



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1793_3: Planificar y gestionar la actividad de mediación de seguros y reaseguros”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del “ECP1793_3: Planificar y gestionar la actividad de mediación de seguros y reaseguros”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

APP1: Planificar la actividad de mediación, definiendo los objetivos estratégicos, operativos y comerciales.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Diseñar el plan estratégico comprobando la adecuada ponderación de todas las variables para la fijación de los objetivos y en función de las variables relacionadas con la actividad de mediación de seguros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Diseñar el/ los planes operativos en función de los recursos, estrategias, tiempos marcados u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Revisar la planificación estratégica y operativa a corto, medio y largo plazo, en función de las circunstancias del mercado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Detectar nuevas necesidades del mercado, teniendo en cuenta el coste real y el margen de beneficios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Elaborar los presupuestos de ingresos y gastos, detallando los gastos generales corrientes y las previsiones relativas a primas de seguros que se van a intermediar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Diseñar el plan de marketing y los objetivos comerciales, según las variables identificadas y la planificación estratégica elaborada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN
--	-------------------------------

APP2: Organizar las actividades de mediación estableciendo funciones, asignando recursos y diseñando procesos.	1	2	3	4
APS2.1: Establecer la estructura organizativa en función al tipo de mediación, procesos administrativos y objetivos planteados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Determinar el capital humano a corto, medio y largo plazo, en función de los objetivos estratégicos y operativos y de rentabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Determinar el perfil de cada puesto o cargo de la actividad de mediación, definiendo competencias en función de la estructura organizativa y los objetivos generales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Establecer los tipos de relaciones contractuales y laborales, en función de eficiencia económica, la estructura empresarial y los objetivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Establecer los procedimientos administrativos, teniendo en cuenta las relaciones funcionales y las actividades habituales de la mediación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Gestionar las necesidades detectadas de recursos humanos y materiales aplicando la legislación vigente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Seleccionar el personal, en caso necesario, utilizando los instrumentos de selección internos disponibles o contratando el servicio de empresas especializadas en selección de RRHH.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Seleccionar el tipo o modalidad de contrato, en función de las necesidades de la empresa y conciliando sus necesidades e intereses con la planificación y distribución de las actividades a realizar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Asignar puestos a los trabajadores, de acuerdo a funciones definidas, a condiciones de formación y experiencia y teniendo en cuenta el perfil profesional de cada individuo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Diseñar el sistema retributivo, en función del sector a asegurar, las competencias, del personal contratado y capacidad profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Facilitar los medios necesarios para la representación de los	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Gestionar las necesidades detectadas de recursos humanos y materiales aplicando la legislación vigente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
trabajadores de acuerdo a las necesidades de los mismos.				
APS3.6: Diseñar y actualizar el plan de prevención de riesgos laborales, contratando empresas especializadas sobre prevención de riesgos si procede.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Contratar los medios materiales, suministros y servicios necesarios, en función a las necesidades detectadas y de acuerdo con criterios de calidad y rentabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Asignar medios materiales, suministros y servicios, de acuerdo con las necesidades detectadas, la rentabilidad y planificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: Gestionar los RRHH en la actividad de mediación aplicando políticas de motivación y planes de desarrollo profesional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Establecer políticas de motivación de los recursos humanos, de acuerdo con la estructura organizativa, las estrategias y objetivos planteados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Evaluar los resultados del desempeño de cada persona, observando las variables más significativas y comparándolas con los datos promedio de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Establecer planes de desarrollo profesional, mejora, ascensos y reconocimiento de valía de los trabajadores objetiva, usando parámetros de rendimiento prefijados y evaluables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP5: Gestionar las obligaciones legales de la empresa de mediación	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--	--	--

