



Pearson
VUE

Texas

Manual del candidato para licencia de seguro

Noviembre de 2019



INFORMACIÓN SOBRE LOS EXÁMENES

Los candidatos pueden contactar a Pearson VUE con preguntas sobre este manual o para programar un examen.

Pearson VUE/Texas Insurance

Attn: Regulatory Program
5601 Green Valley Dr.
Bloomington, MN 55437
(888) 754-7667

Correo electrónico

pearsonvuecustomerservice@pearson.com

Sitio web

www.pearsonvue.com

INFORMACIÓN SOBRE LAS HUELLAS DIGITALES

Los candidatos pueden contactar a MorphoTrust para información sobre las huellas digitales.

MorphoTrust, USA™

Horario: Lunes a viernes
8 AM a 5 PM hora del centro

Teléfono

(888) 467-2080

TDD/TTY:

(877) 219-0199

Sitio web

<http://www.identogo.com>

INFORMACIÓN SOBRE LAS LICENCIAS

Los candidatos pueden contactar al Departamento de Seguros de Texas (TDI) con preguntas sobre cómo mantener una licencia después de ser emitida.

Texas Department of Insurance

333 Guadalupe
Austin, TX 78701

Teléfono

(512) 676-6500

Fax

(512) 490-1029

Sitio web

www.tdi.texas.gov

Correo electrónico

license@tdi.texas.gov

REFERENCIA RÁPIDA

RESERVACIONES

Antes de hacer una reservación para un examen

Los candidatos deben leer con atención este manual. Este contiene bosquejos de contenido de los exámenes e información importante sobre los requisitos para los exámenes y el proceso de solicitud de licencia.

Proceso de reservación para un examen (página 9)

Los candidatos pueden hacer una reservación ya sea **visitando** www.pearsonvue.com o llamando a Pearson VUE.

Se les recomienda a los candidatos reservar su examen con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. No envíe las cuotas de los exámenes a DataStream Technologies. Por favor consulte la página 10 para más información sobre cómo comprar los vales. No se aceptan pagos en el centro de pruebas.

FECHAS Y CUOTAS

Ubicaciones de los centros de pruebas

En la contraportada de este manual se indican los centros de pruebas. Los candidatos deben comunicarse con Pearson VUE para confirmar la ubicación y fechas específicas del examen.

Cuotas de los exámenes

La cuota del examen debe pagarse al momento de la reservación con tarjeta de crédito, tarjeta de débito, o vale. **No se aceptarán cuotas en el centro de pruebas.** Las cuotas de los exámenes no son reembolsables ni transferibles, excepto según se especifica en la *Política de cambios/cancelación*.

No envíe las cuotas de los exámenes a DataStream Technologies. Por favor consulte la página 10 para más información sobre cómo comprar los vales.

Servicios de huellas digitales

Los servicios de huellas digitales están disponibles en MorphoTrust USA™ como se explica en la página 9. Consulte la página 7 para conocer los requisitos para las huellas digitales y antecedentes penales.

DÍA DEL EXAMEN

Qué debe traer al examen

Los candidatos deben traer la identificación adecuada al examen según se explica en *Qué debe traer* (página 13).

Procedimientos para los exámenes

Los candidatos deben reportarse al centro de pruebas al menos treinta (30) minutos antes de que comience el examen para inscribirse. Cada candidato saldrá del centro de pruebas con un reporte oficial de la puntuación en la mano.

ÍNDICE

REFERENCIA RÁPIDA	depués de la portada
RESUMEN GENERAL	ii
INTRODUCCIÓN	1
Información de contacto	1
El proceso para la obtención de licencias	1
REQUISITOS DE SOLICITUD DE LICENCIAS EN TEXAS	2
Cambios legislativos	2
Requisitos generales para las licencias	2
Solicitudes de licencias	2
Cuotas de solicitud	2
Solicitantes no residentes con licencia	2
Solicitantes residentes recientes con licencia previa	3
Licencias temporales	3
Subagentes	3
Licencias para corporaciones y sociedades	4
Renovación de una licencia	4
Exenciones para el examen de la licencia	4
Requisitos adicionales para agentes de líneas excedentes y ajustadores públicos de seguros ..	5
Educación continua (CE)	6
Cómo obtener designaciones adicionales	7
Cambio de dirección	7
Huellas digitales y antecedentes penales	7
RESERVACIONES	9
Cómo hacer una reservación	9
Ubicaciones de los centros de pruebas	9
Reservaciones para las huellas digitales	9
Cuotas de los exámenes	10
Vales	10
Política de cambios/cancelación	10
Política de ausencias/tardanzas	10
Retrasos y cancelaciones por el clima	10
Modificaciones	11
Inglés como segundo idioma (ESL)	11
Exámenes en español	11
DÍA DEL EXAMEN Y HUELLAS DIGITALES	12
Qué debe traer	12
Procedimientos para los exámenes	12
Información sobre los exámenes	13
Preguntas de pre-prueba	13
Política para repetir los exámenes	13
Seguridad de los exámenes	13
Explicación de las calificaciones	13
Copia de los reportes de calificación	13
Preguntas y comentarios sobre el examen	13
Políticas de los centros de pruebas	13
PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN	14
Bosquejos de contenido	14
Materiales de estudio	14
Exámenes disponibles y tiempo asignado	15
BOSQUEJOS DE CONTENIDO DE LOS EXÁMENES. final del manual	
APÉNDICE	
Solicitud de copia de la calificación	final del manual
Formulario de solicitud de inglés como segundo idioma (ESL)	final del manual
INFORMACIÓN GENERAL	
Centros de pruebas	contraportada
Exámenes disponibles y cuotas	contraportada
Combinaciones de exámenes disponibles y cuotas	contraportada
Calendario de días feriados de Pearson VUE	contraportada

RESUMEN GENERAL

El manual para el candidato es una herramienta útil para prepararse para el examen.

Se recomienda enfáticamente leer el Manual del Departamento de Seguros de Texas, especialmente los bosquejos de contenido, antes de tomar el examen (*los bosquejos de contenido comienzan en la página S1*).

Las personas que deseen obtener una licencia de seguros en el estado de Texas deben:

1. Hacer una reservación para el examen y pagar la cuota.

Haga una reservación para el examen (en línea o por teléfono) con Pearson VUE (*consulte la página 9 de este manual*).

2. Hacer una reservación para las huellas digitales.

Haga una reservación para las huellas digitales (en línea o por teléfono) con MorphoTrust (*consulte la página 9 de este manual*).

3. Presentar el examen.

Asista al centro de pruebas el día del examen, traiga todos los materiales requeridos (*consulte la página 13 de este manual*).

4. Proveer las huellas digitales.

Asista al lugar para la toma de huellas digitales el día/hora asignados, traiga todos los materiales requeridos. (*consulte la página 9 de este manual*).

5. Solicitar una licencia.

Solicite electrónicamente su licencia según se explica en www.sircon.com/texas después de aprobar el examen. Los solicitantes que aprueben los siguientes exámenes: asesor de seguros de vida y salud, administrador de riesgos, representante de servicio de seguros o ajustador público de seguros deben completar la Solicitud FIN506 que se encuentra en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html> y enviar la solicitud llena y la cuota directamente al Departamento de Seguros de Texas para que sean procesadas. Los solicitantes de licencia temporal deben completar el formulario de solicitud FIN506 que se encuentra en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html>.

Por favor tenga presente que se debe completar el proceso de solicitud en un periodo de un (1) año después de aprobar el examen o se debe tomar el examen nuevamente.

INTRODUCCIÓN

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Los candidatos pueden contactar a Pearson VUE con preguntas sobre este manual, un próximo examen o las solicitudes enviadas junto con un examen.

PARA EXÁMENES Pearson VUE/Texas Insurance <i>Attn: Regulatory Program</i> 5601 Green Valley Dr., Bloomington, MN 55437		
Teléfono: (888) 754-7667	Sitio web: www.pearsonvue.com	Correo electrónico: pearsonvuecustomerservice@pearson.com

Para responder sus preguntas y dudas de la manera más rápida puede utilizar el chat en vivo y hablar con un representante de servicio al cliente. Este servicio está disponible de 8:00 am a 5:00 pm hora del centro, de lunes a viernes, sujeto a cambios durante los días feriados designados localmente.

Visite www.pearsonvue.com/tx/insurance/contact para más información.

Los candidatos pueden contactar al Departamento de Seguros de Texas con preguntas sobre cómo mantener una licencia después de ser emitida.

