

Folleto de Información para
Examen de Licencia
para
Contratista Eléctrico



Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. CENTROS DE EXAMEN Y RESERVACIONES.....	3
III. EL EXAMEN.....	4
INFORMACIÓN GENERAL - NEGOCIOS Y FINANZAS.....	4
INFORMACIÓN GENERAL - TÉCNICO/SEGURIDAD.....	4
BOSQUEJO DEL CONTENIDO.....	5
EJEMPLO DE PREGUNTAS.....	9
PREGUNTAS EXPERIMENTALES.....	12
SUGERENCIAS AL TOMAR EL EXAMEN.....	13
MATERIALES PARA EL EXAMEN.....	13
REFERENCIAS.....	15
IV. REGLAS ADMINISTRATIVAS.....	19
REGLAS SOBRE CAMBIOS Y CANCELACIONES.....	19
REGLAS DE AUSENCIA.....	19
ADMISIÓN A EL EXAMEN.....	20
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.....	20
LLEGADAS CON RETRASO.....	20
REGLAS DEL EXAMEN.....	20
CÓMO VESTIR EL DÍA DEL EXAMEN.....	21
CAMBIO DE DIRECCIÓN POSTAL.....	21
CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE.....	21
ARREGLOS PARA TOMAR EL EXAMEN BAJO CONDICIONES ESPECIALES.....	21
V. INFORMACIÓN SOBRE LA CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO.....	22
CÓMO SE CALIFICA EL EXAMEN.....	22
NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	22
REVISIÓN DE EXAMEN Y PROCESO DE IMPUGNACIÓN.....	22
INFORMACIÓN PARA LA REEVALUACIÓN.....	23
VI. APÉNDICE.....	24
CONTACTOS.....	24
FORMULARIO PARA CAMBIO DE DIRECCIÓN.....	25
ABREVIACIONES Y DEFINICIONES MÁS COMUNES.....	26

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE NO-DISCRIMINACIÓN

El Department of Business and Professional Regulation no discrimina a ningún candidatos por motivo de edad, sexo, raza, religión, nacionalidad, limitaciones físicas o estado civil.

POR FAVOR, GUARDE ESTE FOLLETO DE INFORMACIÓN PARA EL FUTURO

Visite nuestra web en:
www.MyFloridaLicense.com/DBPR

I. INTRODUCCIÓN

Este folleto de información está diseñado para proporcionar información sobre el examen basado en computadora y proveerle información general sobre el examen de Contratista Eléctrico.

En este momento el Department of Business and Professional Regulation a contratado los servicios de Pearson VUE para programar, administrar, calificar y reportar los resultados de las evaluaciones del examen en computadora de la sección Negocios. Pearson VUE es un proveedor líder en la prestación de servicios para Agencias de Regulación e Instituciones nacionales y ofrece soporte en la expedición de licencias y credenciales tanto a asociaciones, agencias estatales e industria privada.

Sus exámenes serán administrados con un sistema electrónico de evaluación. El sistema de evaluación elimina el uso de papel, lápiz y hoja de respuesta. Los candidatos dan sus respuestas tecleando la letra que corresponde a la respuesta correcta (A, B, C o D). Antes de comenzar el examen, usted tendrá la oportunidad de familiarizarse con el sistema computarizado mediante tutorías. El uso del computador para este propósito es muy simple, le tomara solo algunos minutos aprender cómo usarlo.

La pantalla principal contiene botones para deferentes funciones que ayudan al candidato durante el examen. Los botones con funciones se encuentran en la misma pantalla donde se despliegan las preguntas del examen. Los candidatos pueden marcar una pregunta para revisarla posteriormente, adelantar o regresar a la pregunta anterior en cualquier momento, o seleccionar una de las preguntas específicamente. La ventana sumario le muestra en cualquier momento:

- Numero de preguntas respondidas
- Numero de preguntas sin responder y/o saltadas
- Tiempo restante del examen

II. CENTROS DE EXAMEN Y RESERVACIONES

Utilice esta liga para localizar el centro de examen Pearson VUE más cercano a usted, así como para verificar la disponibilidad de asiento

COMO HACER SU RESERVACIÓN DE EXAMEN

Candidatos que ya saben su número de identificación de candidato no necesitan esperar por su carta de “Confirmación”/ “Autorización” para hacer su reservación con el proveedor del examen.

