



Tramitación de la Formalización y Ejecución de Seguro y Reaseguro (Online)

Duración: 40 h

Modalidad: Online

PROGRAMA

1. MÓDULO 1. TRAMITACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE SEGURO Y REASEGURO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELEMENTOS FORMALES (LA PÓLIZA) Y MATERIALES QUE CONFORMAN EL CONTRATO DE SEGURO.

1. Solicitud-Propuesta-Cuestionario (presenciales, telefónicas, e-mail, fax):
2. Condiciones generales.
3. Condiciones particulares.
4. Condiciones especiales.
5. Suplementos o apéndices (modificaciones, ampliaciones, reducciones, suspensiones...).
6. Boletín de adhesión y certificado individual.
7. Cartas de garantías.
8. El recibo del seguro.
9. Elementos reales que conforman el contrato de seguro y que requieren revisión en documentos formales:
10. Elementos materiales que conforman el contrato de seguro:
11. Modalidades de contratación (documentación y trámites necesarios para su aceptación). Tarifación y su correcta aplicación:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS.

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).

2. Vigilancia del seguro: revalorización automática, bonificaciones, ampliación o reducción de garantías, siniestralidad, aumento o disminución de capitales, descuentos de la entidad, otros:
3. Normativa vigente en el tratamiento de datos. Confidencialidad y seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO.

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Expiración del plazo.
3. Desaparición del riesgo.
4. Desaparición objeto asegurado.
5. Acaecimiento del siniestro.
6. Nulidad del contrato:
7. Rescisión:
8. Trámites a seguir de acuerdo con la normativa vigente para la extinción del contrato.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE GESTIÓN DE COBRO Y PAGO DE PRIMAS Y LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN MEDIACIÓN DE SEGUROS Y REASEGUROS.

1. Emisión de documentos relativos al cobro y pago de primas: avisos de pago, notificaciones de modificaciones, anulaciones, impagos...
2. Gestión de cobro de recibos: emisión, trámites bancarios, cobro directo, devoluciones, recobros...
3. Impagados. Aspectos legales:
4. Técnicas de comunicación oral y escrita para la formalización de pólizas, modificaciones, anulaciones y gestión de cobro de recibos.
5. Gestión de archivos en mediación de seguros y reaseguros