdos de las Reglas del Conductor en las páginas 16 y 18.

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)

²El contenido fue provisto por el National Safety Council



Contratación, Capacitación y Mantenimiento

Elegibilidad y contratación de conductores

Al poner énfasis en la selección de los mejores conductores disponibles, la compañía ayuda a evitar futuras pérdidas financieras como resultado de choques o abuso de equipo.²

A continuación, le compartimos algunas áreas claves a considerar para cuando establezca un programa amplio de elegibilidad del conductor:

Reglamentos

Los reglamentos gubernamentales controlarán el tipo de licencia y, frecuentemente, los requisitos que debe cumplir un conductor, dependiendo del tipo de operación y el tamaño del vehículo. La gerencia debe asegurarse que el candidato posea los requisitos necesarios para su posición.²

Solicitud

La solicitud debería ser diseñada para un puesto de conductor a tiempo completo o ser un suplemento a una solicitud general para conductores ocasionales. La siguiente información debe incluirse en la solicitud:

- Licencia(s) de manejo
- Declaraciones de violaciones de tráfico
- Experiencia de manejo
- Historial de choques
- Antecedentes penales
- Capacitación especial de manejo o transportación
- Autorización para investigar los antecedentes del candidato

Verificación de Referencias

La verificación debe hacerse con empleadores previos para obtener información sobre el carácter general del conductor y su capacidad profesional. Deben incluirse factores como el tiempo de duración en un empleo, las labores desempeñadas (incluyendo la operación de vehículos), el registro de choques y si el empleador previo consideraría volver a contratar al individuo. Esta verificación puede realizarse a través de una entrevista telefónica, una carta o una visita personal.²

Historial de Manejo de Vehículos de Motor

Una copia del Historial de Vehículos de Motor del conductor (MVR, por sus siglas en inglés) debe obtenerse para confirmar que el candidato tenga una licencia de manejo válida y para revisar su historial de manejo en el pasado. Un historial de choques y violaciones de tráfico indicarían un problema mayor con el candidato. También se debe obtener un MVR de cada conductor periódicamente para poder evaluar y determinar si necesita capacitación correctiva.²

Elegibilidad Física

La capacidad física de un candidato debe considerarse antes de contratarlo, pero solo hasta después de haberle ofrecido el trabajo. El empleador debe coordinar examinaciones físicas con médicos individuales o clínicas industriales. El profesional médico debe estar al tanto de las demandas físicas o emocionales del empleado para determinar si el candidato está calificado para la posición.²

Prueba de Manejo

Una prueba de manejo le permitirá a la compañía verificar deficiencias en las habilidades de manejo, así como proporcionar capacitación necesaria antes de asignar el nuevo rol de manejo. En el examen, se debe usar el mismo tipo de equipo que será asignado al conductor y el examen debe ser suficientemente largo para cubrir una variedad de situaciones. Este examen debería diseñarse para ayudar a identificar las áreas de competencia y los puntos débiles del conductor.² El examen debe ser estandarizado dentro de la compañía, de manera que todos los conductores se evalúen de igual forma.

²El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Contratación, Capacitación y Mantenimiento

Capacitación del Conductor y Reuniones de Seguridad

La capacitación del conductor está diseñada para proporcionar a todos los conductores el conocimiento y las habilidades necesarias para llevar a cabo su trabajo de la manera esperada. La cantidad necesaria de capacitación al conductor varía directamente con la complejidad del trabajo y el conocimiento y la experiencia del empleado. La capacitación adecuada reduce interrupciones operacionales y minimiza costos innecesarios por choques y abuso del equipo.

Se puede fomentar una actitud positiva en el conductor al enfatizar que el propósito del programa de capacitación es para el beneficio de los conductores al ayudarles a llevar a cabo su trabajo de manera segura y eficiente. A los conductores se les debe mostrar la relación crítica entre sus acciones y el éxito de la empresa.²

Tipos de Capacitación

La capacitación inicial

Esta capacitación se debe ofrecer al personal nuevo de manera que cada empleado esté adecuadamente preparado antes de iniciar sus labores. Aún conductores con años de experiencia tienen la necesidad de recibir orientación debido a los diferentes tipos de carga, vehículos u operaciones. También debe cubrir áreas de mejoramiento identificadas durante la prueba de carretera del conductor.²

El repaso de la capacitación

Este repaso puede ser útil para poner a conductores regulares al tanto sobre nuevos cambios operacionales, rutas nuevas, carga, equipo y regulaciones gubernamentales, y para reforzar la concientización del manejo defensivo.²

La capacitación correctiva

Esta capacitación podría ser útil para ayudar a mejorar un desempeño pobre. La necesidad de capacitación correctiva podría identificarse a través de quejas de consumidores, quejas del público, involucramiento en un choque, violaciones de tráfico, o informes sobre el uso inapropiado o abuso del vehículo.²

Capacitadores de los Conductores

Encontrar instructores calificados es un elemento clave para el éxito del programa. Las personas seleccionadas para ser capacitadores deben tener una trayectoria de excelencia como empleados y por sus conocimientos de seguridad (para servir de ejemplo a los demás). Deben contar con suficiente experiencia en la compañía para tener conocimiento de sus operaciones, procedimientos y planes futuros. Los capacitadores también deben tener la capacidad de analizar e interpretar el desempeño e historial de choques del conductor, al igual que comunicar sus conclusiones.²

² El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Contratación, Capacitación y Mantenimiento

Dos Enfoques de Capacitación

La capacitación en el salón de clases

Este estilo de capacitación puede realizarse individualmente o en grupo. Se utiliza para discutir las reglas de la compañía, regulaciones gubernamentales, rutas y horarios, procedimientos de choques y emergencias, métodos básicos de manejo de carga, y técnicas básicas de manejo defensivo.²

Capacitación Práctica

Mediante este estilo de capacitación se puede familiarizar con el equipo, las inspecciones previas a los viajes, el manejo de la carga y el manejo defensivo. La instrucción en un entorno de condiciones controladas es uno de los mejores métodos de práctica.²

Contenido del Programa de Capacitación

El programa de capacitación del conductor necesita cubrir las áreas que el conductor enfrentará en el curso de sus operaciones diarias, al igual que situaciones inusuales y de emergencia que puedan ocurrir. Como mínimo, un buen programa debe atender las siguientes áreas:²

- Reglas y pólizas de la compañía
- Familiarización con el equipo, incluyendo equipo especializado
- Rutas y horarios
- Procedimientos de emergencia
- Manejo de carga
- Regulaciones gubernamentales
- Técnicas de manejo defensivo²

Juntas de Seguridad

Se deben realizar reuniones periódicas sobre la seguridad de los conductores para enfatizar el manejo seguro y repasar procedimientos de manejo específicos, y para discutir los tipos más frecuentes de pérdida. Algunos ejemplos de los posibles temas incluyen:

- Manejo defensivo
- Choques por alcance
- Retroceder de manera segura
- Uso de espejos
- Manejar distraído
- Cambio de carril y virajes seguros

¿Busca recursos adicionales?

