



Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales
Subdepartamento de Regulación

CIRCULAR IF/N° 230

Santiago, 1 de OCTUBRE de 2014

INTRODUCE AJUSTES AL PROCEDIMIENTO DE AGENTES DE VENTAS

En ejercicio de las atribuciones conferidas a la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud (IFSP), especialmente las contenidas en el artículo 110 y 114, ambos del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, se dictan las siguientes instrucciones, en los términos que se indican a continuación:

I. OBJETIVO

- 1.- Ajustar y concordar la normativa vigente con la instrucción dada a las isapres sobre la suspensión de la aplicación de la prueba de conocimientos por parte de esta Superintendencia y
- 2.- Perfeccionar el procedimiento de revisión y control de los agentes de ventas que se incorporan al Registro de Agentes de Ventas.

II. MODIFICA LA CIRCULAR IF/N° 131, DEL 30 DE JULIO DE 2010, QUE CONTIENE EL COMPENDIO DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS

Reemplázase el Título IV "Agentes de Ventas de las Isapres", del Capítulo VI "Procedimientos Operativos de las isapres", por el siguiente:

"Título IV. Agentes de Ventas de las Isapres

I. Registro de Agentes de Ventas

1.- Disposiciones Generales

En conformidad al artículo 170, letra I) del DFL N°1, de 2005, de Salud, es agente de ventas, la persona natural habilitada por una Institución de Salud Previsional para intervenir en cualquiera de las etapas relacionadas con la negociación, suscripción, modificación o terminación de los contratos de salud previsional.

La Superintendencia mantendrá un Registro en el que deberán ser inscritas todas aquellas personas que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 177 del DFL N°1, de 2005, de Salud, deseen desempeñarse como agentes de ventas de una isapre, independientemente de su denominación o cargo en la institución.

Es indelegable en terceros la ejecución de los procesos de negociación, suscripción y modificación de contratos de salud que debe realizar un agente de ventas como representante de la isapre.

2.- Requisitos para la incorporación al Registro de Agentes de Ventas

La incorporación de un agente de ventas al Registro se efectuará sólo por la isapre habilitante.

Para solicitar la incorporación al Registro de un agente de ventas, la isapre habilitante deberá acreditar que éste cumple con los siguientes requisitos:

- a) Ser chileno o extranjero radicado en Chile con carné de extranjería al día;
- b) Ser mayor de edad;
- c) Contar con los conocimientos suficientes sobre el sistema de Instituciones de Salud Previsional, y
- d) Estar en posesión de licencia de educación media o estudios equivalentes.

Los requisitos establecidos en las letras a) y b) precedentes deberán acreditarse con un certificado de nacimiento o fotocopia legalizada del carné de identidad. Tratándose de un postulante de agente de ventas extranjero, deberá acompañarse un certificado de permanencia definitiva y fotocopia legalizada de cédula de extranjería al día.

Para acreditar el requisito establecido en la letra c), concerniente a los

conocimientos suficientes sobre el sistema de isapres, la institución deberá acompañar un certificado que dé cuenta que el agente de ventas cursó y aprobó una capacitación en la materia, en los términos establecidos en el punto 3 siguiente "Capacitación y Evaluación de Conocimientos en Materias Relativas al Sistema Isapres". El mencionado certificado deberá cumplir con las exigencias establecidas en el Punto 3.7 siguiente.

El requisito establecido en la letra d), deberá acreditarse con la licencia de educación media o con un certificado que acredite estudios equivalentes.

Será responsabilidad de la isapre verificar que los agentes de ventas cumplen con los requisitos señalados en la Ley, debiendo además, mantener a disposición de esta Superintendencia los antecedentes que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá, en cualquier momento, verificar si la fuerza de ventas cuenta con los conocimientos exigidos sobre el sistema isapre, para lo cual podrá solicitar la concurrencia de agentes de ventas y, a través de un examen, evaluar sus conocimientos.

3.- Capacitación y Evaluación de Conocimientos en Materias Relativas al Sistema Isapres.