PARA LICENCIAS ESTATALES Texas Department of Insurance <i>Agent and Adjuster Licensing</i> 333 Guadalupe, Austin, TX 78701		
Teléfono: (512) 676-6500	Sitio web: www.tdi.texas.gov	Correo electrónico: license@tdi.texas.gov

PARA HUELLAS DIGITALES comuníquese con L1/MorphoTrust para verificación MorphoTrust, USA™ Texas Insurance	
Horario: Lunes a viernes, de 8 am a 5 pm hora del centro	Sitio web: http://www.identogo.com
Teléfono: (888) 467-2080	TDD/TTY: (877) 219-0199

PARA SOLICITUDES DE LICENCIAS	
Teléfono: (512) 676-6500	Los candidatos que estén solicitando electrónicamente pueden visitar a Sircon en línea en www.sircon.com/texas

EL PROCESO DE LICENCIA

El proceso de licencia es aquel mediante el cual una agencia de gobierno estatal u otra jurisdicción le otorga permiso a las personas para ejercer una profesión, vocación u ocupación particular y les prohíbe a las demás practicar legalmente esa profesión. Al garantizar un nivel mínimo de competencia, el proceso de licencia protege al público general. La agencia reguladora estatal es responsable de establecer el nivel aceptable y administrar su programa de exámenes para licencias.

El estado de Texas contrató los servicios de Pearson VUE para crear y administrar su programa de exámenes para licencias. Pearson VUE es el proveedor líder de servicios de exámenes para las agencias reguladoras y asociaciones nacionales.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIA EN TEXAS

ACTUALIZACIONES LEGISLATIVAS:

Por favor consulte la sección "News" en la página principal de la Oficina de Licencias para Agente y Ajustador de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/licensing/agent/index.html>. Esta página provee las "últimas actualizaciones" sobre las nuevas leyes que afectan los requisitos de educación y el proceso de licencias.

REQUISITOS GENERALES PARA LAS LICENCIAS

TDI emitirá una licencia de seguros para los individuos que:

- Tengan al menos dieciocho (18) años de edad
- Hayan aprobado el examen adecuado para la licencia (si es requerido) y hayan enviado una solicitud llena en un periodo de doce (12) meses después de aprobar el examen
- Hayan enviado una solicitud llena con la cuota y el recibo de las huellas digitales
- Hayan satisfecho todos los requisitos aplicables para licencias
- No hayan cometido un acto por el que se podría negar una licencia, según se define bajo §4005.101 del Código de Seguros de Texas y §1.502 del Código Administrativo de Texas 28

SOLICITUDES DE LICENCIAS

Las personas que deseen solicitar más de un tipo de licencia deben enviar una solicitud y cuota separadas para cada tipo. Las cuotas para la solicitud de licencia no son transferibles ni reembolsables.

Los solicitantes residentes deben enviar un recibo de las huellas digitales junto con la solicitud, a menos que ya se haya enviado el recibo de las huellas digitales previamente a TDI.

Los solicitantes que no son residentes y que no tienen una licencia actual vigente en su estado de residencia deben, a través de la agencia policial de ese estado, enviar una copia de sus antecedentes penales actuales junto con la solicitud llena.

Los candidatos que deben aprobar un examen deben completar una solicitud electrónica en www.sircon.com/texas después de aprobar el examen. Los candidatos que deben aprobar un examen para los siguientes tipos de licencias: asesor de seguros de vida y salud, administrador de riesgos, representante de servicio de seguros y ajustador público de seguros deben completar la Solicitud FIN506 del Departamento de Seguros de Texas que se encuentra en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html> después de aprobar el examen.

Los candidatos que no envíen una solicitud de licencia llena en un periodo de doce (12) meses después de aprobar el examen deben tomar el examen nuevamente.

Los candidatos que no tienen que tomar un examen deben enviar una solicitud FIN506 de TDI separada directamente a TDI. Esta solicitud está disponible en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html>.

CUOTAS DE SOLICITUD

La cuota de solicitud de licencia es \$50 por tipo de licencia. Las cuotas de solicitud no son reembolsables ni transferibles.

SOLICITANTES NO RESIDENTES CON LICENCIA

Los solicitantes que no son residentes y que tienen una licencia al día en su estado de residencia que provea la misma autoridad o similar a la que busca la licencia de Texas, y cuyo estado de residencia otorgue licencias para no residentes a los residentes de Texas en un acto recíproco, no tienen que tomar el examen. Estos solicitantes deben presentar una solicitud electrónica según se indica en www.sircon.com/texas.

SOLICITANTES RESIDENTES RECIENTES CON LICENCIA PREVIA

Los nuevos residentes de Texas que han tenido licencia de seguros en otro estado en los últimos cinco (5) años y que deseen solicitar una licencia en Texas deben satisfacer todos los requisitos de licencia y enviar una Carta de autorización de la comisión de seguros del antiguo estado del solicitante (se aceptan fotocopias de esta carta). En lugar de una Carta de autorización, se puede presentar la impresión de la base de datos de productores que muestra la terminación de una licencia en el(los) estado(s) residente(s) del solicitante. Los solicitantes (si se requiere un examen) deben enviar una solicitud electrónica a través de www.sircon.com/texas y la Carta de autorización después de aprobar el examen. Los solicitantes que sean nuevos residentes de Texas que hayan tenido la misma licencia de seguros o una similar en su estado previo de residencia en un periodo de 90 días anterior a la solicitud de Texas no tienen que aprobar el examen. Estos solicitantes deben enviar una solicitud electrónica a través de Sircon en www.sircon.com/texas, las huellas digitales y una Carta de autorización que muestre que el solicitante tuvo la misma o una licencia similar en su estado de residencia previo en los últimos 90 días.

LICENCIAS TEMPORALES

Los solicitantes de licencias de agente de vida, líneas personales de propiedad y percances, líneas generales y líneas limitadas pueden recibir una licencia temporal de 90 días antes de aprobar el examen requerido si la compañía, agente o agencia patrocinadora lo solicita y si califican de otra forma. Esta licencia temporal no se puede renovar.

Las solicitudes de licencia temporal deben enviarse al Departamento de Seguros de Texas. El formulario de solicitud FIN506 está disponible en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html>. No se permite enviar la solicitud por fax. El solicitante debe completar cuarenta (40) horas de entrenamiento de la compañía de seguros o agente/agencia de líneas generales designadora (según lo requiere el Código de Seguros de Texas, §4001.160) en un periodo de treinta (30) días a partir de la fecha de solicitud de la licencia. El solicitante recibirá una licencia permanente después de que apruebe el examen y sea aprobado por TDI. El examen debe ser aprobado dentro del periodo de 90 días de la licencia. Aquellas personas que no aprueben el examen no tienen que solicitar una nueva solicitud de licencia si la licencia temporal está activa todavía, pero deberán pagar otra cuota de examen para retomar el examen. Si la licencia temporal se vence, el solicitante deberá presentar una solicitud electrónica después de aprobar el examen.

Las compañías, agentes y agencias pueden solicitar un máximo de 500 licencias temporales por cada año calendario. Al menos 70% de esas personas con licencia debe tomar el examen, y al menos 50% de esos debe aprobar el examen.

SUBAGENTES

Un subagente es un agente designado por un agente de vida general, agente de accidentes y salud, agente de seguros de vida, agente general de propiedad y percances o agente de propiedad y percances de líneas personales asignado por una aseguradora autorizada para realizar transacciones de seguros en Texas. Para designar a un subagente, el designante debe completar la Notificación de designación o Formulario de cancelación de designación FIN501 que se encuentra en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11update.html>.

Un subagente:

- Puede representar a las compañías de seguros a las que está designado el agente patrocinante y no tiene que ser designado por separado por las compañías de seguros.
- Debe tener licencia para emitir cada tipo de seguro para el que fue contratado, pero no es necesario que tenga cada tipo de licencia emitida al agente/agencia patrocinante.
- Puede ser individualmente designado por las compañías de seguros, así como ser designado como subagente.
- Puede ser designado como subagente de varios agentes/agencias.

Solo los agentes de líneas generales, agentes de propiedad y percances de líneas personales y los agentes de vida pueden designar subagentes o pueden ser designados como subagentes.

- Un agente de líneas generales de vida, accidentes y salud puede designar a un agente de líneas generales de vida, accidentes y salud o a un agente de vida.
- Un agente de vida puede designar a un agente de líneas generales de vida, accidentes y salud o a un agente de vida.
- Un agente de líneas generales de propiedad y percances puede designar a un agente de líneas generales de propiedad y percances o a un agente de líneas personales de propiedad y percances.

- Un agente de líneas personales de propiedad y percances puede designar a un agente de líneas generales de propiedad y percances o a un agente de líneas personales de propiedad y percances.
- Los solicitantes de licencias de líneas limitadas o agente general administrador no pueden ser designados por una agencia ni agente como subagente.