RESERVACIONES POR TELÉFONO O INTERNET

Llame al 1.888.204.6230 y un empleado de Pearson VUE lo asistirá para seleccionar una fecha y lugar conveniente para tomar el examen, suministrará instrucciones específicas, direcciones, y también responderá a cualquier pregunta que puedan tener. La mejor hora para llamar y hacer su reservación es de lunes a viernes (8:00 AM a 11:00 PM), sábados (8:00 AM a 5:00 PM) y domingos (10:00 AM a 4:00 PM). Se pueden hacer reservaciones con la mayor antelación siempre y cuando haya asientos disponibles. Sin embargo le sugerimos llamar por lo menos cinco (5) días antes de la fecha en que desea tomar el examen, ya que las reservaciones se hacen con el entendimiento de que el primero en llamar es el primero que toma un lugar.

También se pueden hacer reservaciones por Internet visitando <http://www.PearsonVUE.com> veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, tenga a la mano una tarjeta de crédito cheque electrónico o Boucher y una dirección de correo electrónico válida. La confirmación de esta reservación le será enviada vía correo electrónico y puede ser cambiada o cancelada a través de Internet.

Por favor, tenga la siguiente información a mano cuando llame para hacer su reservación:

- Su aviso de autorización.
- Número de identificación de candidato, el cual se encuentra en su aviso de autorización
- Su nombre completo, dirección y número de teléfono donde se encuentra durante el día.
- Dirección del centro de evaluaciones donde quiere tomar el examen
- Nombre del examen que usted va a tomar.
- Una Tarjeta de Crédito, cheque o Boucher.

III. EL EXAMEN

El examen para Contratista Eléctrico se compone de dos partes: La sección de Negocios (50 preguntas que tienen un valor sobre la calificación y tiempo de 2½ horas) y la sección Técnica/Seguridad (100 preguntas que tienen un valor sobre la calificación y tiempo de 5 horas). Estas dos partes del examen pueden incluir cinco o más preguntas experimentales que no tienen valor para su calificación final. En ambos exámenes se pueden consultar los libros de texto.

INFORMACIÓN GENERAL – SECCIÓN NEGOCIOS

La sección de negocios se ofrece mediante un examen basado en computadora a través de un proveedor autorizado. Actualmente el Department of Business and Professional Regulation ha contratado los servicios de Pearson VUE para programar, administrar, calificar y emitir reportes con resultados para el examen de Negocios basado en computadora. Person VUE es un proveedor líder en el mercado que actualmente provee servicios a muchas asociaciones, empresas privadas, agencias estatales y de regulación en este país.

Para la sección Negocios el candidato pagará \$26.25 directamente al distribuidor en el momento en que se le programe su fecha de examen. La única referencia permitida para consulta en esta sección de Negocios es el Contractors Manual 2013.*(Por favor consulte la página 16)

El candidato puede solicitar un lugar para presentar este examen concertando una cita con el distribuidor en cualquier fecha posterior a la aprobación de su evaluación Técnica/Seguridad. Los candidatos pueden intentar pasar la evaluación hasta tres (3) veces. Si el candidato falla los tres (3) intentos se le requerirá completar siete (7) horas de educación continua (continuing/educacion) en el área de Negocios. Después de completar exitosamente con este requisito, el candidato debe presentar una solicitud a al Junta pidiendo aprobación para tomar nuevamente el examen a través del distribuidor. Existe un periodo de espera de 21 días entre intentos sucesivos.

INFORMACIÓN GENERAL – SECCIÓN TÉCNICA/SEGURIDAD

El examen de la sección Técnica/Seguridad ya no se está disponible en el formato papel/lápiz. A partir de Noviembre 2008, la sección Técnica/Seguridad se ofrecerá como examen basado en computadora a través del proveedor Pearson VUE. La cuota del examen para esta sección Técnica/Seguridad es de \$52.50 dólares, el candidato paga directamente al proveedor al momento de programar el examen.

Este examen está diseñado para comprobar los conocimientos y el dominio del candidato como Contratista Eléctrico. También evaluará su habilidad interpretativa al aplicar las secciones apropiadas del National Electrical Code(N.E.C.) y otras referencias aplicables a problemas prácticos.

Las preguntas fueron diseñadas de tal forma que una persona que posea la habilidad mínima requerida en el uso del N.E.C. y educación básica en contratos eléctricos pueda seleccionar fácilmente la respuesta correcta. Sin embargo, aquella persona que no esté familiarizada con contratos eléctricos y que no pueda usar el N.E.C. le será difícil escoger la respuesta correcta a cualquier pregunta porque en ellas se le podría presentarán al candidato conceptos erróneos, ideas falsas, prácticas incorrectas o sin ningún sentido. Por lo tanto, el candidato debe leer cuidadosamente cada una de las preguntas y seleccionar la mejor respuesta. Cada una de las preguntas sólo tiene una respuesta correcta, la cual se calificará como la única respuesta posible a la pregunta. Todas las evaluaciones consisten de preguntas de selección múltiple y serán calificadas por una máquina.

