

## Meta

---

La meta de este programa de capacitación es proporcionar información a empleadores sobre los peligros de usar teléfonos celulares u otros aparatos similares al estar manejando y sobre la implementación de una política de uso de celulares.

## Objetivo

---

Al empleador se le proporcionará información para desarrollar una política de uso de celulares para proteger al empleado y la empresa.

## Antecedentes

---

El uso de teléfonos celulares hace un papel esencial en nuestra sociedad. Según la Asociación de Internet y Telecomunicaciones Celulares, el número de personas que usan teléfonos celulares ha incrementado de 4.3 millones en el 1990 a 175 millones a partir de enero del 2005. El uso aumentado de los celulares ha llevado a un aumento en el número de personas quienes los usan al estar manejando.

Hay dos peligros asociados con el usar un teléfono celular al estar manejando. Primero, los conductores tienen que quitar la vista del camino para marcar un número. Segundo, las personas pueden llegar a estar tan absortos en sus conversaciones que se distraen, poniendo en peligro su seguridad y la seguridad de pasajeros, peatones, y otros conductores. Y el peligro representado por las conversaciones celulares al estar manejando puede hasta aumentarse con el uso de unidades manos libres.

## Propósito

---

### Política de Uso de Teléfonos Celulares

Así que, ¿qué ha de hacer un empleador? Primero, desarrolle una política sobre el uso de teléfonos celulares por los empleados, y segundo, haga cumplir con ella. El tener una política sin intentar hacer cumplir con ella es peor que ni tener una.

La clave es tener una política que prohíbe el uso de los



celulares de cualquier manera que viola las leyes federales, estatales, o locales o que de cualquier otra manera sea peligrosa. Los empleadores tienen que desarrollar una política que garantice la seguridad de los empleados.

La política de un empleador debe reconocer la necesidad de algo de flexibilidad, pero de más importancia, los empleadores tienen que transmitir el mensaje que la política asegura la seguridad de los empleados. El uso seguro de los celulares no necesariamente descarta operaciones eficientes o mejor productividad. Más bien, requiere seguir algunos principios del sentido común sobre el manejar con seguridad. Formule una política que funciona. Desarrolle una política que es práctica, legal, y que refleja la tolerancia al riesgo de la empresa. Algunas empresas ya no proporcionan teléfonos celulares y se niegan a reembolsar a los conductores los gastos relacionados a los teléfonos celulares. Otros permiten o proporcionan teléfonos celulares, pero especifican muy claramente cómo y cuando pueden usarse. Si una política permite el uso de celulares en situaciones de emergencia, asegúrese definir lo que constituye una “emergencia”.

Haga cumplir con la política. Proporcione a todos los empleados nuevos una copia de la política sobre el uso de celulares y repásela detalladamente durante su orientación. Trate el uso seguro de los celulares en todos los programas de capacitación de conductores y en recordatorios periódicos, tal como el boletín informativo para los empleados.

Informe a los conductores. Asegure que los conductores entiendan la razón de la política sobre el uso de celulares –incluyendo las mayores probabilidades de accidentes, la posible responsabilidad legal de la empresa, y la posibilidad de lesiones personales o muerte. Explique resumidamente las maneras por las cuales los celulares representan estos riesgos para que los conductores entiendan cómo reducir las probabilidades de un accidente.

Los siguientes son algunos puntos que los empleadores deben considerar al desarrollar una política sobre el uso de teléfonos celulares o equipo parecido.

### Política de Teléfono y Equipo para los que Manejan

La política de \_\_\_\_\_ (empresa) declara que los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos no se usarán al estar manejando o cuando tal uso puede distraer al usuario o de otra manera causar una situación peligrosa. Todos deben asegurar que el uso de un teléfono celular u otro aparato no interfiera con el desempeño seguro de la tarea siendo realizada o la operación de cualquier vehículo motorizado o equipo móvil. Como empleado, entiendo que la falta de cumplir con esta política puede resultar en acción correctiva que puede incluir hasta el despido.

