

Suscripción de riesgos y emisión de pólizas



Área: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Modalidad: Teleformación

Duración: 40 h

Precio: 20.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

CÓDIGO

MF2180_2

CONTENIDOS

####

1. Interpretación de propuestas de seguro y reaseguro de diferentes contratos

####

1.1 Las propuestas y solicitudes de seguros:

####

1.1.1 Datos necesarios para elaborar las propuestas en cada tipo de seguro. (Datos básicos, peritajes, reconocimiento médico, certificados, otros).

####

1.1.2 Naturaleza del riesgo y designación de objetos o personas.

####

1.1.3 Elementos personales y capacidad de contratar.

####

1.1.4 Condiciones generales y específicas de contratación.

####

1.1.5 Fuerza vinculante para asegurado y asegurador.

####

1.1.6 Validez temporal, y correcta declaración del riesgo.

####

1.1.7 Sumas aseguradas y alcance de las coberturas.

####

1.2 Cumplimentación de propuestas de riesgos personales: salud, vida, enfermedad, accidentes.

####

1.3 Cumplimentación de propuestas de riesgos materiales: incendio, robo, transportes, multirriesgos, ingeniería, vehículos, agrarios.

####

1.4 Cumplimentación de propuestas de riesgos patrimoniales: crédito y caución, responsabilidad civil.

####

1.5 Técnicas de comunicación: resolución de dudas planteadas:

####

1.5.1 Escucha física activa, empatía y asertividad.

####

2 La póliza y otros elementos que conforman el contrato de seguros

####

2.1 Condiciones generales.

####

2.2 Condiciones particulares.

####

2.3 Condiciones especiales.

####

2.4 Suplementos o apéndices (modificaciones, ampliaciones, reducciones, suspensiones...).

####

2.5 El recibo del seguro.

####

2.6 Elementos reales:

####

2.6.1 Prestación garantizada: capital, servicio, reposición, otros.

####

2.6.2 Coberturas. Exclusiones. Normativa aplicable.

####

2.6.3 Las bases técnicas del seguro: cálculo de probabilidades, estadística, las provisiones y su inversión, el margen de solvencia y el fondo de garantía.

####

2.6.4 Las tarifas.

####

2.6.5 La prima del seguro. Tipos: fija, variable, única, periódica, inicial, sucesivas, fraccionada, fraccionaria, nivelada, pura, de inventario, de tarifa, total.

####

2.6.6 La duración del contrato de seguro. Material y formal. Prórroga tácita.

####

2.6.7 Tiempo, forma y lugar de pago.

####

2.7 Elementos materiales:

####

2.7.1 Objetos del seguro.

####

2.7.2 Interés asegurado.

####

2.7.3 Principio indemnizado.

####

2.8 Fórmulas de aseguramiento:

####

2.8.1 Valor real o de reposición, de uso, de nuevo y estimado.

####

2.8.2 Total, parcial, a primer riesgo.

####

2.8.3 Infraseguro, sobreseguro, seguro pleno.

####

2.8.4 Regla proporcional.

####

2.8.5 Regla de equidad.

####

2.8.6 Franquicia: dineraria, porcentual, temporal, plazos de carencia.

####

2.9 Modalidades de contratación (documentación y trámites necesarios para su aceptación). Tarificación y su correcta aplicación:

####

2.9.1 Personales (vida, accidentes, asistencia sanitaria...)

####

2.9.2 Daños o materiales (incendio, robo, transporte...).

####

2.9.3 Patrimoniales (responsabilidad civil, crédito, caución...)

####

2.9.4 Multirriesgos o combinados (hogar, automóvil, comercio...)

####

3 Proceso de contratación de una póliza de seguros

####

3.1 Captación del cliente, descripción de la operación, selección de productos, aporte de documentación, peritaje previo a la aceptación, petición del seguro a la entidad, emisión de la póliza y del recibo, formalización y revisión del contrato (adecuación a las garantías contratadas).