3.1.- Las personas que a continuación se indican y siempre que cumplan con los requisitos señalados en las letras a), b) y d), del punto 2 precedente, estarán obligadas a someterse a una capacitación y evaluación de conocimientos en materias relativas al sistema isapres:

- Las personas que deseen ejercer funciones de agentes de ventas por primera vez.
- Los agentes de ventas que habiendo cesado en sus funciones como tales, deseen reingresar a la fuerza de ventas de cualquier isapre.
- Los agentes de ventas que actualmente se encuentren desempeñando funciones para una isapre y quieran cambiarse a otra institución de salud previsual.
- Los agentes de ventas que deseen reingresar a la fuerza de ventas de cualquier isapre, respecto de los cuales haya transcurrido un período superior a dos años de haber sido cancelados por esta Superintendencia

en sus funciones, contado desde la fecha en que quedó ejecutoriada la resolución que aplicó la medida y que previamente hayan tramitado y obtenido el cambio de estado de "Cancelado" a "No vigente", ante esta Superintendencia.

3.2.- La capacitación y evaluación podrá ser efectuada por la propia isapre o contratada por ésta a un organismo de enseñanza profesional o técnica, reconocido por el Estado o SENCE.

3.3.- La capacitación puede ser presencial o en modalidad e-learning, sin embargo la evaluación de conocimientos deberá ser siempre presencial.

3.4.- La capacitación debe efectuarse en materias relativas al sistema de isapres y tener una duración mínima de 30 horas cronológicas, abarcando como mínimo, los temas que se indican a continuación:

- 1) Conocimientos sobre el contenido del presente Título.
- 2) Procedimientos de suscripción, modificación y término de contratos.
- 3) Causales de término de contrato.
- 4) Contenido de los contratos, especialmente en lo relativo a las obligaciones del cotizante y de la isapre.
- 5) Declaración de salud.
- 6) Condiciones generales del contrato.
- 7) Características de los planes de salud de libre elección, cerrado y preferente.
- 8) Cobertura, arancel y sus componentes.
- 9) Enfermedades preexistentes, restricciones a la cobertura, topes.
- 10) CAEC, GES, GES-CAEC y demás normativa reglamentaria que tenga relación con el quehacer de la actividad de ventas de un contrato de salud.

3.5.- Para verificar que se cumple con los conocimientos en materias del sistema isapres, la institución de salud previsional habilitante o el organismo contratado por ésta, deberá aplicar una prueba de conocimientos a los postulantes a agentes de ventas, que contenga 3 preguntas de selección múltiple, por cada una de las materias que se indican precedentemente. En el evento que la isapre desee evaluar otros aspectos que considere necesarios que el agente de ventas domine, para un adecuado desarrollo de sus funciones, podrá efectuar las evaluaciones de carácter interno que estime conducentes a dichos efectos, pero en una sección aparte de las materias evaluadas del sistema isapre.

3.6.- La nota mínima de aprobación del curso de capacitación para

poder ser inscrito en el Registro, será de un 70% de respuestas correctas, en lo relativo a las materias del sistema isapres.

3.7.- La capacitación y aprobación de ésta debe acreditarse con un certificado en el que se indique la fecha en que se realizó el referido curso, la individualización y antecedentes académicos de las personas a cargo de la capacitación, la duración de ésta, las materias específicas tratadas, la nota final que ha obtenido el postulante a agente de ventas y la firma y timbre de la entidad responsable de impartir la capacitación.

3.8.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión del curso de capacitación, la isapre habilitante o el organismo contratado por ésta, deberá entregar al postulante a agente de ventas el certificado de capacitación a que hace referencia el párrafo precedente y dejar constancia escrita de su entrega.

4.- Incorporación del postulante al Registro de Agentes de Ventas

4.1.- La isapre que solicite la inscripción en el Registro de Agentes de Ventas, de las personas que aprobaron la capacitación y que reúnen las demás condiciones exigidas, procederá a ingresar la información solicitada en la aplicación informática y términos que se indican en el siguiente punto.

4.2.- La isapre deberá acceder a la aplicación informática denominada "Inscripción o eliminación de Agentes de Ventas", contenida en la Red Privada "Extranet" de esta Superintendencia, utilizando el nombre de usuario y la clave asignada a su Institución, en conformidad a las instrucciones impartidas por la Superintendencia en relación a la transmisión de información y remisión de los archivos maestros de información que los seguros envían a la Superintendencia de Salud. Para dichos efectos, deberá habilitar al usuario que utilizará el Sistema de Agentes de Ventas, ingresando a la página web de la Superintendencia de Salud, ícono "Aseguradoras", sección "Extranet de la Superintendencia para Aseguradoras", módulo "Administración de usuarios a los sistemas de extranet" y efectuar los ingresos respectivos.