LICENCIAS PARA CORPORACIONES Y SOCIEDADES

Tanto las corporaciones como sociedades deben presentar ante TDI los formularios y cuotas correspondientes, de acuerdo con el tipo de licencia a ser emitida a las agencias de seguros. Al menos un funcionario de la corporación o un socio activo de la sociedad y todas las personas que estén realizando cualquier acto como un agente a nombre de la corporación o sociedad en Texas debe tener licencia individual de TDI separada de la corporación o sociedad. Los formularios e instrucciones correspondientes se pueden obtener de TDI por teléfono o en Internet (<http://www.tdi.texas.gov>).

RENOVACIÓN DE UNA LICENCIA

Las licencias individuales generalmente son válidas por dos (2) años. TDI les enviará a los titulares una notificación de renovación para cada tipo de licencia que posean indicando la fecha de expiración y las cuotas de renovación.

Las notificaciones de renovación se envían por correo a la última dirección postal conocida de cada titular de licencia 90 días antes de la fecha de expiración de la licencia.

Puede renovar en línea:

- en Texas Online (todos los tipos de licencia)
- en Sircon for States (algunos tipos de licencia)
- en National Insurance Producer Registry (algunos tipos de licencia)

También puede renovar su licencia por correo siguiendo las instrucciones impresas en la notificación de renovación oficial. Si necesita una copia de su notificación de renovación, por favor envíe un correo electrónico a License@tdi.texas.gov o llame a la Oficina de Licencias de Agentes y Ajustadores al (512) 676-6500.

NOTA: Las licencias de Texas que requieren educación continua deben estar al día con la educación continua (CE, por sus siglas en inglés) y haber pagado cualquier multa pendiente para poder renovar una licencia(s).

Renovaciones tardías

La cantidad para la renovación debe pagarse en o antes de la fecha de expiración de la licencia para evitar un cargo por retraso. Si su licencia expiró:

- **Hace menos de 90 días**, puede renovar la licencia como se indica arriba, con un recargo por retraso equivalente a la mitad de la cuota de renovación.
- **Hace más de 90 días pero menos de un año**, no puede renovar la licencia, pero puede obtener una nueva licencia sin tomar el examen aplicable enviándole a TDI un nuevo formulario de solicitud de licencia FIN506, la cuota para la licencia y una cuota adicional equivalente a la mitad de la cuota para la licencia.
- **Hace más de un (1) año** no puede renovar la licencia, pero debe seguir los procedimientos para obtener una nueva licencia de acuerdo con el proceso de restablecimiento.
- **Revise los cambios legislativos** mencionados arriba en relación con los cambios de requisitos de CE para las renovaciones. Las licencias de Texas que requieren educación continua deben estar al día con la educación continua (CE) y haber pagado cualquier multa pendiente para poder renovar una licencia o restablecer una licencia.

EXENCIONES PARA EL EXAMEN DE LA LICENCIA

El *Código de Seguros de Texas* les permite a las personas calificar para algunas licencias sin tomar un examen si poseen una designación particular. Los solicitantes que están exentos del examen deben enviarle a TDI el formulario de solicitud de licencia de TDI FIN506 junto con la documentación.

El formulario de solicitud de TDI FIN506 está disponible en la página de formularios para el agente en

<http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html>.

La documentación para apoyar la exención debe incluir una copia del diploma o certificado que claramente muestre el nombre del solicitante y la fecha en la que se otorgó la designación. Los Asesores de Seguros Certificados (CIC, por sus siglas en inglés) también deben presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad de CIC.

NOMBRE DE LA LICENCIA	DESIGNACIÓN	CÓDIGO/REGLA DE REFERENCIA
Líneas generales de vida, accidentes y salud	Suscriptor de Vida Autorizado (CLU)	TIC §4002,003
Agente de líneas generales de propiedad y percances	Suscriptor de Propiedad y Percances Autorizado (CPCU)	TIC §4002,003
Ajustador de seguros	Suscriptor de Propiedad y Percances Autorizado (CPCU) o Asociado en Reclamaciones (AIC)	TIC Cap. 4101 28 TAC §19.602
Asesor de seguros de vida y de salud	Suscriptor de Vida Autorizado (CLU), Consultor Financiero Autorizado (ChFC) o Planificador Financiero Certificado (CFP)	TIC Cap. 4052
Administrador de riesgos	Suscriptor de Propiedad y Percances Autorizado (CPCU), Asesor de Seguros Autorizado (CIC) o Asociado en Administración de Riesgos (ARM)	TIC §4153,055

Además de la exención de designación, los solicitantes deben calificar para la licencia de ajustador de seguros de todas las líneas, ajustador de seguros de propiedad y percances o ajustador de seguros de compensación para los trabajadores completando un curso aprobado por TDI en los 12 meses anteriores a la presentación de una solicitud. Los solicitantes que califican para una licencia de ajustador completando tal curso deben enviarle a TDI la solicitud de licencia de TDI FIN506 (incluyendo las cuotas de solicitud) junto con el certificado del curso. El certificado debe indicar claramente el nombre del solicitante, el nombre del curso, el proveedor del curso y la fecha en que se completó el curso. En www.sircon.com/Texas puede encontrar una lista de los cursos aprobados por TDI y la solicitud de TDI FIN506 está disponible en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html>.

REQUISITOS ADICIONALES PARA AGENTES DE LÍNEAS EXCEDENTES Y AJUSTADORES PÚBLICOS DE SEGUROS

Además de los requisitos de licencia general necesarios para todos los solicitantes (mencionados en la página 2), los solicitantes para agente de líneas excedentes y ajustador público de seguros deben satisfacer los requisitos que se indican abajo.

Los solicitantes de agente de líneas excedentes deben:

- Tener ya sea una licencia de agente de líneas generales de propiedad y percances emitida bajo el Capítulo 4051 del *Código de Seguros de Texas* o una licencia de agente administrador general bajo el Capítulo 4053 del *Código de Seguros de Texas*.
- Tener la estructura necesaria para acumular y preservar los registros que un agente de líneas excedentes debe mantener.
- Poseer suficientes conocimientos y experiencia colocando seguros con aseguradoras con licencia para determinar la elegibilidad de adquisición de un aseguradora no autorizada.
- Poseer suficientes conocimientos y experiencia en el campo de los seguros para recolectar y analizar información financiera y otros datos para determinar la elegibilidad de una aseguradora no autorizada como aseguradora de líneas excedentes.

Los solicitantes a ajustador público de seguros deben:

- Presentar una fianza de \$10,000 como prueba de responsabilidad financiera. El formulario de fianza de garantía está disponible en la sección para agentes de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11apps.html>.
- Presentar un recibo de huellas digitales, incluso si el solicitante no es residente.
- Los requisitos de contrato bajo el Código Administrativo de Texas (TAC) 28 enmendado §19.701, §19.708 y §19.713 aplican a todos los Ajustadores Públicos de Seguros (PIA), incluyendo a los solicitantes de licencia y renovación. Debe presentar el

contrato que usted propone usar junto con la solicitud de licencia de PIA original o la solicitud de renovación. Por favor revise su contrato propuesto para garantizar que cumple con todos los requisitos de contrato indicados en el TAC. El formulario FIN 535, creado por el departamento, contiene el lenguaje requerido para el contrato estándar. Puede ver este formulario en el sitio web de TDI (<http://www.tdi.texas.gov/forms/form11.html>). Puede usar el formulario estándar FIN 535 o puede crear su propio lenguaje de contrato que cumpla con los requisitos en TAC. Por favor confirme que utilizará el formulario FIN 535 estándar o adjunte su contrato propuesto a su solicitud de licencia o renovación y envíelo.

Si un ajustador público de seguros no utiliza un contrato autorizado y aprobado correctamente, su licencia puede ser suspendida, no renovada, revocada o recibir otra penalidad administrativa (ref. TAC§19.708 (f)).

EDUCACIÓN CONTINUA (CE)

La mayoría de las licencias requiere 24 horas de educación continua (CE, por sus siglas en inglés) cada dos años. Las líneas limitadas, mutual del condado y los seguros de vida que no excedan los \$25,000 necesitan 10 horas cada dos años.

- Algunos tipos de licencia requieren que se incluyan temas específicos.
- Dos horas deben ser en temas de ética.
- Al menos la mitad de las horas debe tomarse en un salón de clases.

Las exenciones y extensiones de los requisitos son posibles, y se describen en el Código Administrativo de Texas, § 19.1004. Los detalles están disponibles en la página de licencias para agentes y ajustadores de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/agent/index.html> haciendo clic en el tipo de licencia.

