

The Wisconsin Office of the Commissioner of Insurance

Panorama general

Nuestra misión . . .

**Ser los primeros en informar
y proteger al público y en
responder a las necesidades
de cada asegurado.**



**STATE OF WISCONSIN
OFFICE OF THE
COMMISSIONER OF INSURANCE
P. O. BOX 7873
MADISON, WISCONSIN 53707-7873
OCI's World Wide Web Home Page:
<http://oci.wi.gov>**

La Office of the Commissioner of Insurance es responsable de supervisar un producto muy importante: los seguros. Este producto afecta a casi todos los residentes de Wisconsin. Tanto un seguro de automóvil, de vivienda, de vida como un seguro de salud juegan un papel importante en la vida de la mayoría de las personas.

Debido a la importancia de los seguros, la Office of the Commissioner of Insurance se enfrenta a un desafío especial al cumplir su misión pública de proteger los intereses de los consumidores de seguros. A continuación presentamos un resumen de las funciones principales de la oficina:

- ◆ Revisa y aprueba las nuevas pólizas de vida, de salud, de automóvil, por accidente y de otro tipo que se ofrecen en Wisconsin.
- ◆ Examina la situación financiera de las compañías de seguros y supervisa sus actividades corporativas.
- ◆ Revisa las tarifas presentadas por las compañías de seguros que funcionan en el estado.
- ◆ Autoriza a agentes, ciertas empresas y administradores de planes de beneficios para empleados.
- ◆ Investiga y procesa las quejas de los consumidores con respecto a agentes, compañías de seguros y administradores de planes de beneficios para empleados.
- ◆ Investiga problemas especiales con los seguros y publica informes.
- ◆ Elabora proyectos de ley y promulga el reglamento administrativo.
- ◆ Inicia acciones legales contra aseguradores, agentes y administradores de planes de beneficios para empleados que violan las leyes y las normas sobre seguros de Wisconsin.
- ◆ Lleva a cabo un programa integral de educación para los consumidores y de información pública.
- ◆ Administra un fondo estatal de seguros de vida, un fondo de propiedades para las propiedades que poseen las unidades locales del gobierno, un plan de seguro de salud y atención médica y un fondo de indemnización para pacientes que asegura a los proveedores de servicios de salud por mala praxis médica.

OPORTUNIDADES LABORALES

Examinadores financieros de seguros

La Bureau of Financial Analysis and Examinations (Oficina de Inspecciones y Análisis Financiero) tiene la responsabilidad de supervisar la situación financiera de las compañías de seguros, entre ellas las HMO, que se encuentran dentro de la jurisdicción de Wisconsin. En la oficina se emplea a personas que poseen experiencia en contabilidad, auditoría y finanzas como examinadores financieros de seguros. Se ofrece capacitación en el lugar de trabajo y también se incentiva a los examinadores a recibir capacitación formal relacionada con la profesión y el trabajo. (El puesto de examinador se considera experiencia laboral para el certificado de CPA). Los examinadores llevan a cabo auditorías in situ de las actividades y estados financieros de las compañías de seguros de Wisconsin. Los examinadores interactúan con una variedad de empleados y ejecutivos de las compañías de seguros, entre

ellos, profesionales del campo de la contabilidad, asuntos actuariales, inversiones, asuntos jurídicos, tecnología de la información, contratación de seguros y quejas. Los examinadores también revisan los estados financieros, los informes de auditoría y otros documentos de las compañías, y trabajan durante parte del año en la oficina como analistas financieros. Los examinadores viajan por todo Wisconsin y, en ocasiones, fuera del estado (los puestos requieren un 50% de viajes), pero la oficina central se encuentra en Madison.

Examinadores de seguros

La Bureau of Market Regulation (Oficina de Regulación del Mercado) tiene la responsabilidad de supervisar las prácticas de comercialización, tarifas, contratación de seguros, quejas y del servicio de atención al cliente de los aseguradores y los agentes. En este tipo de trabajo, las obligaciones pueden abarcar desde la revisión de formularios de pólizas de seguros, la investigación de infracciones a las leyes sobre seguros hasta la realización de auditorías in situ. La oficina contrata personal con formación en un amplio rango de disciplinas, entre ellas, quejas, contratación de seguros, administración comercial, economía, administración pública y análisis de sistemas. Se brinda capacitación dentro y fuera de la oficina. Es esencial poseer aptitudes o conocimientos de aplicaciones informáticas. Es necesario viajar cuando se llevan a cabo inspecciones de las conductas comerciales de los aseguradores.

Information Services (IS, Servicios de Información)

La sección de Information Services (Servicios de Información) cuenta con un equipo que respalda las funciones de regulación del organismo al igual que los planes de seguros administrados por la oficina. Los puestos incluyen análisis de sistemas, programación, soporte informático, soporte técnico, administración de redes LAN, capacitación y diseño gráfico. Las tareas de los IS son variadas y exigentes. La OCI cuenta con una red LAN que utiliza aplicaciones de escritorio de Microsoft. Las aplicaciones se elaboran en torno al modelo Java y Web utilizando Oracle y Delphi, y algunas incluyen generación y desarrollo de imágenes.

Soporte de programas

Una variedad de puestos brindan soporte general de los programas y administración de la oficina. Las tareas varían según el puesto pero todas requieren habilidades de comunicación y de atención al cliente.