Los detalles, contenidos y correcto uso e ingreso de la información, se encuentran en el "Manual Sistema de Agentes de Ventas", incluido en la aplicación informática "Inscripción o eliminación de Agentes de Ventas."

4.3.- El plazo de inscripción corresponderá a los 5 primeros días hábiles

de cada mes, dentro del cual la isapre deberá proporcionar los antecedentes de cada postulante, entre los que se cuentan: el certificado de nacimiento; la licencia de educación media; el certificado de capacitación y aprobación de la evaluación de conocimientos y, cuando corresponda, la autorización del postulante a agente de ventas para poder ser notificado por correo electrónico, de los actos administrativos emitidos por esta Superintendencia.

4.4.- La Superintendencia, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del plazo de inscripción, revisará los antecedentes remitidos por la isapre y cursará la inscripción en el Registro de aquellos agentes de ventas respecto de los cuales haya tenido por acreditado el cumplimiento de los requisitos legales para desempeñarse como tales.

4.5.- Respecto a los postulantes cuya solicitud de incorporación al Registro hubiese sido rechazada, la isapre habilitante podrá solicitar su inscripción al mes siguiente, enviando nuevamente todos los antecedentes exigidos para acreditar el cumplimiento de los respectivos requisitos.

4.6.- El número de R.U.N o Cédula de Identidad será el código de identificación del agente de ventas y deberá quedar estampado, junto con la firma correspondiente, en cada documento contractual que tramite y que así lo requiera. Dicha firma deberá corresponder a aquella consignada en su Ficha de Registro, la que se presenta como anexo N° 1 al presente Título. Cada vez que un agente de ventas cambie su firma, deberá modificarse su hoja de registro, consignándose tal circunstancia.

4.7.- Cabe hacer presente que el postulante a agente de ventas sólo podrá ejercer funciones de ventas una vez que la Superintendencia haya aprobado sus antecedentes y cursado su incorporación al Registro de Agentes de Ventas.

5.- Actualización del Registro

5.1.- Será responsabilidad de la isapre mantener actualizado el Registro de cada uno de sus agentes de ventas, realizando, dentro del tercer día hábil desde conocido el hecho, las correspondientes modificaciones de los datos personales que los agentes de ventas le informen, y los retiros de aquellos agentes de ventas que no continúan ejerciendo funciones en la isapre.

5.2.- Los agentes de ventas deberán comunicarle a la isapre, dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrido el cambio, las

modificaciones en sus antecedentes personales, tales como, cambio en la dirección particular, dirección de correo electrónico y teléfono, para la debida actualización del Registro de agentes de ventas.

II. Control de la Fuerza de Ventas

1.- La isapre estará obligada a mantener capacitados a sus agentes de ventas vigentes, de tal manera que éstos se encuentren en condiciones de cumplir adecuadamente sus funciones.

La capacitación deberá ser de 15 horas cronológicas y considerar, a lo menos, la revisión y actualización de las materias señaladas en estas instrucciones; las circulares vigentes de la Superintendencia atinentes a esas materias y la legislación y decretos relacionados con el sistema de salud privado.

2.- La isapre deberá acreditar, al menos una vez cada dos años, contados desde la última capacitación certificada, que ha sometido a sus agentes de ventas a una nueva capacitación.

Dicha capacitación puede realizarla la propia isapre o un organismo contratado por ésta y podrá efectuarse a distancia, a través de video conferencias, e-learning u otras metodologías cuya ejecución pueda acreditarse ante esta Superintendencia.

Adicionalmente a la capacitación, deberá aplicarse una prueba de conocimientos a dichos agentes de ventas, en los mismos términos establecidos en el punto 3.5, anteriormente señalado.

Si a través del resultado de la prueba de conocimientos se comprueba que el agente de ventas no cuenta con dichos conocimientos, la isapre o el organismo contratado por ésta, deberá efectuar una nueva capacitación y evaluación, dentro de los 30 días siguientes de aplicada ésta, a fin de que obtenga los conocimientos respectivos.

3. La certificación de la capacitación y evaluación realizada para la actualización de conocimientos, deberá efectuarse tal como se señala en el numeral 3 "Capacitación y Evaluación de Conocimientos en Materias Relativas al Sistema Isapres", del punto I "Registro de Agentes de Ventas.

