

Guía del conductor sobre las horas de servicio (HOS)

La aplicación Drive cumple con los requisitos de la Sección 395.22 (h) de la FMCSA que aparece en el título 49 del CFR y la Sección 395.22(i) de la FMCSA que aparece en el título 49 del CFR, bajo las condiciones en que se utilizará, tal y como se establece en la [Guía del conductor para la aplicación Drive](#).

Iniciar sesión

1. Ingrese su nombre de usuario y contraseña. Para ver la contraseña ingresada, toque el símbolo de ojo en el campo Contraseña.
2. Seleccione su vehículo o utilice el campo proporcionado para buscar por nombre del vehículo, dispositivo, número de serie, VIN o matrícula.
3. Si no hay ningún vehículo disponible, presione **Ningún vehículo**.
4. Seleccione hasta cuatro remolques o utilice el campo proporcionado para buscar el remolque por nombre y, a continuación, seleccione envíos (hasta 25). Para obtener más información, consulte [Añadir activos](#).

Verificar registros

1. Si tiene registros sin verificar, presione **Verificar** para verificar por día.
2. Para verificar todos los días, desplácese hacia abajo y presione **Verificar todos los días**.

i Tiene registros de HOS no verificados.
¿Quiere verificarlos antes de continuar?

Verificar todos los días

3. Si los registros permanecen sin verificar o faltan datos necesarios, seleccione el mensaje **Toque aquí para revisar**.
4. En el mensaje, presione **Aceptar** para certificar que sus Registros de estado de servicio (RODS) para cada período de 24 horas enumerado son verdaderos y correctos.

Reclamar registros no asignados

1. Si el vehículo se ha conducido mientras estaba desconectado, se crearán registros no asignados y se le pedirá que reclame los registros que le pertenezcan. Para reclamar registros no asignados,

presione **Asignármelos**.

i Los registros a continuación no están asignados, ya que el vehículo se movió sin que un conductor iniciara sesión. Si los registros pertenecen a sus Registros de estado del servicio, asígneselos a usted mismo. De lo contrario, omita esta página. Los registros D (Conducción) se vincularán automáticamente con los registros de ON (Encendido).

Asignármelos

2. Si ninguno de los registros no asignados le pertenece, presione **Omitir**.

¡ IMPORTANTE: Reclamar registros no asignados que pertenezcan a otros conductores hará que sus registros sean inexactos.

Establecer su disponibilidad

1. Revise la pantalla **Disponibilidad** para ver si hay infracciones, posibles infracciones, infracciones inminentes y los límites de conducción.
2. Para aplicar la **Exención de HOS permitida**, presione el botón **Exención de HOS**, si el Administrador lo ha activado.

Exención de HOS

Continuar

3. **Toque para revisar** cualquier infracción que se muestre y tome la medida necesaria.

*** NOTA:** La exención para maniobra de patio se aplica solo a jurisdicciones estadounidenses.

Inspeccionar el vehículo

1. Se le pedirá que realice una Inspección de activos para el vehículo y los remolques acoplados. Para obtener más información, consulte la [Guía del conductor para la inspección de activos](#).
2. Si no se requiere una Inspección de activos, presione **Omitir el resto**, de lo contrario, presione **Sí** para firmar la inspección.

Firmar la inspección del activo

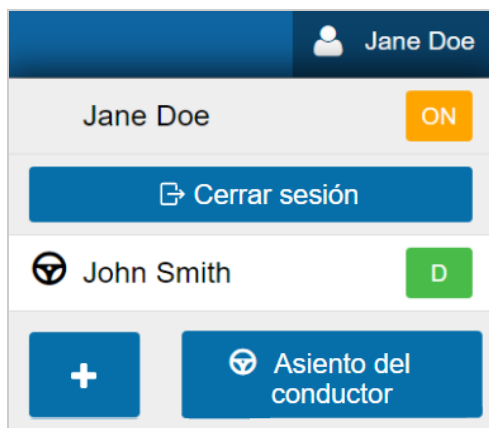
Este remolque se inspeccionó según la normativa. O. Reg. 199/07

No

Sí

Añadir un conductor secundario

1. Para añadir conductores secundarios, presione el ícono de usuario en la parte superior de la pantalla y, a continuación, presione **Añadir conductor**. Se solicita al conductor secundario que inicie sesión.
2. Cuando el conductor secundario inicia sesión, el ícono de la rueda indica qué conductor es responsable de conducir el vehículo.



