



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1797_2: Gestionar los trámites de formalización y ejecución del contrato de seguro y reaseguro”

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 "ECP1797_3: Gestionar los trámites de formalización y ejecución del contrato de seguro y reaseguro".

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

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: Efectuar la formalización de las pólizas utilizando aplicaciones informáticas.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Solicitar la documentación necesaria para la formalización del contrato al cliente personalmente, por correspondencia u otros medios.	☐	☐	☐	☐
APS1.2: Recoger los datos en la solicitud de seguro de acuerdo con las normas de suscripción de la aseguradora.	☐	☐	☐	☐
APS1.3: Registrar los datos de solicitud en soporte informático.	☐	☐	☐	☐
APS1.4: Comprobar los datos presentados al cliente con la documentación aportada.	☐	☐	☐	☐
APS1.5: Verificar la concordancia entre la naturaleza del riesgo y las normas de contratación de la entidad aseguradora mediante cotejo del riesgo y la política de la empresa.	☐	☐	☐	☐
APS1.6: Determinar la tarifa de riesgo contratado, según el grupo correspondiente y utilizando en riesgos nuevos o de difícil contratación el tarificador de la entidad aseguradora.	☐	☐	☐	☐
APS1.7: Cotejar las garantías contratadas y recogidas en las condiciones generales y/o particulares con las establecidas en los manuales de la organización.	☐	☐	☐	☐
APS1.8: Emitir el informe requerido por la entidad aseguradora para la formalización de productos masa, fechado y firmado por el mediador o corredor e indicando la situación del riesgo y el estado del mismo.	☐	☐	☐	☐



APP2: Efectuar las gestiones administrativas vinculadas a la vigencia y actualización de las pólizas y suplementos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Actualizar la cartera de clientes a través de herramientas de seguimiento informático.	☐	☐	☐	☐
APS2.2: Detectar nuevas necesidades de seguros mediante el análisis de aparición de riesgos o modificación de los mismos.	☐	☐	☐	☐
APS2.3: Informar de la vigencia y actualización de las pólizas de seguro a los clientes a través de los canales adecuados.	☐	☐	☐	☐
APS2.4: Solicitar los suplementos, modificaciones, anexos o nueva póliza por escrito, a través de los medios disponibles a la entidad.	☐	☐	☐	☐
APS2.5: Comprobar que los datos de los suplementos, modificaciones, anexos o nueva póliza no alteran las condiciones de suscripción de la póliza contratada con anterioridad cotejando los datos con las condiciones.	☐	☐	☐	☐
APS2.6: Introducir los cambios en el soporte informático.	☐	☐	☐	☐
APS2.7: Solicitar la baja o anulación de la póliza a la entidad por escrito usando modelos prefijados e indicando las causas.	☐	☐	☐	☐
APS2.8: Verificar las solicitudes de baja o anulación de pólizas, comprobando firmas y plazos establecidos.	☐	☐	☐	☐
APS2.9: Registrar la información para la actualización de la póliza en soporte informático.	☐	☐	☐	☐

APP3: Gestionar los trámites administrativos de aceptación de la póliza del seguro y/o reaseguro por el cliente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Enviar las pólizas de nueva creación, los suplementos emitidos y los duplicados al cliente para su aceptación o firma por correo, fax o correo	☐	☐	☐	☐



APP3: Gestionar los trámites administrativos de aceptación de la póliza del seguro y/o reaseguro por el cliente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
electrónico.				
APS3.2: Explicar los elementos de una póliza al cliente en el momento de la firma de forma verbal.	☐	☐	☐	☐
APS3.3: Entregar la solicitud de póliza, la copia de la solicitud de póliza y la documentación que acompaña a la entidad aseguradora debidamente cumplimentada y firmada a través de los canales correspondientes.	☐	☐	☐	☐

APP4: Gestionar el cobro y pago de primas intermediadas de conformidad con las condiciones acordadas con las entidades aseguradoras y/o reaseguradoras.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Detectar los recibos anulados por la compañía y las desviaciones, cotejando el borderó aportado por la entidad con el listado de precartera del mediador.	☐	☐	☐	☐
APS4.2: Verificar las desviaciones en los importes de los recibos emitidos por la entidad aseguradora en función de la siniestralidad, las modificaciones del riesgo o de las garantías y coberturas contratadas.	☐	☐	☐	☐
APS4.3: Informar de las desviaciones a cliente o la entidad aseguradora a través de los canales correspondientes.	☐	☐	☐	☐
APS4.4: Notificar las regularizaciones a la entidad aseguradora por escrito, en tiempo y forma.	☐	☐	☐	☐
APS4.5: Generar el aviso de pago del recibo mediante la aplicación informática adecuada.	☐	☐	☐	☐
APS4.6: Remitir el aviso de pago al cliente por correo electrónico u ordinario.	☐	☐	☐	☐
APS4.7: Comunicar al cliente los aumentos de prima o las anulaciones a través de medios fehacientes establecidos.	☐	☐	☐	☐

APP4: Gestionar el cobro y pago de primas intermediadas de conformidad con las condiciones acordadas con las entidades aseguradoras y/o reaseguradoras.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.8: Comprobar el cobro de los recibos a través de listados facilitados por la entidad bancaria y el programa de gestión del mediador.	☐	☐	☐	☐
APS4.9: Informar del impago y sus consecuencias al cliente mediante notificación estándar.	☐	☐	☐	☐
APS4.10: Solicitar el pago al cliente en su caso a través de los canales de comunicación correspondientes.	☐	☐	☐	☐

APP5: Organizar la documentación utilizada y generada en la emisión, actualización, ampliación o modificación de la póliza, utilizando archivos convencionales o informáticos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Registrar y/o archivar las notificaciones de pago, devoluciones, y motivos de bajas en el programa de gestión del mediador.	☐	☐	☐	☐
APS5.2: Archivar la documentación contractual y administrativa del cliente, facilitada por la entidad aseguradora convencionalmente o informáticamente.	☐	☐	☐	☐
APS5.3: Trasladar la documentación de la nueva póliza, de la modificación o de la baja al archivo físico o en gestión documental.	☐	☐	☐	☐
APS5.4: Clasificar los documentos en función de su contenido y su frecuencia de uso.	☐	☐	☐	☐
APS5.5: Efectuar copias de seguridad de la documentación recogida mediante la aplicación de sistemas informáticos.	☐	☐	☐	☐
APS5.6: Actualizar las copias de seguridad, incorporando nuevas informaciones o documentos que optimicen su uso.	☐	☐	☐	☐
APS5.7: Actualizar periódicamente los archivos tanto convencionales como	☐	☐	☐	☐



APP5: Organizar la documentación utilizada y generada en la emisión, actualización, ampliación o modificación de la póliza, utilizando archivos convencionales o informáticos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
informatizados introduciendo, modificando y/o eliminando información.				