



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE SEGUROS

28 de abril de 2016

CARTA CIRCULAR NÚM.: CC-2016-1885-SR

A TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ENTIDADES DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL AUTORIZADAS A OFRECER CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA AL AMPARO DE LA REGLA 52 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE SEGUROS DE PUERTO RICO

NORMAS PARA EL OFRECIMIENTO DE CURSOS

Estimados señoras y señores:

Con el objetivo de continuar las metas programáticas de actualizar los procesos y maximizar la eficiencia del programa de educación continua, la Oficina del Comisionado de Seguros establece las siguientes normas:

1. Los cursos de educación continua autorizados al amparo de la Regla 52, del Reglamento del Código de Seguros tendrán vigencia de dos (2) años. Para que se pueda mantener la vigencia de un curso, este debe revisarse al menos con seis (6) meses de antelación a la fecha de su expiración. Los cambios que se produzcan al contenido del curso tienen que someterse a la Oficina del Comisionado de Seguros para el trámite que corresponda. De surgir un cambio sustancial tal como, cambio en la totalidad del contenido, tópicos a cubrirse, método del ofrecimiento, etc., se considerará como un curso nuevo que deberá someterse para la aprobación correspondiente. Se establece un periodo de transición de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de esta carta normativa, para que cada institución educativa y entidad de capacitación profesional someta a la OCS la actualización de los cursos de educación continua previamente autorizados, cuya fecha de autorización sea mayor a dos (2) años.
2. Para los cursos que son presenciales, cada institución educativa y cada entidad de capacitación profesional autorizada al amparo de la Regla 52, *supra*, deberá registrar en la plataforma del *State Based System*, SBS, el calendario con las fechas en que se vayan a ofrecer los cursos que tenga autorizados.

3. Al registrar horas contacto a través de la aplicación electrónica del SBS, la institución educativa, la entidad de capacitación profesional y/o sus representantes deberán asegurarse que utilizan los números correctos de identificación del regulado o participante. Entiéndase por números de identificación el número de licencia de seguros, número de certificación o de productor nacional (NPN). Registrar horas contacto a regulados a quienes no les corresponde puede acarrear sanciones e incluso la suspensión de la autorización para ofrecer cursos de educación continua, según sea necesario.
4. Cada institución educativa y cada entidad de capacitación profesional deberá, a través del portal https://sbs-pr.naic.org/Lion-eb/jsp/login/ext_provider_login.jsp, dentro de los primeros veinte (20) días contados a partir del ofrecimiento de un curso, registrar las horas de los participantes o regulados que hayan cumplido con los términos requeridos para la acreditación de las horas contacto. Además, se deberá proveer dentro de los primeros treinta (30) días, certificados de cumplimiento, ya sea de forma física o electrónica, a los tenedores de licencia que aprueben el curso. El certificado que se emita debe contener, al menos, la siguiente información:
 - a. Nombre, dos apellidos y el número de licencia, certificación, o NPN del participante.
 - b. Nombre y número de identificación de la actividad.
 - c. La fecha en que la actividad fue ofrecida o aprobada.
 - d. El número de horas contacto a las que aplica la actividad.
 - e. Nombre y firma de la persona que acredita la información.
 - f. Nombre de la Institución o entidad de capacitación profesional que ofreció la actividad educativa.
5. Se apercibe que las normas adoptadas para la aprobación de cursos a distancia son las provistas por la Asociación Nacional de Comisionados de Seguros, NAIC por sus siglas en inglés, las cuales se anejan. Las horas contacto que se le reconozcan a cada curso a distancia corresponderán al tiempo que cada participante debe invertir para el estudio del contenido del material del curso. Cualquier repaso que se ofrezca al participante del curso no debe impedir a que el estudiante estudie el material objeto del curso. O sea, que de ofrecerse un repaso no debe estar dirigido a sustituir la capacitación que el participante debió completar durante el estudio independiente del material ni mucho menos debe estar dirigido a adelantar las contestaciones del examen del curso. De ofrecerse un repaso, el mismo debe estar dirigido a contestar las preguntas que los participantes puedan tener acerca del material del curso.