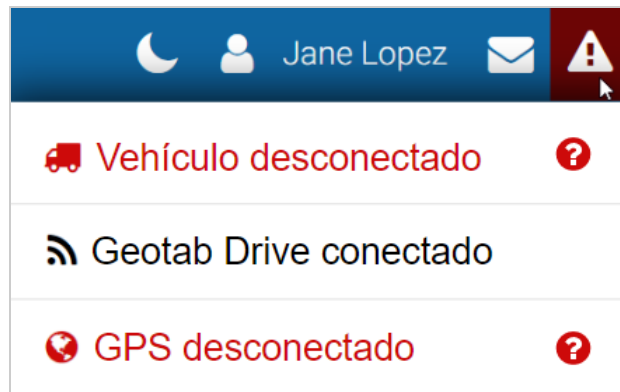
Eventos de diagnóstico y de fallas

1. Si la aplicación detecta un evento de diagnóstico, se mostrará una notificación **marrón** sobre la parte superior del **Panel de gráficos** para indicar que existe un diagnóstico. Una notificación **roja** indica que existe una falla de funcionamiento. Pulse la barra amarilla o roja para mostrar los detalles de los eventos (consulte también [la pestaña Registros](#) para ver las notificaciones de fallas).

Su ELD tiene diagnósticos. Toque para conocer más detalles.

Su ELD no está funcionando correctamente. Toque para conocer más detalles.

2. También puede presionar el ícono de información en la parte superior derecha de la pantalla para revisar los mensajes. Si hay alertas, el panel muestra un ícono de advertencia. Presione la advertencia para ver los errores.



3. Para ver todos los diagnósticos y fallas, revise la [Guía de diagnóstico de datos y fallas](#).

Añadir activos

1. Para modificar o añadir nuevos vehículos, remolques o envíos, seleccione el vehículo actual en el Panel de gráficos.
2. Para cambiar vehículos, presione **Cambiar** y complete la inspección de activos para el nuevo vehículo.
3. Para añadir un nuevo envío, presione **Nuevo**. (Límite de 25)
4. Presione **X** para separar el remolque o el envío cuando llegue a su destino.
5. Presione **Guardar y continuar**.

Guardar y continuar

Horas de servicio

Pestaña Estado

1. En el Panel de gráficos, presione **HOS**.
2. Presione **OFF**, **SB**, **Do ON** para configurar el estado de su servicio.
*** NOTA:** Cuando se cambia el estado a **OFF**, se le preguntará si desea **Permanecer conectado** o **Verificar y cerrar sesión**. Si selecciona **Cerrar sesión**, la aplicación lo guiará para que realice sus tareas del fin del día, pero no se cerrará cuando haya terminado. Consulte [Cerrar sesión](#) para obtener más información.
3. El temporizador de la parte superior muestra el tiempo de conducción restante. Si la barra es **roja**, el conductor está infringiendo el conjunto de reglas.
4. Los valores de la izquierda muestran el tiempo restante del ciclo actual.
5. Para cambiar el conjunto de reglas, presione el ícono **Editar** al lado del conjunto de reglas actual y

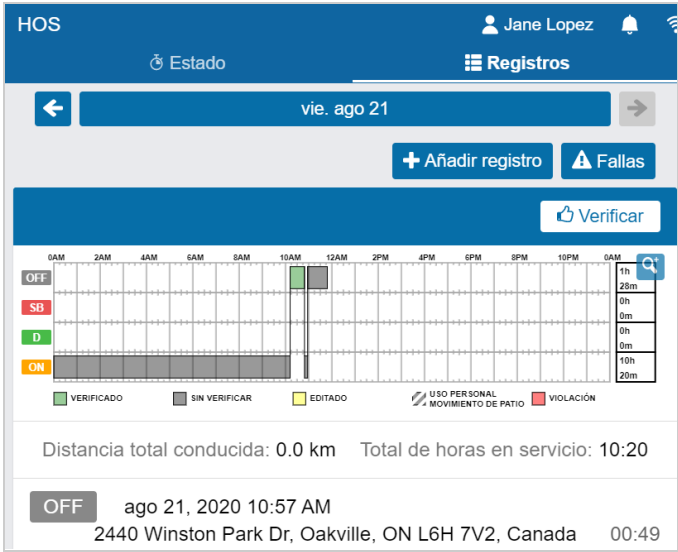
seleccione uno nuevo de la lista. Para ver todos los conjuntos de reglas anteriores seleccionados, presione **Mostrar todo**.