4.- Esta Superintendencia ejercerá un control periódico y directo del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente apartado,

para lo cual podrá disponer de visitas inspectivas, sin aviso previo, en las cuales se evaluará el funcionamiento de la fuerza de ventas de la isapre.

5.- Las isapres deberán velar por el correcto comportamiento de sus agentes de ventas en el desarrollo de sus funciones y estarán obligadas a denunciar a esta Superintendencia los incumplimientos graves y gravísimos, definidos en el apartado III "Procedimiento Sancionatorio", que éstos cometan respecto de las obligaciones que les impone la ley, instrucciones de general aplicación, resoluciones y dictámenes que pronuncie este Organismo.

6.- La isapre tendrá responsabilidad administrativa y contractual ante la Superintendencia de Salud y los afiliados por todos los actos, errores, omisiones o infracciones a la normativa vigente, que cometa el agente de ventas en el ejercicio de sus funciones.

III. Procedimiento Sancionatorio

1. Las Sanciones

Aquellos agentes de ventas que en ejercicio de sus funciones incurran en algún incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, instrucciones de general aplicación, resoluciones y dictámenes que pronuncie la Superintendencia, será sancionado por ésta con censura, multa de hasta quince unidades tributarias mensuales o cancelación de su inscripción en el Registro por resolución fundada de la Superintendencia. El no pago de la multa habilitará a la Superintendencia para cancelar el registro.

Para los efectos de la aplicación de las sanciones a que se refiere el párrafo anterior, los incumplimientos se clasificarán en gravísimos, graves y leves.

1.1. Corresponderán a incumplimientos gravísimos los siguientes y deberán ser sancionados con cierre de registro:

- a) Someter a consideración de la isapre documentos que forman parte del contrato con firmas falsas.
- b) Entrega maliciosa de información errónea al afiliado o a la isapre, provocando un perjuicio en el correcto otorgamiento de los beneficios del contrato.
- c) Ejercer en forma simultánea las funciones de agente de ventas en

más de una Institución de Salud Previsional, sin autorización expresa de esta Superintendencia.

d) Delegar en terceros la ejecución de los procesos de negociación, suscripción y modificación de contratos de salud que suscriba como representante de la isapre.

e) Reiteración de faltas calificadas como graves, sancionadas en los últimos dos años.

f) La entrega maliciosa por parte del agente de ventas de documentación falsa o inexacta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para inscribirse en el registro.

g) No pago de multa impuesta por aplicación del artículo 177 del DFL N° 1.

h) Otros incumplimientos similares que impliquen perjuicio a los beneficiarios o a la isapre.

El agente de ventas a quien se le haya cancelado su inscripción en el Registro, sólo podrá ser reincorporado ante esta Superintendencia, transcurridos dos años, contados desde la fecha en que quedó ejecutoriada la resolución que aplicó la medida, para lo cual se requerirá que en forma previa al cumplimiento de las exigencias señaladas en el apartado I "Registro de Agentes de Ventas", éste hubiese tramitado y obtenido ante esta entidad, la modificación de su estado de "Cancelado" a "No vigente".

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar la reapertura de registro de un agente de ventas sobre la base de una sentencia judicial favorable que acredite la falta de responsabilidad del respectivo funcionario en los hechos que hayan dado lugar al cierre.

1.2. Corresponderán a incumplimientos graves los siguientes, y podrán ser sancionados con multa de hasta 15 UTM:

a) Entrega maliciosa de información errónea al afiliado o a la isapre, sin verificarse un perjuicio en el correcto otorgamiento de los beneficios del contrato.

b) Reiteración de faltas calificadas como leves, sancionadas en el último año.

c) Otros incumplimientos similares.

1.3. Corresponderán a incumplimientos leves y podrán ser sancionados con censura, todos aquellos hechos, actos u omisiones que contravengan una obligación de sus funciones como agentes de ventas y no constituyan una infracción gravísima o grave.

2. La Denuncia

La isapre que solicite la aplicación de una sanción en contra de algún agente de ventas, tenga o no relación laboral con la denunciante, deberá formular una denuncia por escrito ante esta Superintendencia, tan pronto tome conocimiento de los hechos denunciados. En los casos que éstos hayan ocurrido con más de 6 meses de anterioridad, deberá igualmente remitirlos a este Organismo, no obstante haya operado la prescripción de la acción sancionatoria.