Educación continua (CE) – Multas automáticas

Consulte el Código Administrativo de Texas 28 §19.1016.

Por favor consulte la sección “News” en la página principal de la Oficina de Licencias para Agentes y Ajustadores de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/licensing/agent/index.html>.

Asegúrese de completar la CE antes de la fecha de renovación para renovar su licencia y *evitar las multas asociadas con CE incumplida*.

A partir de junio, para renovar una licencia de agente en Texas, usted debe:

- Satisfacer los requisitos de educación continua.
- Pagar cualquier multa o cuota que deba.

¿Cómo puedo verificar mis créditos?

- **Para ver cuántos créditos necesita:** Visite el sitio web de TDI en <http://www.tdi.texas.gov> y haga clic en el tipo de licencia para saber cuántas horas se requieren.
- **Para ver cuántos créditos tiene:** Visite el sitio web de Sircon en www.sircon.com. Si faltan algunos créditos, comuníquese con el proveedor del curso. O envíe una copia del certificado de realización y una explicación a CE@tdi.texas.gov o por fax al (512) 409-1054.

¿Cómo puedo resolver una deficiencia de educación continua?

Hay varias opciones:

- **Pague su multa:** Hay una multa de \$50 por cada hora no completada para la fecha de renovación, hasta \$500 máximo por licencia. Para pagar la multa, envíe su pago con el vale automático de pago de multa de CE.
- **Solicite una exención:** Si ha tenido licencia por 20 años o más, pudiera calificar para una exención de educación continua. Para solicitar, visite la página de Sircon y haga clic en "Request CE Exemption".
- **Solicite una extensión:** Quizás pueda solicitar una extensión debido a un problema médico, servicio militar u otra circunstancia fuera de su control.

Si no completa la CE, paga la multa y renueva la licencia en 90 días a partir de la fecha de expiración, su licencia será cancelada. Tendrá que solicitar nuevamente para obtener una licencia nueva.

CÓMO OBTENER DESIGNACIONES ADICIONALES

Si un agente desea representar a otras aseguradoras, cada compañía debe presentar una notificación de designación con TDI antes del día 30 después de que el agente comience a representar a la compañía. Se puede presentar la designación electrónicamente a través de www.nipr.com o www.sircon.com. El agente puede vender solo líneas de seguros para las que tiene una licencia.

Algunos agentes pueden ser designados como subagentes. Remítase a *Subagentes* en la página 3 para más información. El agente de la agencia debe presentar una notificación de designación en un formulario FIN501 para designar un subagente.

Importante: Se requiere una cuota de \$10 por cada compañía adicional o designación de subagente. Una persona con licencia temporal no puede obtener designaciones adicionales.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

La solicitud de la licencia debe incluir la dirección comercial primaria y postal residencial del candidato (las direcciones residenciales y comerciales no pueden ser un apartado de correo). Se debe notificar a TDI por escrito en un periodo de 30 días si cualquiera de las direcciones cambia. Consulte el Código de Seguros de Texas §4001.252. No hacerlo pudiera resultar en acciones disciplinarias. Consulte el Código de Seguros de Texas §4005.109. Los cambios de dirección se pueden realizar fácilmente a través de la Solicitud de Cambio de Información de Contacto de NIPR en <http://www.nipr.com/>, o a través de la solicitud de Producer Edge para el estado de Sircon en www.sircon.com/Texas. El formulario de cambio de dirección, FIN533 (solo debe enviarse si es un cambio fuera del estado), puede encontrarse en la sección para agentes de www.tdi.texas.gov en nuestra página *Formularios de actualización de información* en <http://www.tdi.texas.gov/forms/form11update.html>. Puede enviar su solicitud de cambio por fax al (512) 490-1029 o por correo electrónico a License@tdi.texas.gov.

Cambio de residencia a Texas

Una persona que cambie su estado de residencia en su licencia de no residente de Texas a una licencia de residente de Texas debe enviar una SOLICITUD PARA CAMBIO DE RESIDENCIA A TEXAS (Formulario FIN594 de TDI) Y adjuntar una Carta de Autorización del estado residente anterior para la consideración de TDI. También hay un requisito de huellas digitales, ver la solicitud para detalles.

No se procesarán las solicitudes hasta que se reciban la documentación o detalles correctos y se complete una revisión. No divulgar información de antecedentes penales puede resultar en denegación de la licencia. Si está en su periodo de renovación tardía de 90 días, debe renovar su licencia de no residente con el Departamento de Seguros de Texas antes de enviar el Formulario FIN594 de TDI.

NOTA

MorphoTrust programa todas las citas para las huellas digitales electrónicas. Debe comunicarse con Pearson VUE para inscribirse y programar una cita para el examen, si se requiere.

REQUISITOS DE HUELLAS DIGITALES Y ANTECEDENTES PENALES

Todos los solicitantes residentes de Texas y ajustadores (estado principal designado), y todos los solicitantes ajustadores públicos de seguros no residentes deben enviar las huellas digitales como parte de la solicitud de licencia a menos que el solicitante ya haya presentado las huellas digitales a TDI para otra licencia o registro y esa licencia o registro todavía esté activo. Los solicitantes que desean una exención de los requisitos de huellas digitales de acuerdo con 28 TAC §1.504(b) deben proveer información sobre el tipo de solicitud de licencia o presentación ante TDI con la que se presentaron las huellas digitales y la fecha en que se presentaron las huellas digitales ante TDI. Las huellas digitales presentadas para una solicitud serán usadas para revisar los antecedentes penales del Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS, por sus siglas en inglés) y la Oficina Federal de Investigaciones (FBI), de conformidad con los estatutos aplicables.

Si usted debe proveer las huellas digitales, su solicitud no será procesada hasta que TDI reciba sus antecedentes penales del DPS y FBI. TDI recomienda ampliamente que todos los solicitantes utilicen el proceso electrónico de huellas digitales. Las huellas digitales electrónicas son rápidas y precisas, y en la mayoría de los casos evitará retrasos potenciales en el procesamiento de las solicitudes.

Todas las huellas digitales tomadas por TDI en las oficinas de MorphoTrust son transmitidas electrónicamente al DPS y FBI para recibir los antecedentes penales. El requisito de huellas digitales está autorizado en TIC §§801.056, §§4001.103, y por 28 TAC §1.501 y §1.503 – 1.509.

Los solicitantes que desean una exención de los requisitos de huellas digitales de acuerdo con 28 TAC §1.504(b) deben proveer información sobre el tipo de solicitud de licencia o presentación ante TDI con la que se presentaron las huellas digitales y la fecha en que se presentaron las huellas digitales ante TDI.

Por favor imprima y revise las siguientes instrucciones, si usted debe presentar las huellas digitales:

<http://www.tdi.texas.gov/licensing/agent/documents/fpinstructions.pdf>.

TDI no puede completar el procesamiento de una solicitud hasta que reciba un reporte de antecedentes penales del DPS y FBI para aquellos solicitantes que deben proveer un recibo de huellas digitales.

El recibo de MorphoTrust obtenido del proceso de huellas digitales,

<http://www.tdi.texas.gov/licensing/agent/documents/fpinstructions.pdf>, debe adjuntarse a cualquier solicitud en papel completada al momento que se envíe por correo a DataStream Technologies.

RESERVACIONES DEL EXAMEN

CÓMO HACER UNA RESERVACIÓN PARA UN EXAMEN

No es posible presentar un examen sin una reservación. Las reservaciones en línea son la manera más eficiente para que los candidatos programen sus exámenes. Los candidatos **deben** visitar www.pearsonvue.com/tx/insurance para hacer una reservación en línea para el examen. Si es primera vez, deben crear una cuenta. El candidato tendrá que llenar todos los campos obligatorios, que están marcados con un asterisco (*), en el formulario en línea para crear una identificación y se le asigne una contraseña. Las instrucciones paso a paso guiarán al candidato durante el resto del proceso para la reservación del examen.

Los candidatos **deben** hacer una reservación en línea al menos veinticuatro (24) horas antes de la fecha deseada del examen. Los candidatos que deseen hacer una reservación por teléfono al (888) 754-7667 deben hacerlo al menos veinticuatro (24) horas antes de la fecha deseada del examen.

Antes de hacer una reservación, los candidatos deben tener lo siguiente:

- Nombre legal, dirección, número de Seguro Social, número de teléfono durante el día y la fecha de nacimiento
- El nombre del(los) examen(es)
- La fecha preferida para el examen y la ubicación del centro de pruebas (*ver la contraportada del manual*)

Los candidatos deben:

- Tener al menos 18 años de edad antes de sentarse al examen
- Tener un número de Seguro Social válido

NOTA: La información demográfica, el nombre legal completo, la fecha de nacimiento y el número de Seguro Social deben estar correctos e idénticos a la información provista en la solicitud de la licencia. Si se provee información incorrecta, no se emitirá una licencia hasta que se le provea a TDI una prueba de la información correcta.