<i>de acuerdo a la legislación vigente.</i>	1	2	3	4
APS5.1: Preparar la documentación acreditativa, debidamente formalizada y acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Presentar la solicitud de acceso a la actividad de mediación y documentación acreditativa ante el órgano regulador por vía telemática, en los modelos oficiales establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Elaborar la información y documentación periódica legalmente exigida, confeccionando modelos habilitados al efecto en tiempo y forma o contratando los servicios de asesoría si procede.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Estudiar los datos estadísticos de la siniestralidad de los clientes comparando los índices obtenidos con los parámetros establecidos y los datos de periodos anteriores a través de las herramientas ofimáticas disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Elaborar la información y documentación periódica legalmente exigida, confeccionando modelos habilitados al efecto en tiempo y forma o, en caso necesario, contratando los servicios de asesoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Gestionar las obligaciones legales de fiscalidad, contratación, laboral, u otras, confeccionando modelos habilitados al efecto en tiempo o, en caso necesario, contratando los servicios de asesoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.7: Establecer mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos, estableciendo garantías de atención a los clientes, habilitando canales de comunicación y, en caso necesario, contratando los servicios de asesoramiento externo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.8: Elaborar la información económica-financiera y estadístico- contable, reflejando la imagen fiel de las partidas económicas resultantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.9: Presentar la información económica-financiera y estadístico- contable al organismo supervisor, anualmente y por vía telemática, en los modelos oficiales establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP6: Gestionar los riesgos a los que está sometido el cliente de	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN
--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

<i>seguros y reaseguros, diseñando un producto específico si es preciso.</i>	1	2	3	4
APS6.1: Recabar la información necesaria sobre los riesgos a asegurar, mediante observación directa y/o información facilitada por el cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.2: Evaluar los riesgos del cliente, aplicando métodos de gerencia de riesgos y teniendo en cuenta los productos de seguro existentes en el mercado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Elaborar un producto específico que cubra los riesgos del cliente, consultando a las entidades aseguradoras o superiores y a través de los medios establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Transmitir las características propuestas para productos específicos, así como las necesidades de los mismos, con las medidas protectoras o correctoras necesarias para la reducción del riesgo al cliente y, en su caso a la aseguradora, evitando inexactitudes y malentendidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.5: Comunicar la prima y las distintas formas de financiación de los productos específicos al cliente, de conformidad con los condicionados y la normativa vigente a través de los canales correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.6: Resolver dudas, y consultas del nuevo producto que plantee el cliente, a través de los canales correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP7: Verificar la concordancia entre el contenido de la póliza y las necesidades detectadas informando de los errores y/u omisiones encontrados.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.1: Comprobar la redacción de la póliza y sus anexos con la propuesta de seguro, verificando que coinciden exactamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.2: Contrastar las cantidades indicadas al cliente con la propuesta de seguro, verificando que coinciden exactamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.3: Comunicar a la aseguradora los errores encontrados, a través de los canales disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.4: Facilitar una nueva propuesta, a través de los canales disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP7: Verificar la concordancia entre el contenido de la póliza y las necesidades detectadas informando de los errores y/u omisiones encontrados.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.5: Elaborar una nueva póliza o actualizar la existente ante nuevas coberturas y actualizaciones de riesgo, a través de los medios disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP8: Asistir técnicamente al cliente atendiendo sus solicitudes previas a la contratación, durante la vigencia de la póliza y/o renovación de la misma.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS8.1: Informar sobre las condiciones del nuevo contrato, modificación y/o renovación al cliente, a través de los canales adecuados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS8.2: Informar de la imposibilidad de cobertura de los riesgos y los motivos en que se fundamenta al cliente, a través de los medios disponibles proponiendo en su caso la contratación con otra entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS8.3: Informar de las coberturas de riesgos y complementos de las pólizas ante peticiones de clientes, describiendo las ventajas e inconvenientes asociados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS8.4: Elaborar una nota detallada con el desglose de todos los elementos que forman parte de la prima, comprobando que todos los conceptos de prima están presentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS8.5: Informar de la forma en que se determinan y a quien se imputan los costes derivados de la contratación de cada producto o servicio al cliente, a través de los canales correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>