State Farm® tiene folletos y panfletos gratuitos sobre una variedad de temas acerca del control de pérdidas de automóviles comerciales, incluyendo los que han sido mencionado anteriormente. Estos recursos pueden ayudar a educar a los dueños de empresas y gerentes, pero también pueden usarse como temas de discusión con los conductores en las juntas de seguridad. Si le gustaría obtener algunos de estos recursos gratuitos, por favor, comuníquese con su agente de State Farm o visite nuestra página web de control de pérdidas en statefarm.com

<https://www.statefarm.com/small-business-solutions/insurance/loss-control>

²El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Contratación, Capacitación y Mantenimiento

Mantenimiento del Vehículo

Llevar una buena administración de los programas de mantenimiento de vehículos es de suma importancia para cualquier negocio que opera con vehículos de motor. Algunos beneficios directos de una política de mantenimiento bien implementada son la reducción en los costos de operación y los choques producidos por defectos en los vehículos, así como el mejoramiento de la opinión pública. Los conductores, el personal de mantenimiento y la gerencia deben hacerse responsables por la condición de los vehículos y se deben establecer líneas claras de comunicación entre todos los involucrados. Una evaluación periódica del programa de mantenimiento de la compañía y el grado en el que se está utilizando diariamente ayudará a la gerencia a determinar si se necesitan hacer modificaciones.

¿Es su misma compañía la que realiza el mantenimiento de los vehículos?

Cuando la misma compañía realiza el mantenimiento de los vehículos se deben proporcionar instalaciones y equipo adecuado, al igual que capacitación continua a los mecánicos para mantenerlos al tanto de los cambios en el equipo y los procedimientos de reparación.

¿Su compañía utiliza instalaciones o personal externo de mantenimiento?

Las compañías que utilizan instalaciones o personal externo de mantenimiento deben asegurarse de que estos profesionales estén calificados para realizar el trabajo y que gocen de buena reputación. Cuando los vehículos son alquilados, se debe indicar claramente quién es el responsable de proporcionar mantenimiento. Se debe respetar el programa de mantenimiento según como esté detallado. Debe estar detallado y desempeñarse según lo acordado.

Un programa efectivo de mantenimiento debe:

Aunque un buen programa de mantenimiento de vehículos puede contar con un eficiente calendario de servicio, es también importante tener procedimientos detallados en caso de que haya averías o para detectar defectos graves en el vehículo. Se debe prohibir que los vehículos con defectos identificados se manejen sin hacer las reparaciones pertinentes. Se podría colocar una etiqueta de fuera de servicio o indicador similar para ayudar a identificar cuando un vehículo no está disponible para su uso.²

²El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Contratación, Capacitación y Mantenimiento

Elementos Básicos del Programa de Mantenimiento

Selección/Especificación de vehículos

El programa de mantenimiento de una compañía comienza con la selección de sus vehículos. Al seleccionar vehículos para su negocio, una compañía debe considerar el costo inicial y el costo de mantenimiento continuo. Elegir un vehículo solo por tener el precio más bajo puede resultar en un costo operacional significativamente más alto por los años de vida del equipo.²

Informe de la Condición del Vehículo Antes y Después de un Viaje

El informe de inspección provee dirección para ayudar a los conductores a inspeccionar vehículos de manera sistemática, así como asegurar que no se pasen por alto asuntos de mantenimiento,² como los niveles adecuados de los líquidos, el desgaste de las llantas y niveles de aire, al igual que el estado de los limpiaparabrisas y la escobilla, las luces delanteras, las luces de los frenos y las intermitentes. Una **inspección previa al viaje** ayudar a identificar cualquier problema que deba ser atendido antes de operar el vehículo. Por otro lado, una **inspección posterior al viaje** proporciona una manera útil de anotar las deficiencias e informarlas al departamento de mantenimiento.²

Mantenimiento Preventivo

Un buen programa de mantenimiento preventivo (PM, por sus siglas en inglés), usualmente comienza con las recomendaciones del fabricante sobre el mantenimiento o el millaje en el que se debe realizar. Sin embargo, considere el mantenimiento que debe realizarse para cumplir con los requisitos de la garantía del fabricante. El mantenimiento rutinario usualmente incluye cambios de aceite y filtro, lubricación, ajuste de componentes, ajuste de motor, trabajo de frenos y rotación de llantas, reemplazo de ciertas mangueras del motor y mantenimiento del radiador.²

Mantenimiento por Necesidad

Algunas partes del vehículo solo se remplazan cuando surge una necesidad. Algunas partes del vehículo solo se reemplazan cuando fallan, como ocurre con el cambio de bombillas, resortes, el vidrio de la ventana, limpiaparabrisas, cableado, indicadores y asientos. Otras partes serán reemplazadas o reparadas cuando estén desgastadas o se detecte desgaste en una inspección periódica, como ocurre con las llantas, el motor, la transmisión y parte trasera, junta universal, bujes, baterías y partes estructurales desgastadas, oxidadas o deterioradas. Los componentes necesarios para la operación segura del vehículo deben ser inspeccionados regularmente para asegurar que se detecten los fallos con prontitud.²

Mantenimiento Reactivo

Si el mantenimiento preventivo o por necesidad es ignorado o pospuesto, puede ocurrir una emergencia que resulte en el mantenimiento reactivo del vehículo averiado. Se tendrá que enviar a un mecánico para reparar el vehículo, y puede que se tenga que utilizar otro vehículo para reemplazar el que está teniendo problemas. En casos extremos, el fallo mecánico podría causar, directa o indirectamente, un choque. La falla repentina podría provocar daños a otras piezas. Este tipo de servicio será más costoso que el mantenimiento preventivo o el mantenimiento por necesidad.²

Registros de Mantenimiento

Un buen programa de mantenimiento incluye un programa detallado y actualizado de administración de registros. Para que sea útil, cada registro debe identificar claramente al vehículo, debe mantenerse actualizado con datos útiles y debe ser evaluado periódicamente. Un reporte de conductor sobre las condiciones del vehículo previo y posterior a un viaje es un documento particularmente útil. Al mantener una copia del último registro de la condición del vehículo, el conductor, mecánico y otras partes interesadas pueden determinar de un vistazo los problemas mecánicos del vehículo.²

²El Contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Administración y Presentación de Informes

Informes de Incidentes, Investigación y Análisis

¿Por qué los informes de los choques son críticos en el proceso de investigación?