UBICACIONES DE LOS CENTROS DE PRUEBAS

En la contraportada de este manual encontrará una lista de los centros de pruebas. Además, los candidatos pueden revisar las ubicaciones de los centros de pruebas en <http://www.pearsonvue.com/vtclocator/>. Si el candidato tiene preguntas sobre la confirmación de ubicaciones específicas y/o fechas de exámenes, por favor comuníquese con Pearson VUE.

Los exámenes de licencia de seguros de Texas están disponibles ahora en ciertos centros de pruebas de Pearson VUE en varias instalaciones militares en todo el mundo. Los miembros de las fuerzas armadas, sus dependientes y contratistas con acceso autorizado a la base que deseen obtener una licencia de seguros de Texas desde su estación o asignación militar en otro estado o país tendrán la opción de tomar los exámenes sin tener que salir de sus bases. Además de la política de identificación estándar de Pearson VUE, los candidatos deben tener una identificación gubernamental válida y autorización para tener acceso a los lugares de pruebas militares. Los civiles que no tengan una identificación gubernamental válida serán regresados por el centro de pruebas o la seguridad de la entrada militar. Para ubicar un centro de pruebas autorizado de Pearson VUE, visite <https://home.pearsonvue.com/Clients/Texas-Department-of-Insurance.aspx> y seleccione el enlace "Find an on-base test center" en la parte inferior derecha de la página.

RESERVACIONES PARA LAS HUELLAS DIGITALES

Los candidatos pueden programar las citas para las huellas digitales en cualquier centro de MorphoTrust en todo Texas. **Las citas son obligatorias y se les recomienda a los candidatos hacer sus reservaciones con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. No hay servicio disponible para el mismo día sin reservación.**

Los candidatos deben comunicarse con MorphoTrust para programar su reservación al (888) 467-2080 (de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. hora del centro) o visitarlos en línea en <http://www.identogo.com>.

Por favor guarde el recibo del proceso de las huellas digitales (<http://www.tdi.texas.gov/licensing/agent/documents/fpinstructions.pdf>).

Las huellas digitales y fotos se transmiten electrónicamente a DPS y FBI, usted no recibirá una tarjeta de huellas digitales impresas.

CUOTAS DE LOS EXÁMENES

La cuota del examen debe pagarse al momento de la reservación con tarjeta de crédito, tarjeta de débito, o vale. **No se aceptan pagos en el centro de pruebas.** Las cuotas de los exámenes no son reembolsables ni transferibles, excepto según se especifica en la *Política de cambios/cancelación*.

No envíe las cuotas de los exámenes a DataStream Technologies. Por favor consulte abajo para más información sobre cómo comprar los vales.

Vales

Los vales son otra manera conveniente de pagar por los exámenes. Se pueden comprar en línea en www.pearsonvue.com/vouchers/pricelist/txins.asp con tarjeta de crédito, ya sea uno solo o en volumen. Para canjear un vale como pago al programar un examen, simplemente indique vale como método de pago y provea el número de vale. **Todos los vales son pre-pagados. Los vales no son reembolsables ni transferibles. No envíe las cuotas de los exámenes a DataStream Technologies.**

Los vales expiran doce (12) meses a partir de la fecha de emisión, y la fecha de expiración no se puede extender. El examen debe tomarse antes de la fecha de expiración impresa en el vale.

POLÍTICA DE CAMBIOS/CANCELACIÓN

Los candidatos deben llamar al (888) 754-7667 al menos cuarenta y ocho (48) horas antes del examen para cambiar o cancelar una reservación. **Los candidatos que cambien o cancelen una reservación con la notificación adecuada pueden transferir la cuota a una nueva reservación o solicitar un reembolso.** Los candidatos que cambien o cancelen sus reservaciones sin la notificación adecuada perderán la cuota del examen. Los reembolsos para tarjetas de crédito/débito son inmediatos.

Los candidatos son individualmente responsables de la cantidad total de la cuota del examen una vez se haga la reservación, ya sea **pagada** individualmente o por un tercero.

POLÍTICA DE AUSENCIAS/TARDANZAS

Los candidatos que lleguen tarde o estén ausentes en el examen pueden ser justificados por las siguientes razones:

- Enfermedad del candidato o de un familiar inmediato del candidato
- Muerte de un familiar inmediato
- Accidente de tránsito incapacitante
- Comparecencia ante tribunales o servicio como jurado
- Cumplimiento militar
- Emergencia climática

Los candidatos que estén ausentes o lleguen tarde a un examen y no hayan cambiado o cancelado la reservación de acuerdo con la *Política de cambios/cancelación* no serán admitidos al examen y perderán la cuota del examen. Se debe presentar a Pearson VUE verificación escrita y documentación de prueba para las ausencias justificables dentro de un periodo de catorce (14) días de la fecha original del examen. La verificación escrita y documentos de prueba se pueden enviar por fax al (888) 204-6291 o por correo postal a la siguiente dirección:

Pearson VUE/Texas Insurance
Attn: Regulatory Program
5601 Green Valley Dr., Bloomington, MN 55437

RETRASOS Y CANCELACIONES POR EL CLIMA

Si es imposible o si no es seguro acceder al centro de pruebas de Pearson VUE debido a clima severo o a un desastre natural, el examen será retrasado o cancelado. Pearson VUE les notificará a los candidatos y reprogramará las fechas en caso de clima severo.

MODIFICACIONES

Pearson VUE cumple con las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades según última enmienda. El propósito de las modificaciones es proveerles a los candidatos acceso total a la prueba. Las modificaciones no son una garantía de un mejor rendimiento ni de poder completar el examen. Pearson VUE provee modificaciones razonables y apropiadas a aquellos individuos con discapacidades documentadas que demuestran una necesidad de modificaciones.

Las modificaciones para el examen pueden incluir cosas como:

- Una sala de pruebas separada
- Tiempo adicional para el examen
- Un lector o grabadora, para aquellos individuos con discapacidades visuales o de movilidad y que no pueden leer o escribir por su cuenta

Las modificaciones para el examen son individualizadas y se consideran de acuerdo con cada caso. Todos los candidatos que soliciten modificaciones debido a una discapacidad deben proveer la documentación apropiada de su condición y cómo se espera que afecte su capacidad de tomar un examen bajo las condiciones estándar. Esto puede incluir:

- Documentos de prueba del profesional que diagnosticó la condición, incluyendo las credenciales que califican al profesional para hacer este diagnóstico
- Una descripción de modificaciones anteriores que el candidato haya recibido

Los pasos a seguir al solicitar modificaciones para el examen varían dependiendo del patrocinador de su programa de exámenes. Para comenzar, visite <http://pearsonvue.com/accommodations> y luego seleccione el patrocinador de su programa de exámenes de la lista por orden alfabético. Los candidatos que tengan preguntas adicionales relacionadas con las modificaciones para el examen pueden comunicarse con el Coordinador de ADA en accommodationspearsonvue@pearson.com.

Inglés como segundo idioma (ESL)

Los candidatos para los que inglés es su segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) pueden solicitar tiempo adicional para el examen enviándole a Pearson VUE el *Formulario de solicitud de inglés como segundo idioma (ESL)* que se encuentra al final de este Manual para el candidato. Los candidatos DEBEN incluir una carta ya sea de su instructor de inglés o compañía patrocinante (con membrete oficial si es de una compañía) que indique que el inglés no es el idioma primario del candidato.

Los candidatos no deben intentar hacer una reservación hasta después de que Pearson VUE les notifique por correo electrónico que se aprobó su solicitud de tiempo adicional. El tiempo del examen será igual a 1-1/2 del tiempo del examen. Por ejemplo, un examen de 2 horas será extendido a 3 horas. NOTA: NO se concederán OTRAS modificaciones por ESL, por ejemplo, sala de pruebas separada, lector, marcador, etc. Estas modificaciones son solo para individuos que califican bajo la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés).

Los candidatos que tengan preguntas adicionales sobre los exámenes ESL deben comunicarse con el Coordinador de Exámenes Especiales al (800) 466-0450.

Los candidatos NO deben intentar hacer una reservación de un examen hasta después de que Pearson VUE les notifique que se aprobó su solicitud de tiempo adicional.