6. La institución educativa y la entidad de capacitación profesional deberá asegurarse que el participante ha tenido el tiempo suficiente para dedicarse al estudio necesario del material objeto del curso antes de que el participante se someta al examen del curso. El tiempo que debe transcurrir antes de que el participante se examine debe corresponder con las horas reconocidas a la actividad educativa. Por ejemplo, un participante no debe matricularse para un curso de veinticuatro (24) horas crédito y el mismo día tomar el examen y recibir créditos por dicha actividad educativa. La OCS estará muy atenta a que el participante haya dedicado el tiempo necesario que requiere la actividad educativa, y para la cual se le habrán de reconocer horas contacto según lo autorizado para dicho curso.

Se requiere la atención inmediata a las normas descritas en esta carta. Las personas que no cumplan con lo antes expuesto estarán sujetas a sanciones por incumplimiento con las directrices de la Oficina del Comisionado de Seguros, según lo disponga el Código de Seguros y su Reglamento.

Cordialmente,



Ángela Weyne Roig
Comisionada de Seguros

Anejo

Goal: To deliver functional computer-based internet courses that offer quality insurance and/or risk management material in a password-protected online environment.

Key Components:

- Material that is current, relevant, accurate, and that includes valid reference materials, graphics and interactivity.
- Clearly defined objectives and course completion criteria
- Specific instructions to register, navigate and complete the course work
- Technical support/provider representative should be available during business hours and response provided within 24 hours of initial contact.
- Instructors/subject matter experts must be available to answer student questions during provider business hours
- Process to authenticate student identity such as passwords and security prompts
- Method for measuring the student's successful completion of course which includes the material, exam and any proctor requirements.
- Process for requesting and receiving CE course-completion certificate and reporting student results to the appropriate regulator
- Require each agent to enroll for the course before having access to course material.
- Prevent access to the course exam before review of the course materials.
- Prevent downloading of any course exam.
- Provide review questions at the end of each unit/chapter and prevent access to the final exam until each set of questions are answered at a 70% rate.
- Provide final exam questions that do not duplicate unit/chapter questions.
- Prevent alternately accessing course materials and course exams. This does not apply if the state allows for "open book" exams.
- Have monitor affidavit containing specific monitor duties and responsibilities printed for monitor's use to direct the taking of the final exam. Monitor will complete the affidavit after the exam is completed. (This only for states that require a monitored exam).
-

Final Assessment (exam) Criteria:

- Minimum of 10 questions for 1 credit hour course with additional 5 questions for each subsequent credit hour and a score of 70% or greater
- At least enough questions to fashion a minimum of 2 versions with a least 50% of questions being new/different in each subsequent version
- Inability to print the exam or to view the exam prior to reviewing material
- Proctor, if required by the state, who verifies identity by photo identification and processes affidavit testifying the student received no outside assistance

Procedures to determine Appropriate Number of Credit Hours:

Word Count/Difficulty Level

- Divide total number of words by 180 (documented average reading time) = number of minutes to read material
- Divide number of minutes by 50 = credit hours
- Course difficulty level is identified by the CE provider on the CER form and should be based on the NAIC CE Standardized Terms-Definitions for basic, intermediate and advanced course difficulty levels.
- Multiply number of hours by 1.00 for a basic level course; 1.25 for an intermediate level; 1.50 for an advanced course for additional study time = total number of credit hours (fractional hours rounded up if .50 or above and rounded down if .49 or less)

Interactive Course Content

- Elements included in the online course, in addition to text, such as video, animation, interactive exercises, quizzes, case studies, games, and simulations.
- Interactive elements should be applicable to course material and facilitate student learning.
- Only mandatory interactive elements should be included in the calculation of CE credit hours.
- Calculation of CE hour credits should be based on the run time of the interactive elements.
- CE providers will indicate run time of the interactive elements in the course content and upon request provide access to the state for review of the course.

Professional Designation Course

- Course that is part of a nationally recognized professional designation
- Credit hours equivalent to hours assigned to the same classroom course material

Final Assessment

- Time spent completing the final assessment should not be used in calculation of CE credit hours.

Adopted by the NAIC Membership 2015