En dicha denuncia se deberán expresar con claridad y precisión los siguientes antecedentes:

- a) Individualización completa del denunciante.
- b) Individualización completa del denunciado, expresando su nombre, dirección y teléfono.
- c) Expresión completa y precisa de los hechos en los que funda la denuncia, infracciones imputadas al denunciado, fecha y circunstancias en las que se habrían verificado, adjuntando fotocopia de los documentos que respalden dicha denuncia.
- d) Relación pormenorizada de los antecedentes de prueba que acrediten los hechos denunciados y la participación en ellos del denunciado.
- e) Informe de las medidas administrativas, legales y de cualquier índole que hubiere adoptado la institución denunciante.
- f) En aquellas denuncias relacionadas con disconformidad de firma del afiliado, la isapre deberá acompañar peritaje caligráfico efectuado por algunos de los peritos caligráficos acreditados ante la Corte de Apelaciones que corresponda junto con los documentos originales objetados.

Aquellas denuncias que no cumplan con los requisitos antes señalados, serán devueltas a la isapre para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde notificado el requerimiento de este Organismo Fiscalizador, envíe todos los antecedentes exigidos, bajo apercibimiento de tenerlas por no presentadas.

La Superintendencia podrá perseguir de oficio la responsabilidad de un agente de ventas ante irregularidades de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

3.- La Notificación de los actos administrativos a través de correo

electrónico

Se podrán notificar mediante correo electrónico los actos administrativos emitidos por esta Superintendencia, siempre que el agente de ventas haya aceptado este medio de notificación, mediante la suscripción del formulario de autorización que se adjunta como anexo N°2 al presente Título. Para estos efectos, la isapre contratante deberá remitir el respectivo formulario de autorización, junto con los restantes antecedentes requeridos, al momento de ingresar a la persona contratada al Registro de Agentes de Ventas.

Aquellos agentes de ventas que no deseen ser notificados por este medio, se les notificará a través de los medios tradicionales, esto es, carta certificada dirigida a su domicilio o de modo personal por medio de un funcionario de la Superintendencia, de acuerdo a las reglas generales.

La notificación que se efectúe por medios electrónicos tiene los mismos efectos de la que se realiza por carta certificada o en forma personal por funcionario de esta Superintendencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el agente de ventas se entenderá debidamente notificado del acto administrativo remitido electrónicamente, si efectúa cualquier gestión que suponga su conocimiento sin haber reclamado previamente la falta de notificación o la ineficacia de la misma.

La notificación electrónica deberá indicar el N° del caso, los recursos y plazos pertinentes, adjuntando el acto administrativo en formato PDF.

Se entenderá que la notificación ha sido practicada el mismo día en que se hubiere verificado la comunicación electrónica, de tal manera que los plazos establecidos comenzarán a correr el día hábil siguiente, conforme a la regla general. Para estos efectos se considerarán inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

En caso que la notificación electrónica no pueda efectuarse por caso fortuito o fuerza mayor, fehacientemente acreditados, podrá realizarse a través de los medios tradicionales señalados en el presente título.

Será obligación del agente de ventas mantener actualizada su dirección de correo electrónico y con capacidad suficiente y operativa para recibir las comunicaciones electrónicas que se le envíen. Si cambia su casilla de correo electrónico, sin perjuicio de informarlo a la isapre en la que

se encuentre contratado, deberá comunicarlo directamente a esta Superintendencia, suscribiendo al efecto y en las dependencias de este Organismo Fiscalizador, un nuevo formulario de autorización.

4. Tramitación del Procedimiento de Sanciones

El procedimiento de sanciones de agentes de ventas se tramitará de acuerdo a lo señalado en las instrucciones referidas al procedimiento de sanciones de la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales, contenidas en el Capítulo VIII de este Compendio de Procedimientos.

Anexo N° 1

FICHA DE REGISTRO

FOTOGRAFÍA

(Tamaño no superior a 3,5 por 4,5 cms.)

(Nombre completo Agente de Ventas)

N° de RUT o C.I.

Firma

OBSERVACIONES:

Anexo N° 2

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

En _____, a _____ de _____ de _____

Yo,

Cédula de Identidad N°

En mi calidad de Agente de Ventas:

DECLARO QUE MI DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LOS EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBA EFECTUARME LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ES EL SIGUIENTE:

.....
.....