Es de suma importancia establecer e imponer un proceso para el informe e investigación de choques. Todos los choques, sin importar la severidad, deben ser presentados al supervisor del empleado lo más pronto posible después del incidente. Las políticas y procedimientos de seguridad en el tráfico de la compañía deben guiar claramente a los conductores sobre cuáles son sus responsabilidades en una situación de choque. Además, todos los choques deben ser evaluados inmediatamente después del incidente para determinar la causa y si el incidente pudo haberse preventido. Entender las raíces de los choques, así como y por qué ocurren, independientemente de quién tenga la culpa, sirve como fundamento para eliminarlos en el futuro.¹

¿Cuál es la responsabilidad del conductor?

Luego de proteger el lugar del accidente y asistir a cualquier persona lesionada en el choque, el primer paso del conductor al realizar su informe del incidente es obtener toda la información pertinente en dicho lugar como parte del informe preliminar. Realizar esta tarea meticulosamente puede ayudar a evaluar el incidente posteriormente. Luego de obtener esa información básica para el informe preliminar del incidente, el conductor debe contactar a su compañía.²

Encuentre una muestra de una Guía para el Informe de Incidentes en la página 19.

¿Cuál es la responsabilidad de la administración?

Si el conductor resulta lesionado o muere, alguien debe ser asignado inmediatamente a al lugar del choque en representación de la compañía. Puede que las regulaciones gubernamentales o las políticas de la compañía requieran que se examine al conductor luego del incidente por el uso de substancias controladas. Todos los choques deben ser investigados hasta cierto grado.

La administración necesita saber qué ocurrió y por qué ocurrió para poder determinar lo que se puede hacer para prevenir una situación similar en el futuro. Todo el personal clave debe ser capacitado en métodos básicos de investigación de un choque o incidente, y la investigación debe comenzarse lo antes posible mientras está fresco en la memoria de los testigos y la evidencia está disponible. El investigador debe determinar cómo ocurrió el incidente, o la raíz del choque, qué evidencia física podría estar disponible y cualquier otro factor que contribuya al incidente.²

Encuentre una muestra del Informe de Investigación del Incidente con el Vehículo en la páginas 20 y 21.

Cómo Determinar si un Choque es Prevenible

Se debe determinar si el choque se pudo haber preventido por parte del conductor de la compañía. Un incidente prevenible se refiere a un incidente donde el conductor falló en utilizar cada precaución razonable para prevenir el choque. La determinación de si es prevenible debe ser parte del expediente individual del conductor, dándole a la gerencia un resumen del historial de manejo de la persona. Al evaluar ese registro se podría determinar la necesidad de capacitación correctiva o acción disciplinaria.²

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)

² El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Administración y Presentación de Informes

¿Cómo analizar adecuadamente un incidente?

Un análisis adecuado del incidente requiere juntar los hechos, exponerlos de forma útil y analizar lo que sucedió. Un sistema adecuadamente diseñado para los informes de incidentes y registros de incidentes le permitirá a la administración determinar no solo las causas “principales” de los incidentes, sino también las causas “contribuyentes” que de otra manera se hubieran pasado por alto.

La investigación de cada incidente no debe solamente enfocarse en encontrar el acto causante del incidente, sino que debe investigar más allá las condiciones responsables para así poder evitar problemas en el futuro. La investigación debe incluir áreas como:

- Revisar el historial de manejo en busca de ocurrencias similares, periodo de servicio e indicaciones de falta de destrezas.
- Cuestionar si se realizó un buen trabajo de selección, si la capacitación fue adecuada y si el conductor estaba debidamente supervisado.
- Evaluar si el horario o las rutas se pudieron mejorar.
- Determinar si hubo indicios de procedimientos de mantenimiento inapropiados o si hubo una deficiencia en el equipo.
- Evaluar cualquier condición relacionada a la carga del vehículo.

Una investigación detallada puede ayudar a identificar las medidas disciplinarias generales o específicas que deben tomarse. La información derivada del análisis del choque o incidente debe utilizarse constructivamente para educar a los empleados o cambiar los procedimientos como parte de un esfuerzo para evitar situaciones similares en el futuro.²

Implementación de Programas de Recompensas o Incentivos

Implementar un programa de recompensa o de incentivos por el manejo seguro puede formar parte integral de la cultura de su negocio. Buenas destrezas de manejo seguro contribuyen directamente a los objetivos financieros y debe reconocerse de esa manera. Los resultados positivos se verán al incorporar el desempeño de manejo como parte de la evaluación general del desempeño de empleo. Estos programas típicamente involucran reconocimiento, recompensas monetarias, privilegios especiales o el uso de incentivos para motivar el cumplimiento de metas predeterminadas o el aumento de la participación en el programa o evento.¹

Toma de Medidas Disciplinarias

Usted puede desarrollar una estrategia para determinar el curso de acción luego de una violación de tráfico y/o un coche “prevenible”. Una variedad de programas de medidas correctivas se basan en sistemas que proporcionan disciplina progresiva cuando el conductor desarrolla patrones de violaciones recurrentes y/o choques prevenibles. El sistema debe describir qué medidas específicas se tomarán si el conductor acumula cierto número de violaciones o choques prevenibles en un periodo predeterminado.¹

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Administración y Presentación de Informes

Capacitación del Conductor Posterior al Incidente

¿Qué es una Sesión de Capacitación Posterior al Incidente?

Una sesión de capacitación posterior al incidente (PIC, por sus siglas en inglés) es una manera eficaz para que el gerente pueda darle seguimiento a un empleado que ha estado involucrado en un choque donde haya tenido la culpa y poderle ayudar a evitar incidentes en un futuro.¹

Capacitación Posterior al Incidente – Procedimientos y Expectativas

Al recibir notificación del choque, el gerente y el conductor deberán coordinar una discusión sobre la capacitación posterior al incidente diseñada para atender lo siguiente:

- Evaluar los hechos del choque.
- Identificar el tipo de accidente con culpabilidad que ocurrió y lo que se pudo hacer para prevenirlo.
- Documentar medidas correctivas.¹

Determinación de los Factores Contribuyentes a un Choque con Culpabilidad

Un elemento clave del proceso PIC involucra una discusión entre el gerente y el conductor para identificar los factores que contribuyeron al choque. Los dos factores principales que contribuyen a los choques son:

1. Las condiciones de manejo o el estado del tiempo:

Las condiciones de manejo pueden incluir condiciones pobres de la carretera, iluminación, tráfico, el estado del tiempo, etc.