La aprobación de tiempo adicional será de un (1) año a partir de la fecha de la solicitud para el nivel que usted solicitó. Los candidatos que tengan preguntas adicionales sobre los exámenes ESL deben comunicarse con el Coordinador de Exámenes Especiales al (800) 466-0450.

Los candidatos que necesitan reprogramar o necesitan volver a tomar el examen deben notificarle a Modificaciones Especiales de Pearson VUE que se hicieron modificaciones especiales para el examen anterior.

Exámenes en español

Los exámenes están disponibles en español. Los candidatos que deseen tomar un examen en español deben indicarlo cuando se comuniquen con Pearson VUE para hacer la reservación. Sin embargo, los candidatos que tomen la versión en español pueden cambiar entre inglés y español en cualquier momento durante el examen.

DÍA DEL EXAMEN Y DÍA DE LAS HUELLAS DIGITALES

QUÉ DEBE TRAER

Materiales requeridos

Se requiere que todos los candidatos traigan identificación que se considere aceptable que aparezca en la lista *Formas aceptables de identificación de los candidatos* al centro de pruebas el día del examen.

ARTÍCULOS REQUERIDOS

Los candidatos que no presentan los artículos requeridos no serán admitidos al examen, se considerarán ausentes y perderán la cuota de pago del examen.

Formas aceptables de identificación de los candidatos

El candidato debe presentar **dos (2)** formas de identificación con firma actual. El nombre en la identificación debe corresponderse exactamente al nombre en la inscripción. La identificación principal debe ser emitida por el gobierno, tener foto con una firma y la identificación secundaria debe contener una firma válida. La identificación debe ser en inglés.

Identificación primaria (fotografía y firma, no expirada)

- Licencia de conducir emitida por el gobierno
- Licencia de conducir del Departamento de Estado de EE.UU.
- Permiso para aprender a conducir de EE.UU. (tarjeta de plástico con foto y firma)
- Tarjeta de identificación nacional/estatal/del condado
- Pasaporte
- Tarjetas de pasaporte
- Identificación militar
- Identificación militar para cónyuge y dependientes
- Tarjeta de residente ("green card", visa de residente permanente)

Identificación secundaria (firma, no expirada)

- Tarjeta del Seguro Social de EE.UU.
- Tarjeta de débito (ATM) o tarjeta de crédito
- Cualquier forma de identificación en la lista primaria

Si la identificación presentada tiene firma que no es visible (microchip) o es difícil o imposible de leer, el candidato debe presentar otra forma de identificación de la lista de identificación primaria o secundaria que contenga una firma visible.

Pearson VUE no reconoce periodos de gracia. Por ejemplo, si la licencia de conducir de un candidato expiró ayer y el estado permite un periodo de gracia de 30 días para renovar la identificación, esa identificación se considera expirada.

PROCEDIMIENTOS PARA LOS EXÁMENES

Los candidatos deben reportarse al centro de pruebas al menos treinta (30) minutos antes de que comience el examen y registrarse con el administrador del centro de pruebas. Se revisarán la identificación y otros documentos del candidato y serán fotografiados para el reporte de calificaciones.

Si no se cumple con el *Acuerdo del candidato sobre las reglas* o se sospecha de trampas o alteración del examen, se reportará como tal y se tomará la acción adecuada. No se reembolsará la cuota del examen, no se validará el examen y/o el estado puede tomar más acciones como prohibirle al candidato tomar nuevamente el examen y/o negarle la licencia.

Los candidatos tendrán la oportunidad de tomar un tutorial en la computadora en la que se administrará el examen. El tiempo que tome el tutorial no será reducido del tiempo del examen. Los administradores del examen responderán las preguntas, pero los candidatos

deben saber que los administradores no están familiarizados con el contenido de los exámenes ni con los requisitos para las licencias del estado. Se les ha indicado a los administradores del examen no asesorar a los candidatos sobre los requisitos para las licencias.

Una vez los candidatos estén familiarizados con la computadora, pueden comenzar el examen. El examen comienza cuando el candidato toma la primera pregunta del examen. El tiempo asignado para cada examen se detalla en la página 18 de este manual. Después de que haya expirado el tiempo del examen, este se terminará automáticamente. Los candidatos saldrán del centro de pruebas con sus calificaciones oficiales en la mano.

INFORMACIÓN SOBRE LOS EXÁMENES

El contenido de los exámenes generales se basa en la información obtenida del análisis laboral realizado por Pearson VUE. Se analizaron las respuestas de los profesionales de seguros para determinar la naturaleza y alcance de las tareas que realizan y el conocimiento y habilidades necesarias para realizarlas. Esta información es la base para la redacción de las preguntas de los exámenes y garantizan que los exámenes reflejen la práctica de seguros. Los exámenes han sido creados para reflejar las leyes, estatutos, reglas y regulaciones de la práctica de seguros en Texas, y han sido revisados y aprobados por los profesionales de seguros de Texas.

Cada examen de líneas importantes tiene un formato de elección múltiple y consiste de dos partes. La sección general trata sobre el conocimiento básico de los productos de seguros. La sección del estado trata sobre las leyes, reglas, regulaciones y prácticas que son únicas de Texas. La calificación del examen no se basa en cada parte por separado, sino en el examen como un todo.

El Departamento de Seguros de Texas determina la calificación para aprobar los exámenes. A través de estandarización y control, Pearson VUE garantiza que ningún individuo tenga una desventaja o ventaja injusta en un formato de examen particular.

PREGUNTAS DE PRE-PRUEBA

Muchos de los exámenes tendrán preguntas de "pre-prueba". Estas son información estadística que está siendo recopilada para usarla en exámenes futuros. Las respuestas a las preguntas de pre-prueba no afectan la calificación de un candidato. Las preguntas de pre-prueba están mezcladas con las preguntas con calificación y no están identificadas.

El número de preguntas de pre-prueba se indica en el bosquejo de contenido de cada examen para los que está disponible. Si no hay un número, entonces ese examen particular no tiene preguntas de pre-prueba.

POLÍTICA PARA REPETIR LOS EXÁMENES

Un candidato que no apruebe puede programar un nuevo examen el siguiente día; no existe un límite de veces que un candidato puede intentar aprobar el mismo examen.

SEGURIDAD DE LOS EXÁMENES

Pearson VUE mantiene una administración y estándares de seguridad de los exámenes diseñados para garantizar que todos los candidatos tengan la misma oportunidad de demostrar sus habilidades y evitar que algunos candidatos obtengan una ventaja injusta sobre otros gracias a irregularidades o mala conducta en el proceso. Pearson VUE revisa de manera rutinaria las irregularidades y las calificaciones de los exámenes que parecieran haberse obtenido bajo circunstancias inusuales o irregulares.

Pearson VUE mantiene el derecho a cuestionar cualquier calificación de un examen cuya validez esté en duda debido a una calificación que se obtuvo de manera injusta. Pearson VUE primero realiza una revisión confidencial de las circunstancias que contribuyeron al cuestionamiento de la validez de la calificación. Si hay causa suficiente para cuestionar la calificación, Pearson VUE referirá el asunto al Departamento de Seguros de Texas quien tomará la decisión final sobre si cancelar o no la calificación.

Se monitorea y pudiera ser analizado estadísticamente el rendimiento de todos los candidatos con el propósito de detectar y verificar fraudes. Si se determina que una calificación tiene una validez cuestionable, el Departamento de Seguros será notificado y determinará si se divulgarán las calificaciones del candidato.

EXPLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Igualación y escalamiento

Hay varias versiones de cada examen de licencia. Estas versiones se conocen como *formas*. Aunque todas las formas de un examen se crean basadas en los bosquejos de contenido, la dificultad de las formas de un examen pudiera ser levemente distinta porque aparecen preguntas diferentes en cada forma. Para garantizar que ningún candidato tenga una ventaja o desventaja injusta debido a la forma particular de un examen que recibe, se utiliza un procedimiento estadístico llamado *igualación* para corregir las diferencias en la dificultad de las formas.

Por ejemplo, en un examen con dos (2) formas, Forma A y Forma B, la agencia de licencias del estado determina que responder 30 preguntas correctamente en la Forma A demuestra la cantidad mínima de conocimiento necesario para tener una licencia. Además se determina a través del proceso de igualación que la Forma B contiene preguntas un poco más difíciles que la Forma A; por lo tanto, responder correctamente 30 preguntas de la Forma A indica el mismo nivel de conocimiento que responder correctamente solo 28 de la Forma B. Bajo estas circunstancias, se usaría una calificación de 30 preguntas correctas como calificación para aprobar la Forma A, mientras que se usaría una calificación de 28 preguntas correctas como calificación para aprobar la Forma B.