En ciertas áreas (ejemplo: Sección 220-10(b)) del N.E.C. se establece un procedimiento estándar que debe seguirse en circunstancias normales; sin embargo, existen otros casos particulares donde se permite alternar procedimientos o hacer excepciones. Si la pregunta que se hace no hace énfasis en el proceso alterno o excepción

el candidato debe apegarse a los estándares del N.E.C. para circunstancias normales.

El candidato puede solicitar presentar el examen Técnico/Seguridad directamente con Pearson VUE tan pronto reciba su forma autorizada por el Departamento. Si el candidato no pase el examen, debe contactar al Departamento y solicitar nuevamente autorización para tomar el examen. Si el candidato falla la sección Técnica/Seguridad tres 3 veces seguidas, el candidato debe completar siete (7) horas de educación continua relacionadas con las secciones que fallo antes de solicitar autorización a la Junta para presentar el examen nuevamente. El reporte del examen muestra el área (o áreas) en las que esta deficiente (Técnica, y/o Seguridad).

BOSQUEJO DEL CONTENIDO

Las preguntas se basan en el contenido general que se describe en las siguientes páginas, las cuales se han agrupado para cada evaluación. Los candidatos pueden usar esta guía de estudio para preparar materiales de referencia que se describen más adelante en este folleto. Se sugiere que cada candidato se familiarice con las referencias que usa para que pueda encontrar fácilmente la información necesaria y así responder las preguntas en un tiempo mínimo. Se les recomienda a los candidatos que traigan sus referencias de la especialidad en específico al lugar donde van a tomar el examen ya que podrán ser usadas durante el examen. La lista de referencias que se permiten para cada especialidad puede encontrarla en la página 13 de este folleto.

Sección Negocios

Se Pueden Consultar los Libros

2½-horas para el examen

(Esta sección es requerida para todas las Certificaciones)

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Administración del flujo de fondos	03 - 05
Estimación y valoración de trabajos	05 - 07
Interpretación de contratos y convenios	04 - 06
Control de compra	00 - 02
Horarios del contrato	03 - 05
Adquisición de seguro y depósitos bajo fianza	04 - 06
Cumplimiento de leyes y reglamentos como contratista	05 - 07
Administración de personal	03 - 05
Cumplimiento de leyes relacionadas con Nómina e Impuesto sobre venta	06 - 08
Interpretación de Estados Financieros y reportes	04 - 06
Management Accounting	02 - 04
<i>Total de Preguntas</i>	<i>50</i>

Sección Técnica/Seguridad

Contratista Eléctrico Ilimitado

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y Principios Eléctricos	19 - 21
Interpretación y lectura de planos. Especificaciones	07 - 09
Alambrado eléctrico y protección	13 - 15
Alambrado eléctrico: Métodos y materiales	11 - 13
Ocupaciones y situaciones especiales	13 - 15
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	08 - 10
Seguridad personal y Acta ADA (Americans with Disabilities Act)	04 - 06
Avisos eléctricos, bosquejo de alumbrado y consideraciones estructurales	02 - 04
Energía limitada/Alarmas	14 - 16
Total de Preguntas	100

Contratista Eléctrico Residencial

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y principios eléctricos	13 - 15
Plano, interpretación y lectura de especificación	12 - 14
Alambrado eléctrico y protección	06 - 08
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	08 - 10
Seguridad personal residencial y el Acta ADA(Americans with Disabilities Act)	04 - 06
Motores	04 - 06
Las cargas de la caja eléctrica	04 - 06
Carga eléctrica que se necesita	05 - 07
Carga Eléctrica de los cables	02 - 04
Conexión a tierra de conductos de electricidad	07 - 09
Cargas neutrales	03 - 05
Cargas de electrodomésticos	06 - 08
Servicios	08 - 10
Disminución del voltaje	04 - 06
Total de Preguntas	100

Contratista de Sistemas de Alarmas I

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y principios eléctricos	17 - 19
Interpretación y lectura de planos y especificaciones	18 - 20
Alambrado eléctrico y protección	02 - 04
Alambrado eléctrico: Métodos y materiales	02 - 04
Ocupaciones y situaciones especiales	00 - 02
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	08 - 10
Seguridad personal y el Acta ADA (Americans with Disabilities Act)	04 - 06
Energía limitada/Bajo voltaje	06 - 08
Estación central, instalaciones y señales	06 - 08
Sistemas de protección y señalización para locales	06 - 08
Aparatos iniciadores	12 - 14
Alarma antirrobo	07 - 09
<i>Total de Preguntas</i>	<i>100</i>