2. El comportamiento de manejo:

El comportamiento de manejo incluye el comportamiento y la actitud del conductor, al igual que otros conductores. Piense en virajes ilegales, seguir muy de cerca al otro vehículo, exceso de velocidad, no estar al tanto de los alrededores, uso del teléfono celular u otro dispositivo electrónico, etc.¹

Pláticas Sobre el Manejo Defensivo

En la parte posterior de este manual incluimos seis módulos con reglas generales describiendo las destrezas de manejo defensivo que podrían ayudar a los conductores a evitar ciertos tipos de choques “con culpabilidad”. Una vez que identifique el módulo para el tipo de accidente con culpabilidad más adecuado a la situación del conductor:

- Prepárese para discutir con su conductor las guías de manejo defensivo aplicables durante una sesión de capacitación.
- Durante la sesión de capacitación, solicite la participación de su conductor en la discusión sobre manejo defensivo. Una manera de hacerlo es preguntándole: “Si se encuentra en una situación similar en el futuro, ¿qué haría diferente para evitar el incidente?”¹

Temas de los Módulos sobre Incidentes con Culpabilidad

- Módulo 1: El Conductor por alcance a otro conductor
- Módulo 2: El conductor falla en ceder el paso/ Choques en la intersección
- Módulo 3: Estacionamiento/Chocar de reversa con un objeto fijo
- Módulo 4: El conductor pierde el control del vehículo (relacionado o no a las condiciones del tiempo)
- Módulo 5: Choques que involucren únicamente un vehículo
- Módulo 6: Choques que involucren peatones¹

Ver páginas 22-27 para detalles.

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Administrando y Reportando

Administración de Registros

¿Por qué debo mantener registros apropiados?

Al desarrollar un Programa para el Control de Pérdida, no olvide incluir un sistema donde pueda documentar formalmente todas las actividades importantes que implemente para reducir pérdidas. Mantener registros permanentes de esas acciones puede tener los siguientes beneficios:

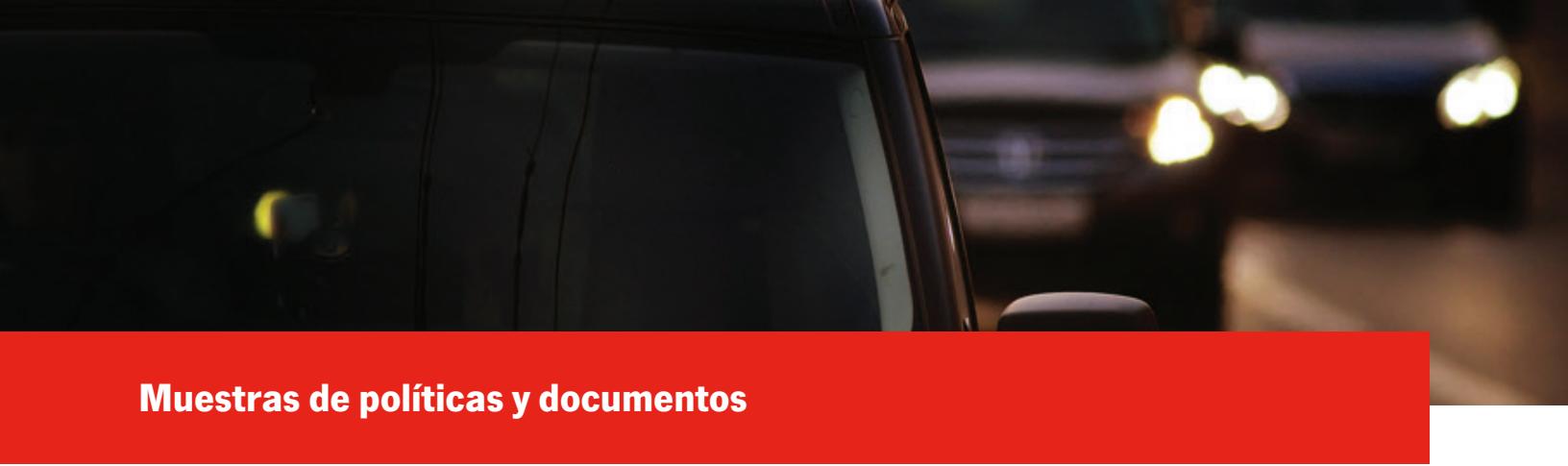
- Ayudarle a responder rápidamente y con exactitud a OSHA, USDOT, NHTSA y otras preguntas de agencias gubernamentales.
- Asistir a su representante de reclamos durante negociaciones y acuerdos con las partes lesionadas.
- Puede ayudar a mitigar las opiniones y decisiones legales al mantener registro de patrones diligentes de actividades para reducir incidentes.
- Proporcionar oportunidades de evaluación y ajuste rápido de los elementos de su Programa de Control de Pérdida.
- Le permite evaluar y analizar incidentes para entender patrones y oportunidades de corrección.

Todos los pasos de un Programa de Control de Pérdida deben estar documentados y mantener sus estándares, incluyendo:

- Las Declaraciones de la política para el control de pérdida
- Políticas y procedimientos por escrito para el control de pérdida
- Acuerdos firmados y datados con las reglas del conductor
- Registros de contratación y evaluación del candidato
- Registros de capacitación del conductor: incluyendo fechas, horarios, temas y participantes
- Registros de reuniones de seguridad: incluyendo fechas, horarios, temas y participantes
- Registros del mantenimiento del vehículo
- Informes de incidentes e investigaciones, incluyendo cualquier medida correctiva resultante
- Capacitación del conductor posterior al incidente y medidas disciplinarias

¿Tiene preguntas? ¿O necesita recursos adicionales?

Contante a un agente de State Farm hoy mismo o encuentre información y recursos al buscar “Control de Pérdida” en la barra de búsqueda en es.statefarm.com.



Muestras de políticas y documentos

Muestras Generales de la Declaración de la Política para el Control de Pérdida

Una política de seguridad simple y directa se podría escribir de la siguiente manera:

La eficacia de cualquier operación puede calcularse directamente por su capacidad de controlar pérdidas. Los choques que resulten en lesiones personales, daños a la propiedad y al equipo representan daños y gastos innecesarios.

La política de nuestra compañía en relación a la seguridad establece que:

- La seguridad del empleado, el público y las operaciones es fundamental, y se debe tomar toda medida para reducir la posibilidad de choques.
- La seguridad debe tomar prioridad en todo momento sobre la conveniencia o los atajos.
- Nuestra compañía tiene la intención de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

Es responsabilidad de cada empleado mantener las condiciones de seguridad en el trabajo, incluyendo el cuidado del equipo, en todo momento. Se espera que cada empleado demuestre una actitud acorde a esta política y que promueva los hábitos de seguridad en el trabajo.²

En este segundo ejemplo se les pide a los empleados que lean y reconozcan su entendimiento y compromiso de participación activa para hacer más seguro el lugar de trabajo.

La gerencia de esta compañía está dedicada a proporcionar un lugar seguro de trabajo.

Para poder cumplir con esta meta, tenemos un programa de seguridad comprensivo y continuo, el cual tiene el apoyo cabal de la gerencia.

Para que este programa sea exitoso, se requiere el pleno apoyo de la administración.