Se utiliza un segundo procedimiento estadístico llamado *escalamiento* para derivar una puntuación numérica para reportar cada candidato. El escalamiento se utiliza para colocar una puntuación bruta en una escala de reporte común en el que cada puntuación a escala representa un nivel dado de conocimiento independientemente de la dificultad de la forma en la que se logró la *puntuación bruta*.

Para ilustrar cómo funciona el escalamiento, suponga que en el ejemplo de examen usado arriba, la agencia de licencias del estado decide usar una puntuación de 500 como la calificación para aprobar para efectos de los reportes. (Tenga presente que la puntuación seleccionada para usarse como la calificación reportada para aprobar no está relacionada ni se apoya en la dificultad del examen). De acuerdo con la información provista arriba, una puntuación bruta de 30 en la Forma A se traduciría a una puntuación a escala de 500; una puntuación bruta de 28 en la Forma B también se traduciría a una puntuación a escala de 500 ya que una puntuación bruta de 30 en la Forma A representa el mismo nivel de conocimiento que una puntuación bruta de 28 en la Forma B.

Calificación a escala

El Departamento de Seguros de Texas (junto con Pearson VUE) estableció la calificación para aprobar un examen después de un estudio extenso de cada examen. Las puntuaciones brutas se convirtieron en calificaciones en una escala que va de 0 a 100. La calificación a escala que usted recibe no es ni el número de preguntas que usted contestó correctamente ni el porcentaje de preguntas que usted contestó correctamente. Con una calificación para aprobar de 70, cualquier calificación por debajo de 70 indica lo cerca que estuvo el candidato de aprobar, en lugar del número o porcentaje real de preguntas que el candidato respondió correctamente.

COPIA DE LOS REPORTES DE CALIFICACIÓN

Los candidatos pueden solicitar una copia del reporte de calificación de Pearson VUE completando el formulario en la parte de atrás de este manual o enviando la solicitud por correo electrónico a pearsonvuecustomerservice@pearson.com. No se cobra una cuota por este servicio.

PREGUNTAS Y COMENTARIOS SOBRE EL EXAMEN

Por razones de seguridad, el material del examen no está disponible para que los candidatos lo revisen. Los candidatos que tengan preguntas, comentarios o inquietudes relacionadas con los exámenes, calificación o reportes de calificación, o que deseen verificar cualquier dato que aparezca en los archivos de Pearson VUE, deben enviar sus solicitudes por escrito a Pearson VUE a la dirección provista en la parte interna de la portada de este manual. Los candidatos también pueden enviar sus preguntas por correo electrónico directamente a Servicio al Cliente de Pearson VUE a pearsonvuecustomerservice@pearson.com.

En toda la correspondencia, los candidatos deben proveer su nombre y dirección. Si tienen preguntas o comentarios sobre un examen que ya tomaron, los candidatos deben incluir también:

- el nombre del examen
- la fecha en que se tomó el examen
- la ubicación del centro de pruebas

POLÍTICAS DE LOS CENTROS DE PRUEBAS

Todos los centros de pruebas se rigen por las siguientes políticas. **A los candidatos que violen cualquiera de estas políticas no se les permitirá finalizar el examen y serán suspendidos del centro de pruebas, perdiendo la cuota de pago del examen.**

- **No se permiten artículos personales en la sala de pruebas.** Los artículos personales incluyen, entre otros, teléfonos celulares, computadoras portátiles u otros dispositivos electrónicos, buscapersonas, relojes, billeteras, carteras, armas de fuego y otras armas, sombreros, bolsos, abrigos, libros y/o notas, lápices y bolígrafos.
- **Se permiten las calculadoras solo si son silenciosas, portátiles, no imprimen y no tienen un teclado alfabético.** No se permiten las calculadoras financieras. Las fallas de la calculadora no son causa para impugnar los resultados del examen ni solicitar tiempo adicional para el examen. **NOTA: El personal del centro de pruebas NO provee calculadoras.**
- Los candidatos deben guardar todos los artículos personales en un área segura como lo indique el administrador, o guardarlos en sus vehículos. Todos los dispositivos electrónicos deben estar apagados antes de guardarlos en un casillero. **El centro de pruebas no se hace responsable por artículos personales perdidos, robados o colocados en lugares incorrectos.**
- **No se permite estudiar en el centro de pruebas. No se permiten visitantes, niños, familiares ni amigos en el centro de pruebas.**
- No se permiten diccionarios, libros, papeles (incluyendo papel para anotar) ni materiales de referencia en la sala de pruebas (a menos que lo permita el patrocinador del examen), y se les recomienda a los candidatos no traer tales materiales al centro de pruebas. Al entrar y tomar asiento en la sala de pruebas, el administrador del examen les proveerá a los candidatos los materiales para tomar notas o hacer cálculos y cualquier otro artículo especificado por el patrocinador del examen. **El candidato no puede escribir en estos artículos antes de que comience el examen ni remover estos artículos de la sala de pruebas.**
- Se prohíbe comer, tomar, masticar chicle, fumar y hacer ruido que cree una distracción para los demás candidatos durante el examen.
- El patrocinador del examen establece las políticas de descansos. La mayoría de los patrocinadores permite descansos no programados. Para solicitar un descanso no programado, el candidato **debe** alzar la mano para llamar la atención del administrador. **El reloj del examen no se detendrá mientras el candidato se esté tomando un descanso.**
- Los candidatos deben salir de la sala de pruebas durante todos los descansos. Sin embargo, **se les prohíbe a los candidatos salir del piso o edificio por cualquier razón durante este tiempo, a menos que el administrador y el patrocinador del examen lo especifiquen.** Si se descubre que un candidato salió del piso o del edificio no se le permitirá continuar con el examen y puede perder las cuotas del examen.
- Cuando estén tomando un descanso, se les permite a los candidatos acceder a los artículos personales que están guardados durante el examen solo si es necesario, por ejemplo, medicamentos personales que deben ser tomados a una hora específica. **Sin embargo, el candidato debe obtener permiso del administrador antes de acceder a los artículos personales que están guardados.** No se les permite a los candidatos acceder a otros artículos, incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, notas del examen y guías de estudio, a menos que el patrocinador especifique que está permitido.
- Cualquier candidato que se descubra causando perturbaciones de cualquier tipo o con una conducta incorrecta (por ejemplo, dando o recibiendo ayuda; usando notas, libros u otras ayudas; haciéndose pasar por alguien; o sacando materiales o notas del examen fuera de la sala de pruebas) será sumariamente suspendido del examen y será reportado a la agencia para el otorgamiento de licencias del estado. Las decisiones relacionadas con las medidas disciplinarias son responsabilidad de la agencia para el otorgamiento de licencias del estado.

PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN

Las calificaciones del examen se basan en el número de preguntas respondidas correctamente. Los candidatos que no están seguros de la respuesta correcta pudieran eliminar una o más respuestas como opciones incorrectas. Siempre es mejor adivinar la respuesta correcta que no responder una pregunta porque no hay una penalidad por respuestas incorrectas.

BOSQUEJOS DE CONTENIDO

Cada examen se basa en el bosquejo de contenido detallado de los temas, subtemas y referencias aplicables a las leyes, estatutos y regulaciones estatales. Estos bosquejos de contenido se proveen al editor de los materiales de estudio y a los proveedores educativos aprobados por el estado para usarlos en la creación y actualización de sus materiales y programas educativos. Los bosquejos de contenido se actualizan periódicamente para reflejar los cambios en las prácticas, leyes y regulaciones estatales. Texas ofrece estos bosquejos de contenido como parte del manual.

Los candidatos pueden obtener copias de los bosquejos de contenido del Departamento de Seguros de Texas visitando www.pearsonvue.com.

MATERIALES DE ESTUDIO

Ni el Departamento de Seguros de Texas ni Pearson VUE endosan específicamente ni proveen ningún material de estudio particular. Usted es libre de usar los materiales de su selección para prepararse para el examen. Distintas editoriales han publicado manuales para ayudar a los candidatos específicamente a prepararse para los exámenes de licencia. Para comprar una copia de los manuales de estudio, por favor comuníquese con la asociación comercial o editorial apropiada.