- Presione **Ver resumen de ciclo** para ver:
 - el tiempo de ciclo disponible mañana;
 - la hora del ciclo del día actual;
 - las horas utilizadas dentro del ciclo;
 - la cantidad total de horas.
- Presione **Ver excepciones** para:
 - aplicar o iniciar exenciones;
 - iniciar/detener la maniobra de patio
 - iniciar/detener el uso personal.
- Cuando el vehículo alcanza una velocidad de 8 km/h (5 mph) para los conductores canadienses, el estado de servicio cambia automáticamente a Conducción (**D**) y la pantalla se bloquea. Si esto no ocurre, presione el ícono de información de la esquina superior derecha para comprobar si hay errores de conexión.
- Si el vehículo permanece inmóvil durante cinco minutos, se le pedirá que cambie el estado de servicio. Si no responde en un minuto, el estado cambia automáticamente de Conducción (**D**) a En servicio (**ON**). Si el estado no cambia automáticamente, presione el ícono de información de la parte superior derecha para comprobar si hay errores de conexión.

Pestaña Registros

- En la pestaña **Registros**, se muestran los registros de HOS de los últimos 14 o 16 días, según el conjunto de reglas. Los registros incluyen la fecha y la hora, la ubicación, la distancia recorrida al día y la duración de cada estado. También se muestran las infracciones.
- En la parte superior de la pantalla, la pestaña Gráfico traza su estado de servicio durante un período de 24 horas para un día determinado. Las barras en el gráfico tienen el siguiente código de color:
 - Registros no verificados** (gris)
 - Registros verificados** (verde)
 - Registros editados** (amarillo)
 - Infracción del tiempo de conducción** (rojo)
 - Uso personal/maniobra de patio** (por franjas)
 - Descanso admisible** (azul) para conjuntos de reglas canadienses
- Utilice las flechas o el selector de fecha para navegar entre los distintos días. El tiempo total empleado en un estado de servicio determinado se puede ver a la derecha del gráfico.



- Presione **Verificar** para verificar los registros por día (recomendado), o **Verificar todos los días**. En el siguiente mensaje, presione **Aceptar** para certificar que los registros son precisos y verdaderos.
- Presione un registro del gráfico o de la lista de registros que se muestra a continuación. Puede agregar comentarios, editar ciertos elementos o **ignorar** el registro para excluirlo de su disponibilidad.
- Presione **+ Añadir registro** para añadir manualmente un registro o el ícono de lápiz para editar un registro.

Presione **Fallas** para ver los detalles del evento.

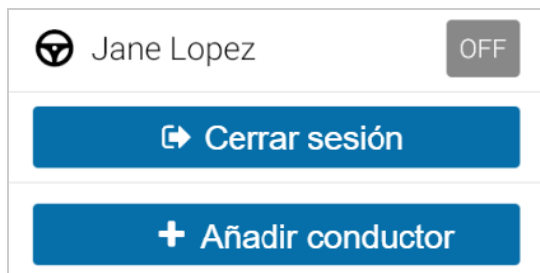
* **NOTA:** Puede añadir registros manuales de los últimos 14 días. Para los conjuntos de reglas canadienses, los puede añadir para los últimos 28 días.

7. Si procede, presione **¿Dónde fue esto?** e ingrese la ubicación donde ocurrió el registro; luego, presione **Aceptar**.
8. Si un registro requiere atención (por ejemplo, verificación, ediciones solicitadas, ubicaciones faltantes, etc.), aparecerá una notificación en la parte superior de la página. Puede tocar el banner.