Cada empleado juega un papel importante para mantener la seguridad en el lugar de trabajo. Usted puede cumplir su parte al:

- Acatar las reglas de seguridad de la compañía.
- Participar en todas las reuniones de seguridad y sesiones de capacitación.
- Mantener las áreas de trabajo libres de condiciones que no sean seguras.
- Evitar y eliminar actos que no sean seguros.
- Informar inmediatamente todas las condiciones de riesgo y reclamos a su supervisor una vez ocurrido un incidente.

Valoramos a todos nuestros empleados y les exhortamos a que cooperen con nosotros en esta importante iniciativa.

Firma del empleado

Fecha

Firma del supervisor

Fecha

²El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Muestras de políticas y documentos

Muestra de la Política sobre el Manejo Agresivo

(Nombre de la compañía/Organización) reconoce los niveles de coraje o frustración que pueden ocasionar el manejo agresivo en los conductores, ya sea por congestión vehicular, retrasos significativos u otras formas de distracción al manejar. Sin embargo, la carretera no es el lugar para manejar y comportarse de manera agresiva. Además de los riesgos de seguridad para sus empleados y todos los conductores, y la reputación de (Nombre de la compañía/Organización), es un riesgo cuando los empleados manejan agresivamente. Por lo tanto, se espera que todos los empleados de (*nombre de la compañía/organización*):

- Obedezcan las señales y reglas de tráfico, especialmente los señalamientos con los límites de velocidad.
- Utilicen las luces direccionales y evite cambiarse de carril o hacer virajes abruptamente, de ser posible.
- No se acerquen demasiado a los vehículos. Mantenga una distancia adecuada y segura con el vehículo de enfrente.
- Solo utilicen su bocina para prevenir un choque, no para demostrar coraje o frustración con otros conductores.
- Sean respetuosos y corteses con los demás conductores.

Muestra de la Política sobre el Uso de Alcohol y Drogas

(Nombre de la compañía/Organización) tiene un interés vital en mantener condiciones de trabajo seguras, saludables y eficientes para sus empleados. Por lo tanto, el consumo de alcohol y drogas ilegales por parte de cualquier empleado “durante horas de labor” está prohibido. Las horas de labor se definen como todas las horas de trabajo, incluyendo los períodos de descanso y períodos de guardia, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la compañía. El consumo de alcohol o drogas ilegales mientras realiza negocios de la compañía o mientras está en las instalaciones de la compañía está prohibido.¹

Muestra de la Política sobre el Uso del Cinturón de Seguridad

(Nombre de la compañía/Organización) reconoce que los cinturones de seguridad son extremadamente efectivos en prevenir lesiones y la pérdida de vida. Es un hecho simple el que el uso del cinturón de seguridad puede reducir el riesgo de morir en un choque de tráfico. Nuestros empleados son muy importantes, y queremos asegurarnos de que nadie resulte lesionado o muerto en una tragedia que pudo haberse preventido con el uso del cinturón de seguridad.

Por lo tanto, todos los empleados de (*Nombre de la compañía/organización*) deben usar el cinturón de seguridad mientras operan vehículos que son propiedad de la compañía, o cualquier vehículo en las instalaciones o mientras se realizan negocios de la compañía. Y todos los ocupantes deben usar cinturones de seguridad o, cuando sea apropiado, sistemas de retención infantiles cuando estén a bordo de un vehículo que sea propiedad de la compañía, o en un vehículo personal que se esté usando para realizar negocios de la compañía.

También queremos invitar a todos los empleados y a sus familias a que siempre utilicen los cinturones de seguridad y los sistemas de retención infantiles apropiados, independientemente de donde vayan sentados.¹

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de la Política sobre el Uso del Teléfono Celular³

En (*Nombre de la compañía/Organización*), valoramos profundamente la seguridad y el bienestar de nuestros empleados. Debido al aumento en el número de choques como resultado del uso del teléfono celular al manejar, estamos estableciendo una nueva política. Los empleados de la compañía no podrán usar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos móviles mientras operan vehículos de motor bajo ninguna de las siguientes situaciones, independientemente si se utiliza un dispositivo de manos libres o no:

- Cuando los empleados estén operando un vehículo que sea propiedad de la compañía, o que sea arrendado o alquilado por la compañía.
- Cuando el empleado esté operando un vehículo de motor personal en conexión con algún negocio de la compañía.
- Cuando el vehículo de motor esté en propiedad de la compañía.
- Cuando el teléfono celular o el dispositivo electrónico móvil sea propiedad o sea alquilado por la compañía.
- Cuando el empleado esté usando el teléfono celular o el dispositivo electrónico móvil para realizar negocios de la compañía.

A los empleados se le darán dos advertencias. La tercera ocasión se considerará una violación a la política y es razón para el despido inmediato.

Con su firma usted indica estar de acuerdo con el cumplimiento de esta política.

Firma del empleado

Fecha³

³El contenido es proporcionado por el National Safety Council



Muestras de políticas y documentos

Muestra del Acuerdo de las Reglas del Conductor

Como empleado de (*Nombre de la compañía/Organización*), tengo la responsabilidad de operar el vehículo de la compañía (o mi propio vehículo para propósito de la compañía) de manera segura, y tengo la responsabilidad de obedecer las leyes de seguridad en el tráfico y las regulaciones de la compañía que se me han dado verbalmente o por escrito. Esas reglas y términos incluyen, pero no están limitadas a:

- a. Mantener una licencia de manejo válida en todo momento, e informarle inmediatamente a mi supervisor de haber cualquier cambio.
- b. Seguir los rótulos con los límites de velocidad en todo momento.
- c. Utilizar siempre el cinturón de seguridad cuando opere un vehículo de la compañía y cualquier otro vehículo por motivos de la compañía.
- d. No tener permitido el uso de dispositivos electrónicos, ya sean de manos o manos libres, mientras manejo. Tampoco tengo permitido contestar llamadas mientras manejo, y las llamadas que me lleguen deberán irse directamente al correo de voz. No tengo permitido leer o responder a mensajes de texto y correos electrónicos mientras manejo. Si es necesario para mi hacer una llamada de emergencia (911), debo estacionar el vehículo en un lugar seguro antes de hacer la llamada.
- e. Informar inmediatamente todos los choques o violaciones de tráfico al departamento de la policía cuando ocurra el choque, aún si no hay ningún daño. También le informaré sobre esos incidentes a mi supervisor.
- f. Tener permitido el uso de vehículos de la compañía solo para negocios autorizados de la compañía.
- g. No tener permitido darle permiso a ninguna persona sin autorización a manejar el vehículo. Tampoco puedo transportar pasajeros o cargo sin autorización.
- h. No manejar bajo la influencia de drogas o alcohol. Tampoco manejaré si estoy utilizando medicamentos recetados que contengan avisos de alguna discapacidad, incluyendo somnolencia.
- i. Seguir los procedimientos de embarque, asegurar cargo y descargar.
- j. Revisar detrás de vehículo antes de dar reversa y evitaré operar en reversa mientras sea posible.