**Reconocido:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Reconocimiento del supervisor:** \_\_\_\_\_

- Prohibir el uso de teléfonos celulares por parte del conductor mientras el vehículo esté en movimiento.
- Prohibir el uso de teléfonos celulares al estar operando vehículos de la empresa o al estar operando un vehículo personal al llevar a cabo actividades de la empresa.
- Recuerden a los conductores a usar los teléfonos celulares con cuidado al estar operando un vehículo. Pida que los empleados salgan de la carretera, si es posible, antes de iniciar una llamada celular y, si no es posible, que mantengan todas las llamadas tan cortas como sea posible y que traten de evitar que la conversación telefónica los distraiga de las condiciones del tráfico, de conducir, y de otros conductores.
- Recomendar o exigir el uso de aparatos manos libres para los celulares.
- Afirme que la misión principal del conductor es conducir el vehículo. Si llegan a ser necesarias tareas adicionales, deben hacerse por un pasajero/colega, o el vehículo debe estacionarse en un lugar seguro antes de emprender cualquier tarea adicional que pueda impedir con la operación segura del vehículo.
- Declare que los empleados quienes sean cargados con infracciones de tránsito como resultado del uso de celulares al estar manejando serán responsables de todas las multas que resultan de tales acciones, no importa si es teléfono personal o de la empresa.
- Instruya a los conductores que envíen llamadas al buzón electrónico mientras están manejando.

Una política del empleador sobre el uso de teléfonos celulares debe explicar las consecuencias potenciales y debe ser resumida en la política general de empleo o en el manual del empleado. Los empleados deben firmar una confirmación y deben aceptar cumplimiento con sus términos y condiciones.

Lo siguiente es un ejemplo de una política sobre teléfonos celulares y equipo que puede ser modificado para usarse en su empresa:

### Preguntas de Repaso

1. ¿Cuáles son los dos peligros en operar un teléfono celular al manejar un vehículo?
2. ¿Cuáles son las razones de informar a los conductores sobre los riesgos de operar un teléfono celular al estar manejando un vehículo?
3. ¿Cuándo debe el empleador notificar al empleado de la política sobre el uso de los teléfonos celulares?

### Respuestas

1. Primero, los conductores tienen que quitar la vista del camino para marcar un número. Segundo, las personas pueden llegar a estar tan absortos en sus conversaciones que se distraen, poniendo en peligro su seguridad y la seguridad de pasajeros, peatones, y otros conductores.
2. Asegure que los conductores entiendan la razón de la política sobre el uso de celulares – incluyendo las mayores probabilidades de accidentes, la posible responsabilidad legal de la empresa, y la posibilidad de lesiones personales o muerte.
3. Proporcione a todos los empleados nuevos una copia de la política sobre el uso de celulares y repásela detalladamente durante su orientación. Trate el uso seguro de los celulares en todos los programas de capacitación de conductores y en recordatorios periódicos, tal como el boletín informativo para los empleados.

Para más información sobre las distracciones al manejar el Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores tiene publicaciones disponibles a [www.tdi.state.tx.us](http://www.tdi.state.tx.us) en la sección de “Safety Resources”:

- Driving Distractions Fact Sheet
- How Risky is Your Driving? Fact Sheet
- Safe Driving (English and Spanish) Take 5 For Safety
- Staying Alert and Fit to Drive Safety Training Program

Recuerde poner en práctica la seguridad. No la aprenda por accidente.

Esta hoja informativa fue publicada con información del Consejo Nacional de Seguridad, el Instituto de Información de Seguros, y el Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores y se considera verdadera en la hora de desarrollo.

## Recursos

El Centro de Recursos del Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores ofrece una biblioteca de videos sobre la salud y seguridad del trabajador. Llame al (512) 804-4620 para más información o visite nuestra página web a [www.tdi.state.tx.us](http://www.tdi.state.tx.us).

Descargo de Responsabilidad: La información contenida en este programa se considera correcta en la hora de publicación.

Departamento de Seguros de Texas,  
División de Compensación para Trabajadores (TDI,DWC)  
correo electrónico [resourcecenter@tdi.state.tx.us](mailto:resourcecenter@tdi.state.tx.us)  
o llame al 1-800-687-7080 para más información.

*Línea Directa de Violaciones de Seguridad*  
**1-800-452-9595**  
[safetyhotline@tdi.state.tx.us](mailto:safetyhotline@tdi.state.tx.us)