

**SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
CHILE**

REF.: MODIFICA NORMA DE CARÁCTER
GENERAL Nº 102, DE 28 DE DICIEMBRE
DE 2000.

NORMA DE CARÁCTER GENERAL Nº 122

A todas las entidades aseguradoras del segundo grupo y corredores de seguros y a las Universidades e Institutos que impartan cursos a que se refiere esta norma

Santiago, 12 de noviembre de 2001

Esta Superintendencia en uso de sus facultades legales, ha estimado conveniente modificar la Norma de Carácter General Nº 102, de 28 de diciembre de 2000, que establece normas para Corredores de Seguros de Rentas Vitalicias del D.L. Nº 3.500, en los siguientes términos:

1) En el Nº 2, letra A., reemplázase el inciso segundo por los siguientes nuevos incisos:

“ Para este efecto, los establecimientos interesados deberán previamente someter a la aprobación de la Superintendencia los programas de estudios de cada curso que deseen impartir, los que deberán contener al menos las materias mínimas que se determine en relación a los temas señalados precedentemente, la individualización de los profesores correspondientes, adjuntando curriculum vitae de cada uno de ellos, la(s) sede(s) en que se impartirán, y las demás informaciones contenidas en los Anexos A y B; la que podrá rechazar su aprobación.

En forma previa al inicio efectivo de cada curso, los establecimientos a los que se haya aprobado el programa de estudios, deberán presentar a esta Superintendencia, en la forma allí prevista, la información requerida en el Anexo C.

Al término de cada curso, deberán presentar en la forma y plazo que se establecen la información prevista en el Anexo D.


Las autorizaciones correspondientes estarán referidas al Programa específico presentado, no pudiendo los establecimientos interesados efectuar cambios a dichos programas tales como cambio de profesores, sedes, horarios o sistemas de evaluación, sin autorización previa de este Servicio.


El listado de los establecimientos autorizados por este Servicio estará disponible en el sitio web www.svs.cl, que incluirá a las entidades, sedes y cursos autorizados, además del acrónimo que deberá emplearse para salvar los archivos requeridos en la presente norma.”

**SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
CHILE**

2) Agregase el Apéndice que se adjunta a la presente norma.

VIGENCIA: Las instrucciones de esta Circular rigen a partir de esta fecha.


ALVARO CLARKE DE LA CERDA
SUPERINTENDENTE



**SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
CHILE**

APENDICE

El presente apéndice tiene por objeto definir y detallar los requerimientos, tanto de forma y contenido de formularios, como de especificaciones técnicas del medio magnético solicitado, que deberán ser remitidos a este Servicio de la forma que más adelante se indica.

En función de lo anterior, se describen los siguientes puntos:

I. Formularios Impresos.

- I.a).** Anexo A, Malla Curricular y Programa Académico.
- I.b).** Anexo B, Descripción de Módulos o Unidades Temáticas.

II. Medio Magnético.

- II.a).** Anexo C, Información General previa al inicio de los cursos de capacitación.
- II.b).** Anexo D, Información Final de los cursos.

Formularios Impresos.

Anexo A

Malla Curricular y Programa Académico.

El presente anexo tiene por objeto describir los antecedentes académicos y curriculares del programa de estudio, en términos generales para cada módulo.

El anexo a presentar deberá contener, a los menos los siguientes ítems:

1. Número y Nombre de Módulos
2. Número de Horas Totales del Programa
3. Lugar(es) de Clases
4. Días y Horarios de Clases
5. Cuerpo Docente
6. Porcentaje de Asistencia
7. Nota Mínima de Aprobación
8. Descripción del Sistema de Evaluación y sus ponderaciones

Para completar la información solicitada en este anexo, se debe tener presente lo siguiente:

1. Número y Nombre de Módulos:

El número asignado a cada módulo, debe ser un número entero, mayor a 1. Dicho número, no podrá ser modificado, en otros anexos donde se solicite información similar.

5. Cuerpo Docente:

Se deberá señalar, para cada módulo, el o los profesores a cargo de impartir la cátedra correspondiente. Adjunto al presente anexo, deberá entregar copia del curriculum de cada uno de ellos.

**SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
CHILE**

6. Porcentaje de Asistencia:

El porcentaje de asistencia, en ningún caso deberá ser inferior al 90%, como condición necesaria de aprobación del módulo correspondiente.