Yo reconozco y estoy de acuerdo en que el no seguir estas y otras reglas de manejo podría resultar en una suspensión temporera o permanente de mis privilegios de manejo, o tener consecuencias más serias, incluyendo la pérdida de mi empleo.

Al firmar este documento, estoy accediendo a seguir con los términos, condiciones, reglas y regulaciones descritas arriba.

Firma del Empleado

Fecha

Nombre del Empleado (*Impreso, por favor*)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de la Guía para el Informe del Incidente

Todos los choques, independientemente de su gravedad, deben ser reportados al supervisor del empleado tan pronto sea posible luego del accidente. Las políticas y procedimientos de la compañía sobre seguridad en el tráfico deben orientar claramente a los conductores acerca de sus responsabilidades en caso de un choque.¹

<p>Here to help life go right.[®]</p> <p>Accident Report Guide</p> <p>Keep in your glove box for easy reference.</p> <p>After an accident:</p> <ul style="list-style-type: none"> DO NOT admit fault, and do not discuss your accident with anyone except a State Farm[®] representative or the police. DO notify police immediately. DO exchange the information outlined on the next page. DO report accidents to your State Farm agent promptly. <p>Your vehicle:</p> <p>Vehicle _____ Year _____ Make _____ Model _____ Body style _____</p> <p>Driver _____</p> <p>Passengers' Names _____</p> <p>Location of damage on vehicle _____</p> <p>Witnesses:</p> <p>1. Name _____ Address _____ City and State _____ Phone (day) _____ (cell) _____</p> <p>2. Name _____ Address _____ City and State _____ Phone (day) _____ (cell) _____</p> <p>Other vehicle:</p> <p>Driver's Name _____ Address _____ City and State _____ Phone (day) _____ (cell) _____ Driver's License Number _____ Vehicle _____ Year _____ Make _____ Model _____ Body style _____ License Plate _____</p> <p>Owner of Vehicle _____ Address _____ City and State _____ Phone (day) _____ (cell) _____ Insurance Company _____ Agent Name/Phone Number _____ Policy Number _____ Location of damage on vehicle _____ Passengers' Names _____</p> <p>Notes:</p> <p>Time _____ Date _____ Place _____ Describe what happened _____ _____ _____</p> <p>Were police present? Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Which police department _____ Police report number _____ Who received ticket _____</p> <p>Sketch accident:</p> <p>Show vehicles: Yours <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/></p> <p>Injured persons:</p> <p>1. Name _____ Address _____ City and State _____ Type of injury _____</p> <p>2. Name _____ Address _____ City and State _____ Type of injury _____</p> <p>Ambulance called? Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>La siguiente Guía para el Informe del Incidente puede ser reproducida y colocada en la guantera de cada vehículo de la compañía. También puede encontrar este documento también en nuestra página de Control de Pérdidas en es.statefarm.com. (https://www.statefarm.com/small-business-solutions/insurance/loss-control). No está disponible en español</p> <p>Notes:</p> <p>_____ _____ _____ _____</p> <p>Any questions? Please contact your State Farm agent or go to statefarm.com[®].</p> <p>You can also start a claim, access your insurance card, call for roadside assistance, contact your agent and more with the State Farm mobile app, available for iOS and Android.</p> <p>State Farm Mutual Automobile Insurance Company State Farm Indemnity Company Bloomington, IL</p> <p>SMA-40007.8 11-2017 statefarm.com[®]</p>
---	--

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra del Informe de Investigación del Incidente con el Vehículo

Nombre del investigador principal: _____ Fecha de la investigación: _____

Puesto de trabajo: _____ Teléfono: _____

Información del Conductor

Nombre del conductor: _____ Fecha de nacimiento: _____

Ocupación: _____ Teléfono: _____

Sexo: Masculino Femenino (*Circule la respuesta*)

Fecha y hora del incidente: _____ Hora: _____ AM/PM

Lugar exacto del incidente: _____

Testigos: _____

Número del reporte de la policía y Departamento de la Policía: _____

¿El conductor completo una Guía de Reporte del Incidente? Sí No

¿El incidente resultó en la muerte de alguna persona? Sí No

¿El incidente resultó en la hospitalización de alguna persona? Sí No

¿Se proveyó tratamiento médico? Sí No

¿El conductor llevaba/usaba el cinturón de seguridad? Sí No

¿El empleado perdió tiempo de su trabajo? Sí No

Descripción del Incidente

Describa en detalle cómo ocurrió el incidente: _____

¿Pudo haberse **prevenido** el accidente? (*Marque todas las causas que apliquen abajo*):

- | | | | |
|------------------------|---|-------------------------------------|--|
| _____ Reversa | _____ Viraje o cambio de carril impropio | _____ Choque trasero | _____ No se usaron las luces direccionales |
| _____ Aceleración | _____ Uso del teléfono celular o envío de mensajes de texto | _____ Otro tipo de manejo distraído | _____ Se ignoró una señal de tráfico |
| _____ Manejo con furia | _____ Manejar en la dirección o carril opuesto | _____ Uso de alcohol o drogas | _____ Cálculo erróneo del espacio |



Muestras de políticas y documentos

Muestra del Informe de Investigación del Incidente con el Vehículo (continuación)

¿Fue este un accidente que **no se pudo prevenir?** (*Marque todas las causas que apliquen abajo*):

- Chocado por otro vehículo Chocado mientras estaba estacionado legalmente Chocado por atrás Golpeado por escombros u otro objeto
 Robado Vandalismo Otro

Análisis del Incidente

¿Qué condiciones contribuyeron más directamente a este incidente? _____

¿Cuáles fue la raíz o las causas fundamentales del incidente? _____

¿Fue el incidente un resultado de una violación de las políticas de seguridad establecidas? Sí No

Si la contestación es sí, explique: _____

¿Se necesitaría hacer cambios necesarios en las operaciones o procedimientos para prevenir este tipo de incidentes en el futuro? Sí No

Acciones Correctivas Recomendadas

Describa las recomendaciones para las acciones correctivas: _____

Coordiné o provea una fecha para el cumplimiento de las acciones correctivas: _____

Firma del investigador principal

Fecha

Nombre (*Impreso*)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de los Módulos de Capacitación Posteriore al Incidente

Módulo 1: El Conductor choca por alcance a otro conductor¹

Aún si otro vehículo se detiene repentinamente, un conductor a la defensiva puede evitar un choque de alcance.