####

3.2 Vigilancia del seguro: revalorización automática, bonificaciones, ampliación o reducción de garantías, siniestralidad, aumento o disminución de capitales, descuentos de la entidad, otros:

####

3.2.1 Documentación necesaria a aportar en cada una de las situaciones por ambas partes, entidad y cliente.

####

3.3 Normativa vigente en el tratamiento de datos. Confidencialidad y seguridad:

####

3.3.1 La Agencia Española de Protección de datos.

####

3.3.2 Protección de datos de carácter personal.

####

3.4 Extinción del contrato de seguro:

####

3.4.1 Mutuo acuerdo de las partes.

####

3.4.2 Expiración del plazo.

####

3.4.3 Desaparición del riesgo.

####

3.4.4 Desaparición objeto asegurado.

####

3.4.5 Acaecimiento del siniestro.

####

3.4.6 Nulidad del contrato. Falta de consentimiento. Riesgos asegurados ilícitos. Inexistencia o ilicitud del objeto. Inexistencia o ilicitud de la causa. Falta de forma.

####

3.4.7 Rescisión: Asegurado o tomador. No renovación por la tácita. Tomador- reducción del riesgo (no reducida prima), rescatar la póliza. Asegurador. Agravaciones en el riesgo, impago de prima, cambio de propietario o muerte del asegurado.

####

3.4.8 Trámites a seguir de acuerdo con la normativa vigente para la extinción del contrato.

####

4 Normativa básica que regula los procedimientos de cobro de recibos y gestión de archivos en mediación de seguros y reaseguros

####

4.1 El recibo del seguro:

####

4.1.1 Elementos que conforman el recibo del seguro: n.º de serie, localidad de expedición, n.º de póliza al que corresponde, fecha de emisión, efecto cobro, capital asegurado, importes que componen el recibo: prima neta, tributos, recargos internos, recargos externos, Consorcio e importe total.

####

4.1.2 Motivos por los que puede verse modificado el recibo de un cliente: capitales (aumento o disminución), cambio de coberturas (ampliaciones o reducciones), revalorización automática (IPC u otro índice), siniestralidad, bonificaciones, descuentos de la entidad (multicontrataciones, campañas comerciales, otros).

####

4.2 Formas de pago (efectivo, banco, cheque, transferencia), tiempo y lugar (presencial, domicilio del tomador, domiciliación en cuenta bancaria).

####

4.3 Procedimientos de cobro de primas de seguros de forma presencial y vía telemática.

####

4.4 El ciclo de la gestión de cobro de recibos de primas de seguros mediante domiciliación bancaria.

####

4.4.1 Funciones de las entidades financieras.

####

4.5 Utilización de aplicaciones informáticas de gestión básicas de cobro de primas de seguros.

####

4.6 Procedimientos de cuadro de caja.

####

4.7 Identificación de la validez del dinero en efectivo.

####

4.8 Elaboración de estadillos de recibos cobrados, pendientes de cobro, devueltos, impagados.

####

4.9 Comunicación a la entidad aseguradora de los cobros y cobros pendientes realizados.

####

4.10 Operaciones de gestión de cobro y pago de primas:

####

4.10.1 Emisión de documentos relativos al cobro y pago de primas: avisos de pago, notificaciones de modificaciones, anulaciones, impagos...

####

4.10.2 Gestión de cobro de recibos: emisión, trámites bancarios, cobro directo, devoluciones, recobros...

####

4.10.3 Impagados. Aspectos legales. Técnicas de cotejo de listados de clientes y verificación de impagados. Utilización de herramientas informáticas específicas para su control.

####

4.10.4 Sistemas de verificación de diferencias entre listados de cartera de la entidad y la del mediador.

####

4.11 Técnicas de comunicación oral y escrita para la formalización de pólizas, modificaciones, anulaciones y gestión de cobros de recibos.

####

4.12 Gestión de archivos en mediación de seguros y reaseguros:

####

4.12.1 Obligaciones legales. Copias de seguridad.

####

4.12.2 Clasificación de los documentos: públicos, privados, vitales, necesarios, transitorios, desechables. Inclusiones, extracciones y expurgo.

####

4.12.3 Métodos: ordenación alfabética, numérica, por índice temático, cronológica, toponímica.

####

4.12.4 Sistemas: tradicional, informático, microfilmado documentos. Soportes de archivo.

####

4.12.5 Tratamiento de los documentos. Estrategias y características de un buen archivo. Normativa en protección de datos. Eliminación correcta.

####

4.12.6 Protección de datos de carácter personal.

####

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.