¡**IMPORTANTE:** Los registros deben verificarse en un plazo de 14 días a partir de su creación.

Cerrar sesión

1. En la pestaña **Estado**, establezca el estado de servicio en **OFF**.
2. Seleccione el ícono de usuario en la parte superior de la pantalla para **Cerrar sesión**.



Jane Lopez OFF

Cerrar sesión

+ Añadir conductor

3. Complete sus tareas del fin del día como se describe a continuación.

* **CONSEJO:** Para optimizar el proceso de inicio de sesión en el futuro, seleccione **Permanecer conectado** después de cerrar sesión y realizar las tareas del final del día. Ver [Horas de entrada/salida](#).

Inspeccionar el vehículo

1. Si ha conducido su vehículo desde que realizó la última inspección, se le pedirá que realice una inspección de activos en el vehículo y en cualquier remolque acoplado antes de cerrar la sesión.
2. Complete y firme una Inspección de activos **Posterior al viaje**. Si no cuenta con autorización para llevar a cabo una Inspección de activos, presione **Omitir**.

Separar los remolques y envíos

1. Si es necesario, separe los envíos y presione **Continuar**.
2. Si es necesario, separe los remolques y presione

Continuar.

Verificar registros

1. Si tiene registros sin verificar, presione **Verificar** para verificar por día. Para verificar todos los días, desplácese hacia abajo y presione **Verificar todos los días**.
 2. **Toque para revisar** cualquier infracción que se muestre y tome la medida necesaria.
- * **NOTA:** Los conductores también deben verificar los registros de marcador de posición que vienen desde el día anterior.
3. Presione **Aceptar** para certificar que sus registros de HOS para cada período de 24 horas enumerado son verdaderos y correctos.

Certificar

Certifico que mis entradas de datos y mi registro de estado de servicio para cada uno de los períodos de 24 horas enumerados son correctos y verídicos.

No está listo

Aceptar

Establecer su estado

1. Si no ha establecido su estado de servicio como **OFF**, se le pedirá que establezca su nuevo estado.
2. Seleccione **OFF** y presione **Cerrar sesión**.



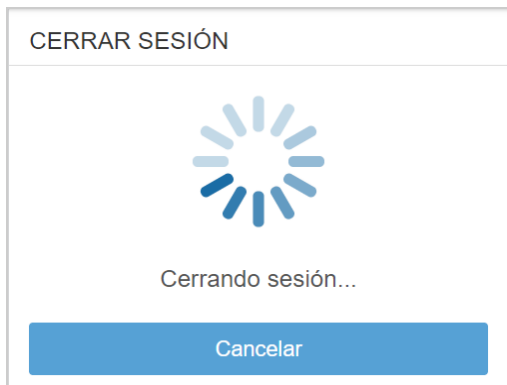
Usted se encuentra actualmente en el estado 'ON'. Elija un nuevo estado antes de desconectarse.

☒ OFF Fuera de servicio

☐ ON En servicio

Permanecer conectado Verificar y cerrar sesión

3. La aplicación Drive completa el proceso de cierre de sesión.



Horas de entrada/salida

La función **Horas de entrada/salida** permite que los conductores completen sus tareas de inicio/cierre de sesión sin salir de la aplicación Drive. Si completó sus tareas de cierre de sesión al final del día, pero desea seguir asignado a su vehículo, puede **Permanecer conectado** a la aplicación y marcar su hora de salida del día laborable.

1. Establezca su estado en **Fuera de servicio**.
2. Para seguir conectado a la aplicación Drive, presione **Permanecer conectado**.
3. Para permanecer asignado a su vehículo y tener acceso a los registros de estado de servicio, inspección de activos y mensajes, presione **Sí** cuando se lo soliciten.
4. Para reanudar la conducción, seleccione **¡Presione aquí para registrar su entrada!** en la parte superior de la pantalla para volver a iniciar sesión.

 ¡Presione aquí para registrar su entrada!

*** NOTA:** La función de hora de entrada/salida está disponible a pedido solamente. Comuníquese con un administrador.