Para evitar este tipo de incidente, aconséjale a su conductor que:

- Siga la regla de mantener una distancia de 4 segundos detrás de un vehículo.
- Mantenga al menos una ruta de escape.
- Mire hacia adelante para anticipar el tráfico que llega a su carril, las condiciones de tráfico y las obstrucciones que pueden causar que los vehículos de adelante se detengan repentinamente.
- Mantenga un espacio de seguridad al detenerse detrás de otro vehículo.
- Cuando maneje, enfóquese solo en manejar.

Para evitar que choques por alcance (parte delantera) sean aún más aparatosos, el conductor debe:

- Guardar en la cajuela objetos pesados que puedan convertirse en proyectiles o asegurarlos con el cinturón de seguridad.

Información Adicional

Planifique su viaje por adelantado

Cuando esté buscando una dirección desconocida, evite hacer paradas o virajes repentinos. De ser necesario, siga de largo y dé la vuelta para regresar.

Mantenga un espacio de seguridad

Cuando se detenga detrás de otro vehículo, debe poder ver claramente cuando las llantas traseras tocan el pavimento. Esto le permite tener suficiente espacio para maniobrar alrededor del otro vehículo en una emergencia.

La regla de mantener una distancia de 4 segundos detrás de un vehículo

A medida que el vehículo de adelante pase un punto de referencia, comience a contar "mil ciento, mil ciento dos, etc." Si su propio vehículo pasa el mismo punto de referencia antes de haber contado 4 segundos, aumente su distancia de seguimiento. Aumentela aún más si hay mal tiempo, en condiciones difíciles para conducir o por la noche.

Día del incidente: _____

Día del repaso de capacitación: _____

¿La distracción fue un factor? Sí No

Nombre del gerente: _____

Nombre del conductor: _____

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de los Módulos de Capacitación Posteriores al Incidente

Módulo 2: El conductor falla en ceder el paso/Choques en la intersección¹

Muchos de los choques que ocurren en intersecciones son prevenibles. Un conductor seguro y responsable se acerca y pasa por la intersección con cuidado, sabe cómo manejar movimientos complejos de tráfico, intersecciones con poca visibilidad y el fallo de otros conductores al no seguir las regulaciones de tráfico.

Para evitar este tipo de incidente, aconséjelo a su conductor que:

- Mire hacia adelante para anticipar problemas.
- Reduzca la velocidad y esté listo para frenar cuando entre o pase por una intersección.
- Obedezca las señales de tránsito, semáforos y señalamientos de alto.
- Cuando sea el primero en línea en un semáforo en rojo, espere dos segundos luego de que la luz se ponga en verde antes cruzar la intersección.
- Reconozca las partes de poca visibilidad en la intersección:
 - Prepárese para los conductores que se incorporan al tráfico desde puntos con poca visibilidad
 - Tenga suma cautela cuando se incorpore al tráfico desde puntos con poca visibilidad.

- Accione las direccionales con anticipación.
- Tenga suma cautela cuando haga un viraje a través de tráfico en dirección contraria.
- Cuando maneje, enfóquese solo en manejar.

Información Adicional

Mire a la Izquierda-Derecha-Izquierda

Antes de entrar a una intersección, voltee en ambas direcciones para ver si no hay tráfico. El tráfico de la izquierda está más cercano a usted y pasará frente a usted primero. Así que mire a la izquierda primero, luego mire a la derecha y finalmente a la izquierda nuevamente.

Virajes a través del tráfico

- Colóquese en el carril para dar vuelta con tiempo.
- Coloque su direccional a al menos unos 100 pies antes de su viraje.
- Deténgase y ceda el paso al tráfico en ambas direcciones.
- Mantenga sus llantas derechas hasta que sea momento de virar.
- Haga el viraje de manera que se incorpore al tráfico en el carril más cercano a la línea divisoria.

Día del incidente: _____

Día del repaso de capacitación: _____

¿La distracción fue un factor? Sí No

Nombre del gerente: _____

Nombre del conductor: _____

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de los Módulos de Capacitación Posteriore al Incidente

Módulo 3: Estacionamiento/Echarse de reversa y chocar con un objeto fijo¹

Para evitar este tipo de incidente, aconséjelo a su conductor lo siguiente:

- Reducir la velocidad significativamente mientras cruza por un estacionamiento o garaje.
- Al estacionarse en paralelo, dejar suficiente espacio para estacionarse de manera segura.
- Mantenerse alerta de la presencia y movimiento de otros vehículos y peatones.
- Evitar irse de reversa de ser posible. Buscar cajones disponibles para estacionarse de frente.
- Verificar los espacios alrededor de su vehículo:
 - Camine alrededor del vehículo antes de entrar y verifique los espacios y los objetos alrededor.
 - Use los espejos cuando este saliendo, pero también revise los puntos sin visibilidad.
 - Evite ocupar espacios estrechos en el estacionamiento.
- Estacionarse solo en áreas bien iluminadas.
- Al manejar, enfóquese solo en manejar.

Información Adicional

Evite echarse en reversa

- Estacionese de frente de ser posible. (Ver abajo)
- Si es inevitable estacionarse de reversa para entrar y estacionarse, verifique que tenga suficiente espacio. Luego dé reversa hasta que tenga el espacio necesario para estacionarse.
- Si es inevitable salir de reversa, verifique que tenga suficiente espacio y que no haya tráfico a su alrededor para completar la maniobra.
- Si tiene la experiencia y se siente cómodo dando reversa, es aceptable que se dé reversa en un espacio si este le permite salir hacia adelante.

Estacionamiento entre dos espacios de estacionamiento donde sea fácil salir

- En estacionamientos donde haya filas dobles (donde los vehículos se estacionan de frente uno al otro), puede evitar irse de reversa al estacionarse en el segundo espacio después de haber entrado por el primero.
- Busque dos espacios vacíos, uno frente al otro. Estacionese en el segundo espacio después de haber entrado por el primero. Así, terminará en una posición que le permitirá conducir en marcha hacia adelante.

Día del incidente: _____

Día del repaso de capacitación: _____

¿La distracción fue un factor? Sí No

Nombre del gerente: _____

Nombre del conductor: _____

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de los Módulos de Capacitación Posteriore al Incidente

Módulo 4: El conductor pierde el control del vehículo (relacionado o no a las condiciones del tiempo)¹

Enfrentar malas condiciones del tiempo no es una excusa para tener un choque. La lluvia, nieve y otras condiciones aumentan los peligros al manejar, pero el conductor defensivo sabe cómo ajustarse a esos peligros.

Para evitar este tipo de choque, aconséjelo a su conductor que:

- Reduzca la velocidad y aumente la distancia entre el vehículo delantero al menos seis segundos.
- Prenda las luces delanteras para aumentar la visibilidad de otros conductores y peatones. Use las luces de corto alcance en la neblina.
- Controle el vehículo agarrando el volante como si el reloj marcará las 9 y las 3.
- Mire hacia adelante continuamente para prevenir superficies resbaladizas.
- Para su seguridad, mantenga en buenas condiciones el automóvil y equipo apropiado para las condiciones del tiempo como las llantas, los frenos, los limpiaparabrisas y el líquido de este.