EXÁMENES DISPONIBLES Y TIEMPO ASIGNADO

CÓDIGO DEL EXAMEN	NOMBRE DEL EXAMEN	TIEMPO ASIGNADO	CUOTA
InstX-ALAdj16	Ajustador - Todas las líneas - Inglés	150 minutos	\$43
InstX-ALAdj36	Ajustador - Todas las líneas - Español	150 minutos	\$43
InstX-PCA81	Ajustador - Propiedad y percances - Inglés	150 minutos	\$43
InstX-PCA11	Ajustador - Propiedad y percances - Español	150 minutos	\$43
InstX-WCAdj32	Ajustador - Compensación a los Trabajadores - Inglés	60 minutos	\$23
InstX-WCAdj52	Ajustador - Compensación a los Trabajadores - Español	60 minutos	\$23
InstX-LAH05	Líneas generales - Vida, accidentes y salud - Inglés	150 minutos	\$43
InstX-LAH25	Líneas generales - Vida, accidentes y salud - Español	150 minutos	\$43
InstTC-PC06	Líneas generales - Propiedad y percances - Inglés	150 minutos	\$43
InstTC-PC26	Líneas generales - Propiedad y percances - Español	150 minutos	\$43
InstX-ISP09	Representante de servicios de seguros - Inglés	150 minutos	\$43
InstX-ISP29	Representante de servicios de seguros - Español	150 minutos	\$43
InstX-LHIC42	Asesor de seguros de vida y de salud - Inglés	150 minutos	\$43
InstX-LHIC62	Asesor de seguros de vida y de salud - Español	150 minutos	\$43
InstX-Life01	Agente de Vida - Inglés	120 minutos	\$33
InstX-Life21	Agente de Vida - Español	120 minutos	\$33
InstX-LL93	Líneas limitadas - Inglés	60 minutos	\$23
InstX-LL13	Líneas limitadas - Español	60 minutos	\$23
InstX-MGA87	Agente General Administrativo - Inglés	150 minutos	\$43
InstX-MGA07	Agente General Administrativo - Español	150 minutos	\$43
InstX-PersPC55	Líneas personales de Propiedad y percances - Inglés	120 minutos	\$33
InstX-PersPC75	Líneas personales de Propiedad y percances - Español	120 minutos	\$33
InstX-PCRM92	Administrador de riesgos de Propiedad y percances - Inglés	120 minutos	\$33
InstX-PCRM12	Administrador de riesgos de Propiedad y percances - Español	120 minutos	\$33
InstX-PbAdj17	Ajustador público de seguros - Inglés	120 minutos	\$33
InstX-PbAdj37	Ajustador público de seguros - Español	120 minutos	\$33
InstX-Surp60	Líneas excedentes - Inglés	60 minutos	\$23
InstX-Surp80	Líneas excedentes - Español	60 minutos	\$23



TEXAS
Bosquejos de contenido de seguros

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIA DE LA CALIFICACIÓN

Utilice este formulario para solicitar que Pearson VUE le envíe una copia de su reporte de calificación. **Puede solicitar una copia del reporte de calificaciones gratis.**

Por favor provea en letra de imprenta o a computadora toda la información en este formulario y envíe su solicitud por correo electrónico o correo postal a Pearson VUE. Recomendamos enviar su solicitud por correo electrónico a pearsonvuecustomerservice@pearson.com; sin embargo, si no puede enviarla por correo electrónico, envíela por correo postal a:

Pearson VUE
TEXAS INSURANCE
DUPLICATE SCORE Request
5601 Green Valley Drive
Bloomington, MN 55437

Por medio del presente autorizo a Pearson VUE a enviarme a mi dirección de correo electrónico abajo una copia de mi reporte de calificaciones del examen de seguros.

Firma	Fecha
Nombre	
Dirección de correo electrónico	

Si no tiene una dirección de correo electrónico válida, incluya su dirección postal física abajo.

Dirección		
Ciudad	Estado	Código postal

Si la dirección anterior es distinta a la del momento del examen, indique la información original abajo.

Nombre		
Dirección		
Ciudad	Estado	Código postal

Examen tomado	Fecha del examen
Fecha de nacimiento	
Jurisdicción de licencias	

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL)

Nota: Solo deben usar este formulario los candidatos que requieren más tiempo para el examen por ser inglés su segundo idioma.

Los candidatos para los que inglés es su segundo idioma (ESL) pueden solicitar tiempo adicional para el examen. Los candidatos que deseen solicitar tiempo adicional para ESL deben enviar este formulario por fax a Pearson VUE al (610) 617-9397. Se deben enviar por fax otros documentos junto con este formulario, según se indica en la página 11 del manual para candidatos.

Todas las solicitudes deben ser aprobadas primero por Pearson VUE. Los candidatos deben esperar una confirmación de la aprobación antes de programar un examen.

POR FAVOR ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA

Fecha:		
Apellido:		
Nombre:		Inicial del 2do nombre:
Dirección:		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Teléfono durante el día:		
Dirección de correo electrónico:		
Nombre del examen:		
<input type="checkbox"/> Inglés como segundo idioma	<input type="checkbox"/> Tiempo adicional	
<p>Los candidatos pueden contactar a Pearson VUE con preguntas sobre el tiempo adicional. PEARSON VUE SPECIAL ACCOMMODATIONS/ESL 5715 West Old Shakopee Road • Bloomington, MN 55437 Teléfono (800) 466-0450 • Fax (610) 617-9397</p>		

INFORMACIÓN GENERAL

LOS CANDIDATOS PUEDEN LLAMAR AL (888) 754-7667 PARA HACER UNA RESERVACIÓN.

Los candidatos pueden tomar el examen en cualquiera de nuestros centros de pruebas en EE.UU.

CENTROS DE PRUEBAS		
LUGAR	DIRECCIÓN	HORARIO
Área de Abilene	3444 N 1st St, Suite 102, Abilene TX 79603	1-2 días por semana, promedio de 8 horas al día
Área de Amarillo	1616 S Kentucky, Ste. C305, Amarillo, TX 79102	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Austin (3 lugares)	1701 Directors Blvd., South Park One, Ste. 350, Austin, TX 78744	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	505 East Huntland Drive, 3rd Floor, Ste. 330 Centennial Towers Austin, TX 78752	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	12345 North Lamar Boulevard, Ste. 270, Austin, TX 78753	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Bellaire	6800 West Loop S, Prosperity Bank Bldg, Ste. 405, Bellaire, TX 77401	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Bryan	3121 University Drive E, Ste. 225, Bryan, TX 77802	2-3 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Corpus Christi	5350 South Staples St, Suite 327, Corpus Christi TX 78411	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Dallas	12801 North Central Expressway, Ste. 820, Dallas, TX 75243	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	5801 Marvin D Love Freeway, Ste. 200, Dallas, TX 75237	2-3 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	2201 East Lamar Boulevard, Ste. 125, Arbors at Brookhollow, Arlington, TX 76006	2-3 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	4100 Midway Road Ste. 1000, International Business Park Carrollton, TX 75007	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de El Paso	1155 Westmoreland Dr, Ste. 135, El Paso, TX 79925	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Harlingen	222 East Van Buren, Ste. 610, Bank of America Bldg, Harlingen, TX 78550	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Houston (5 lugares)	14425 Torrey Chase Blvd., Ste. 240, Houston, TX 77014	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	8876 Gulf Freeway, 8876 Gulf Freeway Bldg., Ste. 220 Houston, TX 77017	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	10740 North Gessner Road Ste. 450, Houston, TX 77064	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	1333 West Loop South, Ste. 1475, Houston, TX 77027	2-3 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	2424 Wilcrest, Ste. 104, Houston, TX 77042	5-6 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Hurst	500 Grapevine Hwy. Ste. 401, Hurst, TX 76054-2707	3-4 days per week, average 8 hours per day
Área de Lubbock	2574 74th Street, Ste. 201, Lubbock, TX 79423	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
McAllen	1100 East Jasmine Ave, Ste. 106, McAllen, TX 78501	2-3 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Midland	3300 North A Street, Bldg. 4, Ste. 228, Midland, TX 79705-5457	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de San Antonio (3 lugares)	6100 Bandera Road, Stonewater Tower West, Ste. 407 San Antonio, TX 78238	3-4 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	10000 San Pedro Ave, Ste. 175, San Antonio, TX 78216	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
	3619 Paesanos Parkway, Ste. 301, Shavano Center III, Shavano Park, TX 78231	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Sugar Land	2245 Texas Drive, Ste. 190, Sugar Land Towne Center Sugar Land, Texas 77478	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Tyler	110 N College Ave, Suite 1001, Tyler, TX 75702	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día
Área de Waco	1105 Wooded Acres Dr, Wells Fargo Bank Bldg., Ste. 560 Waco, TX 76710	1-2 días a la semana, promedio de 8 horas al día

CALENDARIO DE DÍAS FERIADOS DE PEARSON VUE

No habrá exámenes en los siguientes días feriados ni fines de semana feriados:

Día de Año Nuevo Día de Martin Luther King Jr. Día de los Caídos Día de la Independencia Día del Trabajo Día de Acción de Gracias Día de Navidad