7. Nota mínima de Aprobación:

La nota mínima de aprobación de los módulos, no podrá ser inferior a 4,0. En caso que se trate de notas con dos (2) decimales, se deberá aproximar al decimal siguiente. (si el alumno obtiene una nota ponderada de 3,95, la nota final de éste es 4,0).

El presente anexo deberá entregarse en formato impreso, no debiendo confeccionar archivo computacional alguno para estos efectos.

Anexo B

Descripción de Módulos o Unidades Temáticas

En él, se deberán describir los antecedentes particulares de cada uno de los módulos. Se debe tener en cuenta, que se entregarán tantos anexos tipo "B", como módulos existan en el programa de estudios.

Los ítems a incluir son los siguientes:

1. Identificación del Módulo o Unidad Temática.
2. Número de Horas del Módulo.
3. Pre – Requisito.
4. Objetivos Generales.
5. Objetivos Específicos.
6. Descripción de la Materia o Unidad Específica, a través de:

Contenidos Programáticos	Nº de Sesiones	Nº de Horas Teóricas/Prácticas
1.		
2.		
3.		

Total de Horas: _____ / _____

Este anexo deberá entregarse en formato impreso, no debiendo confeccionar archivo computacional alguno para estos efectos.

Medio Magnético (diskette)

Los anexos C y D, deberán presentarse en medio magnético, de acuerdo a las especificaciones dadas a continuación.

Individualización del diskette

El medio magnético deberá traer adherida una etiqueta con las siguientes especificaciones:

- Título: "Anexo (C o D) Cursos de Capacitación Corredores de Seguros RV"

SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS CHILE

- Nombre de la institución que imparte el programa de estudio.
- Sede donde se imparten los cursos.
- Fecha de inicio de los cursos (año, mes y día).

Individualización de los archivos

El nombre del archivo que contendrá la Información General Previa al Inicio de las Clases, y el de Información Final, deberá ser exclusivamente el siguiente:

XUNIVAAAAMDDSED.XLS, donde X corresponde al anexo que será presentado (C o D en su caso). UNIV será el acrónimo correspondiente a cada una de las instituciones autorizadas por esta Superintendencia, las que se encuentran disponibles en el sitio web www.svs.cl. AAAA, MM y DD corresponden respectivamente a los cuatro dígitos del año, dos dígitos del mes, y dos dígitos del día en el cual se da inicio al curso. Finalmente SED, corresponderá a la sede física donde se imparte el programa.

Disponibilidad de los archivos matrices

Los archivos matrices que contienen la información requerida por este Servicio, para los Anexos C y D, podrán ser solicitados, oportunamente, a la siguiente casilla de correo electrónico: cursos_crv_dcis@svs.cl, o bien en las oficinas de la División Control Intermediarios de Seguros del Servicio.

II.a). Anexo C

Información General Previa al Inicio de Clases

La información solicitada en el presente anexo, deberá ser presentada a esta Superintendencia, 7 días antes del inicio efectivo de las clases. La información deberá entregarse almacenada en medio magnético en Libros de Excel, de acuerdo a las instrucciones ya citadas, donde se encuentran todos los requerimientos de información que este Servicio posee al efecto.

Los requerimientos están agrupados en columnas, cuyas celdas se encuentran formateadas y bloqueadas, salvo las que corresponda ingresar.

El libro de Excel, se encuentra dividido en dos hojas de cálculo, a saber, "Cursos" y "Módulos", y se deberá tener presente lo siguiente:

(a) Hoja "Cursos":

En ella se encuentran las siguientes columnas:

- ✓ Fecha de Inicio Curso: Se deberá mencionar la fecha en la cual se da inicio al curso de formación de corredores de seguros de renta vitalicia. La fecha que sea ingresada debe ser acorde los requisitos establecidos en la presente norma y en sus anexos.
- ✓ Fecha de Término Curso: Fecha en la cual se puso término al curso respectivo. Esta fecha **no podrá ser inferior** a la de inicio del curso.
- ✓ Cierre de Actas del Curso: Fecha en que efectivamente se cierran las actas de situación académica. Ésta **deberá ser mayor o igual** que la de término del curso.
- ✓ Sede: Sede en que se imparten los cursos.
- ✓ Horario de Clases: Se deberá especificar el horario en que se desarrollan los cursos de capacitación.
- ✓ N° R.U.T. Alumno: Se deberá anotar el número de Rut de la persona inscrita en el curso.
- ✓ Dígito Verificador: Corresponderá al dígito verificador para el número antes mencionado. En esta celda se deberá anotar el dígito que corresponde exactamente al número de Rut.

**SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
CHILE**

- ✓ El sistema no aceptará otro dígito. **En caso que el dígito corresponda a la letra "K", ésta se deberá reemplazar por el número "10".**
- ✓ Nombre Alumnos: Se deberá anotar en este orden, apellido paterno, apellido materno y nombres.
- ✓ Domicilio Alumnos: Lugar de residencia del alumno al momento de ser inscrito en el curso.
- ✓ Ciudad Alumno: Ciudad en la cual fija su residencia al momento de ser inscrito en el curso.

(b) Hoja "Módulo":

En ella se encuentran las siguientes columnas:

- ✓ Nombre Módulo o Unidad Temática: Nombre de la unidad que se encuentra realizando la persona detallada en columna siguiente.
- ✓ Profesor a Cargo: Persona a cargo de impartir el módulo o Unidad Temática.
- ✓ Fechas de Evaluación: fecha en la cual se efectúan las evaluaciones correspondiente a esta Unidad temática. La fecha a incorporar deberá estar comprendida entre la fecha de inicio efectivo de los cursos y la fecha de cierre de las actas.

II.b). Anexo D

Información Final

La información solicitada en el presente anexo, deberá ser presentada a esta Superintendencia, a los 7 días siguientes a la fecha de cierre de actas y notas finales del curso. La información que se solicite, deberá entregarse almacenada en medio magnético en Libros de Excel, de acuerdo a las instrucciones ya señaladas, donde se encuentran todos los requerimientos de información que este Servicio posee al efecto.

Los requerimientos están agrupados en columnas, cuyas celdas se encuentran formateadas y bloqueadas, salvo las que corresponda ingresar.

El libro de Excel, se encuentra compuesto exclusivamente en una hoja de cálculo, a saber, "Notas", para lo que se deberá tener presente lo siguiente:

- ✓ N° Módulo: El número a ingresar deberá ser un número entero, mayor a 1, y deberá corresponder a aquel informado en los anexos anteriores.
- ✓ N° R.U.T. Alumno: Se deberá anotar el número de Rut de la persona inscrita en el curso.
- ✓ Dígito Verificador: Corresponderá al dígito verificador para el número antes mencionado. En esta celda se deberá anotar el dígito que corresponde exactamente al número de Rut. El sistema no aceptará otro dígito. **En caso que el dígito corresponda a la letra "K", ésta se deberá reemplazar por el número "10".**
- ✓ Nombre Alumnos: Se deberá anotar en este orden, apellido paterno, apellido materno y nombres.
- ✓ Notas Parciales: Corresponderá a las notas individuales, por módulo, de cada uno de los alumnos. El valor a ingresar, deberá ser número entero en el rango de 1 a 7.
- ✓ Notas Finales: Se deberá ingresar la nota final por alumno, donde se incluya el promedio general del programa de estudios. El valor a ingresar, deberá ser número entero en el rango de 1 a 7.
- ✓ % de asistencia: Representa el porcentaje de asistencia a las cátedras del programa. Cabe consignar que el porcentaje mínimo de asistencia a los cursos es de 90%.
- ✓ Condición Curricular: Este campo es automático, no es necesario completar. La condición curricular será aquella que denota la aprobación o reprobación de los módulos, en términos individuales, o del programa en términos globales. Si el porcentaje de asistencia no es el mínimo requerido, esta celda mostrará la condición de "Reprobado".

**SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
CHILE**

Cabe hacer presente, que para efectos de eficiencia de procesamiento de la información requerida, es conveniente copiar el archivo antes citado en alguna carpeta del disco C. Una vez efectuado esto, proceda a abrir el archivo correspondiente y completar la información solicitada, en función de las validaciones y especificaciones dadas con anterioridad.

Finalmente, el certificado que sea emitido a los alumnos aprobados en el programa de estudios, deberá mencionar, a lo menos, la fecha de inicio de los cursos, o en su defecto el archivo que contiene la situación final de cada uno de los alumnos.