ACEPTO QUE LAS NOTIFICACIONES QUE SE ME HAGAN POR ESTA VÍA, SE ENTENDERÁN PRACTICADAS EL MISMO DÍA QUE SE HUBIERE VERIFICADO LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, DE TAL MANERA QUE LOS PLAZOS COMENZARÁN A CORRER AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL, CONSIDERÁNDOSE PARA ESTOS EFECTOS, INHÁBILES LOS DÍAS SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS.

ME HAGO RESPONSABLE DE MANTENER MI DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CON CAPACIDAD SUFICIENTE Y OPERATIVA PARA RECIBIR LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS QUE SE ME ENVÍEN.

ADEMÁS, ME OBLIGO A MANTENER ACTUALIZADA MI CASILLA DE CORREO ELECTRÓNICO Y A COMUNICAR CUALQUIER CAMBIO QUE SE PRODUZCA EN ÉSTA, INFORMANDO A LA ISAPRE EN LA QUE ME ENCUENTRE CONTRATADO Y DIRECTAMENTE A LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE OCURRIDO EL CAMBIO, SUSCRIBIENDO AL EFECTO Y EN LAS DEPENDENCIAS DE ESE ORGANISMO FISCALIZADOR, UN NUEVO FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN.

Firma del Agente de Ventas
(de puño y letra)
Huella digital del Agente de Ventas"

III.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.- En relación a los postulantes que rindieron y aprobaron la prueba de conocimientos en el mes de septiembre del presente año ante la Superintendencia, y que, por lo tanto, cuentan con un certificado de aprobación extendido por dicha entidad, y respecto de los cuales la isapre decida su contratación, podrán finalizar el proceso de incorporación al Registro, hasta el día 15 de octubre del 2014. Lo anterior, sin perjuicio de lo indicado en la siguiente disposición transitoria.

2.- Aquellos agentes de ventas que cuenten con un certificado de aprobación vigente de la evaluación de conocimientos, extendido por esta Superintendencia, y respecto de los cuales una isapre decida su contratación, podrán ser ingresados al Registro, dentro del período establecido por la presente Circular, sin requerir un nueva capacitación y evaluación de conocimientos.

3.- En atención a que las nuevas exigencias de capacitación y evaluación de conocimientos que se establecen en la presente Circular, comienzan a regir a contar del presente mes de octubre, todos aquellos postulantes que hubieren sido capacitados por una isapre o por un organismo contratado por ésta, durante el mes de septiembre de 2014, y respecto de los cuales, una isapre decida su contratación, podrán ser inscritos en el Registro, entre el 16 y el 22 de octubre 2014, debiendo esta Superintendencia, entre el 23 y 29 del mismo mes, revisar los antecedentes remitidos por la isapre y cursar la inscripción de aquellos postulantes respecto de los cuales haya tenido por acreditado el cumplimiento de los requisitos para desempeñarse como agentes de ventas.

4.- Todos aquellos agentes de ventas con certificados de capacitación anteriores a septiembre de 2014 y que no cuenten con certificado de aprobación de la evaluación aplicada por esta Superintendencia, deben someterse a los términos y condiciones que regula la presente Circular.

5.- Finalmente, los agentes de ventas que se capaciten a partir del mes de octubre 2014, deberán someterse también, a los términos y condiciones que regula la presente Circular.

IV.- DEROGACIÓN DE NORMAS

Derógase las Circulares IF/N°87 de 25.11.2008; IF/N°180 de 06.12.2012 y IF/N°203 de 18.11.2013.

V.- VIGENCIA DE LA CIRCULAR

Las disposiciones de la presente Circular entrarán en vigencia a partir de su notificación.

VI.- DIFUSIÓN

La Isapre deberá dar la más amplia difusión de esta Circular a la fuerza de ventas contratada.



Nydia Contardo

**NYDIA CONTARDO GUERRA
INTENDENTE DE FONDOS Y SEGUROS
PREVISIONALES DE SALUD (TP)**

AMAW/CTI/RDM/LLB/CPF

Distribución

- Gerentes Generales de Isapres
- Asociación de Isapres de Chile
- Fiscal
- Intendente de Fondos y Seguros Previsionales
- Departamento de Fiscalización
- Departamento Desarrollo Corporativo
- Subdepartamento de Regulación