- Mantenga limpio el parabrisas, las ventanas, luces delanteras y las luces traseras.
- Evite patinar dirigiendo la vista y el volante hacia la dirección deseada.
- Use técnicas apropiadas para los virajes en esquinas: Frene antes de la esquina.
 - Suelte el freno y maneje por la esquina.
 - Acelere solo cuando sus llantas estén derechas nuevamente.
- Cuando maneje, enfóquese solo en manejar.

Información Adicional

Agarre el volante como si el reloj marcara las 9 y las 3

Imagine que el volante es un reloj. Coloque su mano izquierda en la posición del 9 y su mano derecha en el 3. Para el control óptimo del vehículo, mantenga esta posición al volante, cuando sea posible, mientras maneje.

Día del incidente: _____

Día del repaso de capacitación: _____

¿La distracción fue un factor? Sí No

Nombre del gerente: _____

Nombre del conductor: _____

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de los Módulos de Capacitación Posteriore al Incidente

Módulo 5: Choques que involucren únicamente un vehículo¹

Choques de un solo vehículo, tales como salirse de la carretera o choques con objetos fijos, podrían ser el resultado de maniobras evasivas, aunque también pueden ser el resultado de factores dentro del control del conductor.

Este tipo de choque debe ser evaluado cuidadosamente para considerar todos los factores. Sin embargo, algunos de los factores contribuyentes más comunes dentro del control del conductor incluyen:

- Velocidad
- Cansancio/ Dormirse al volante
- Fallo en ajustarse a las condiciones del tiempo o la carretera
- Técnica pobre de visibilidad
- Consumo de alcohol y drogas
- Distracción del conductor

Día del incidente: _____

Día del repaso de capacitación: _____

¿La distracción fue un factor? Sí No

Nombre del gerente: _____

Nombre del conductor: _____

¹El Contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Muestras de políticas y documentos

Muestra de los Módulos de Capacitación Posteriore al Incidente

Módulo 6: Choques que involucren peatones¹

Los peatones tienen derecho al paso. Los conductores son responsables de ajustar su maniobra de manejo en circunstancias donde puede haber peatones.

Para evitar este tipo de incidente, aconséjelo lo siguiente a su conductor:

- Manejar con las luces delanteras encendidas en todo momento.
- Manténgase alerta de la presencia o el movimiento de los peatones.
- Reducir la velocidad y seguir los límites de velocidad establecidos cuando viaje en zonas escolares, distritos residenciales, áreas comerciales, estacionamientos y otras áreas frecuentadas por peatones y tránsito de ciclistas.
- Mirar hacia el frente, manteniéndose preparado para frenar repentinamente o hacer una maniobra evasiva, y buscar “rutas de escape”.

Día del incidente: _____

Día del repaso de capacitación: _____

¿La distracción fue un factor? Sí No

Nombre del gerente: _____

Nombre del conductor: _____

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)



Fuentes de Referencia

Las siguientes organizaciones le dieron permiso a State Farm para utilizar una porción del contenido de sus publicaciones sobre seguridad vehicular:



Network of Employers for Traffic Safety (NETS)

Título de la publicación: "Guidelines for Employers to Reduce Motor Vehicle Crashes" and "Post-Incident Coaching Kit"

State Farm es miembro de Network of Employers for Traffic Safety (NETS), una asociación pública y privada dirigida por empleadores dedicada a mejorar la seguridad y la salud de los empleados, sus familias y miembros de las comunidades donde viven y trabajan mediante la prevención de choques de tráfico que ocurren dentro y fuera del trabajo. Además de los beneficios exclusivos a los empleados y los recursos para la seguridad en la carretera, NETS tiene otros recursos gratuitos adicionales en su página Web. Para más información sobre NETS, incluyendo los beneficios de la membresía, visítenlos en www.trafficsafety.org.



A Verisk Business

Engineering and Safety Service

Título de la publicación: "A Safety Program for Motor Vehicle Operators" — Includes copyrighted material of ISO Services, Inc., with its permission.

ISO's Engineering and Safety Service (E&S) tiene una base de datos de información técnica, legislativa y regulatoria para profesionales en el manejo de riesgos y control de pérdidas. Para más información, visite la página Web de Engineering and Safety Service en www.verisk.com/ess.



National Safety Council

Título de la publicación: "Safe Driving Kit" — Permission to reprint/use granted by the National Safety Council" 2018.

El National Safety Council (NSC) también tiene recursos amplios y gratuitos para el manejo seguro, los cuales incluyen recursos para que los empleados desarrollen una política formal sobre el uso del teléfono celular. Además del ejemplo de la política del uso del teléfono celular provista arriba, esta herramienta contiene docenas de recursos para ayudar a que los empleados se comuniquen, se eduquen e implementen la política del uso del celular y otros comportamientos de manejo seguro dentro de una organización o negocio. Para conocer más sobre este recurso gratuito y otros recursos de NSC, contacte al National Safety Council en www.nsc.org.

La información que contiene este folleto es solo para fines de información general. El contenido en este folleto está protegido bajo las leyes de los Estados Unidos y/o las leyes internacionales de derechos de autor. Los materiales que no pertenecen a State Farm son usados con el permiso de sus propietarios respectivos.

La información que se proporciona aquí se obtuvo de varias fuentes. State Farm (incluyendo State Farm Mutual Automobile Insurance Company y sus subsidiarias y afiliadas) no se hace responsable de la información del contenido de terceros que se encuentre en este documento y no asume responsabilidad civil en relación a ésta. Aunque considera que es confiable y precisa, no lo garantiza. State Farm no garantiza los resultados relacionados con el uso de esta información.



La información que se menciona en este video fue obtenida de varias fuentes. Nosotros consideramos que es confiable y precisa; sin embargo, no garantizamos la precisión ni la confiabilidad de la misma. No respaldamos, recomendamos ni garantizamos ningún producto. La información no tiene la intención de reemplazar otras instrucciones o manuales provistos por el fabricante. Además, State Farm® no garantiza los resultados del uso de la información contenida aquí. La información contenida en la presente no afecta ningún contrato de póliza de seguro. No asumimos responsabilidad civil alguna en relación con la información contenida en este material ni con las sugerencias hechas para el control de pérdidas. Además, advertimos que no todos los procedimientos aceptables para el control de pérdidas están contenidos en este material. Cuando sea oportuno, deberías consultar con un profesional capacitado con licencia para realizar varias medidas para el control de pérdidas.

State Farm Mutual Automobile Insurance Company
State Farm Indemnity Company
Bloomington, IL

State Farm County Mutual Insurance Company of Texas
Richardson, TX

130-209 SP.1 03-2020