Gerentes de programas

El personal que trabaja como Insurance Program Officer (Funcionario de Programas de Seguros) supervisa los planes de seguros y los fondos que administra la oficina. También desarrollan las políticas del organismo y programan supervisiones. El personal de gerencia administrativa se encarga de conducir los programas para alcanzar los objetivos del organismo. Se necesitan buenas habilidades de organización para estos puestos, independientemente del nivel. Para los puestos de niveles altos, también se requieren buenas habilidades analíticas y de comunicación oral y escrita.

Abogados

La Legal Unit (Unidad de Asuntos Jurídicos) inicia audiencias sobre casos tan diversos como la situación financiera de las compañías de seguros, tácticas de venta abusivas y fraude. La unidad ofrece una amplia gama de obligaciones que suponen un desafío para los abogados que estén interesados por trabajar en el gobierno estatal.

☐ SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE WISCONSIN

Todos los puestos de la Office of the Commissioner of Insurance se encuadran en el Sistema de Administración Pública de Wisconsin. Por este motivo, todos los puestos deben cubrirse conforme a las normas establecidas por la legislación y la Office of State Employment Relations.

☐ SALARIOS Y BENEFICIOS PARA LOS EMPLEADOS

Los salarios y los beneficios para los empleados se revisan y se ajustan periódicamente de manera que el estado, como empleador, ofrezca puestos tan competitivos como los de otros empleadores importantes de Wisconsin. Un empleado nuevo comienza cobrando el salario de contratación acordado y pasa por un período de prueba. Además de progresar en ciertos grupos de trabajo y de las oportunidades de ascensos a puestos con salarios más altos, se pueden ganar otros aumentos de salario mediante premios por buen desempeño, ajustes generales de salarios o pagos suplementarios por designaciones relacionadas con la industria.

A continuación presentamos un resumen de algunos de los beneficios para empleados que ofrece el servicio estatal de Wisconsin. El asterisco que aparece al lado de algunos beneficios significa que los acuerdos contractuales negociados contienen disposiciones que pueden variar levemente respecto de los beneficios básicos descritos en esta lista.

- ◆* Feriados: 9 feriados oficiales pagos.
- ◆* Vacaciones: durante los primeros 5 años: 10 días; durante los segundos 5 años: 15 días; se otorgan días adicionales en intervalos de 5 años hasta un máximo de 25 días después de 25 años. Los directores de departamentos, los ejecutivos, los empleados exentos de la Fair Labor Standards Act (FLSA) y los abogados tienen derecho a aproximadamente una semana adicional por año.
- ◆ Licencia por enfermedad: 130 horas (ó 16 días) por año acumuladas sin límites.
- ◆ Continuación de ingresos: un plan de seguro de ingresos con régimen contributivo que está integrado con el programa de licencia por enfermedad.
- ◆ Programa de compensación diferida.
- ◆ Seguro de salud: en la mayoría de los casos, el estado paga entre el 90% y el 100% del costo de la prima del seguro de salud. La mayoría de las áreas del estado tienen la opción de participar en una organización de mantenimiento de salud (HMO) o en planes de salud alternativos que estén autorizados.
- ◆ Seguro de vida: la cobertura de hasta un 500% del salario anual del empleado está disponible a una tasa de grupo baja. La cobertura para cónyuge e hijos a cargo también está disponible.
- ◆ Spectera: cuidado de la visión suplementario.
- ◆ Dental Blue: cobertura odontológica suplementaria.
- ◆ Jubilación: la participación en el programa estatal de jubilación y seguro social es obligatoria y el empleador debe pagar la mayor parte de la porción de jubilación estatal del programa. También hay seguros de vida y de salud colectivos para los jubilados.
- ◆ Cuenta de reembolso para empleados: un plan optativo de beneficios, exento de impuestos, para empleados que reúnen los requisitos.

- ◆ Seguro contra riesgos catastróficos y por muerte accidental y mutilación: se ofrece un plan de seguros optativo a través de un proveedor de seguros privado.
- ◆ Beneficios adicionales y licencias pagas:
 - Licencias por asuntos personales
 - Depósito electrónico de cheque salarial
 - Indemnización laboral
 - Licencia por servicio militar
 - Licencia por servicio de jurado
 - Votación
 - Reembolso de gastos relacionados con el trabajo
 - Incremento por trabajo de noche y durante fines de semana
 - Capacitación relacionada con la profesión y el trabajo
 - Licencia por estudios y vacaciones sabáticas
 - Deducciones salariales

COMPROMISO DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA

Todos los organismos estatales funcionan conforme a un plan de discriminación positiva. Equilibrar la fuerza laboral del estado con mujeres, grupos minoritarios y personas discapacitadas es un objetivo del gobierno del estado de Wisconsin como empleador. En ciertas circunstancias, las listas de empleo se amplían para permitir que se entreviste a más personas del grupo de discriminación positiva.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Si tiene preguntas que no se hayan abordado en este folleto puede llamar al (608) 261-8145 ó puede enviar su inquietud a:

Wisconsin Department of Administration
Attn: Bureau of Personnel
P. O. Box 7869
Madison, WI 53707-7869

Los sordomudos, sordos o personas con dificultades en el habla pueden comunicarse con DOA a través de WI TRS. Marque 711.