Contratista de Sistemas de Alarmas II

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y principios eléctricos	14 - 16
Planos: Esquemas, Interpretación y Lectura de diagramas	18 - 20
Alambrado eléctrico y protección	02 - 04
Alambrado eléctrico: Métodos y materiales	02 - 04
Ocupaciones y situaciones especiales	02 - 04
OSHA, Seguridad: procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	08 - 10
Acta ADA (Americans with Disabilities Act)	04 - 06
Energía limitada/Bajo voltaje	06 - 08
Estación central, instalaciones y señales	06 - 08
Sistema de protección y de señales del local	07 - 09
Aparatos iniciadores	07 - 09
Alarma antirrobo	12 - 14
<i>Total de Preguntas</i>	<i>100</i>

Contratista de Especialidad en Energía Limitada

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y Principios Eléctricos	26 - 28
Lectura e interpretación de planos, esquemática y diagramas	21 - 23
Alambrado eléctrico y protección	10 - 12
Alambrado eléctrico: Métodos y materiales	10 - 12
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	09 - 11
Acta ADA (Americans with Disabilities Act)	01 - 03
Energía limitada/Bajo voltaje	16 - 18
<i>Total de Preguntas</i>	<i>100</i>

Contratista con Especialidad en Anuncios Eléctricos

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y Principios Eléctricos	23 - 25
Interpretación y lectura de planos y especificaciones	05 - 07
Alambrado eléctrico y protección	13 - 15
Alambrado eléctrico, métodos y materiales	13 - 15
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	09 - 11
Avisos eléctricos, bosquejo de iluminación y consideraciones estructurales	26 - 28
Avisos de neón	04 - 06
<i>Total de Preguntas</i>	<i>100</i>

Contratista Eléctrico con Especialidad en Mantenimiento de Alumbrados

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y Principios Eléctricos	25 - 27
Alambrado eléctrico y protección	18 - 20
Alambrado eléctrico, métodos y materiales	18 - 20
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	09 - 11
Avisos eléctricos, bosquejo de iluminación o alumbrado	18 - 20
Avisos de neón	06 - 08
<i>Total de Preguntas</i>	<i>100</i>

Contratista Eléctrico de Cables de Energía

Se pueden consultar los libros
5-horas para el Examen

<i>Tema</i>	<i>Número de Preguntas</i>
Teoría general y Principios Eléctricos	15 - 17
Interpretación y lectura de planos y especificaciones	09 - 11
Alambrado eléctrico y protección	04 - 06
Alambrado eléctrico, métodos y materiales	34 - 36
Seguridad de los cables de distribución eléctrica	19 - 21
Seguridad OSHA, procedimientos al examinar y usar herramientas y equipo	13 - 15
<i>Total de Preguntas</i>	<i>100</i>

EJEMPLO DE PREGUNTAS

- Como condición para poder renovar un certificado, la persona certificada debe presentar prueba de haber tomado y completado como mínimo _____ horas de clases de educación continua en uno o más cursos aprobados por la Junta.
 - 12
 - 14
 - 15
 - 20
- Cualquier mejora en el precio del contrato de _____ o menos, sé exenta de las provisiones del capítulo 713 "Construction Lien Law" (Ley de Retención de Impuestos o Impuestos de Construcción) exceptuando los tributos en relación jurídica o contractual.
 - \$1,000
 - \$1,500
 - \$2,500
 - \$5,000
- ¿Cuál de los siguientes bienes pertenecientes a la compañía NO se deprecia?
 - automóviles
 - equipo de construcción
 - terrenos
 - mobiliario
- Los impuestos del FICA (Seguro Social) los paga
 - el empleador
 - el empleado
 - el gobierno
 - ambos, el empleador y el empleado

5. Si se instala el conducto de metal flexible y a prueba de agua como vía eléctrica libre. El conducto se debe de asegurar a intervalos que NO excedan _____ pies, también a una distancia de 12 pulgadas de las cajas de enchufe, de las cajas de conexiones o de conectadores.
- A. 3
 - B. 4 ½
 - C. 6
 - D. 10
6. El suministro de energía que se mantiene en reserva en caso de emergencias para proveer energía al sistema auxiliar de avisos de protección, es necesario que funcione por _____ horas de operación normal, seguida de _____ minutos de alarma.
- A. 24, 5
 - B. 24, 10
 - C. 60, 5
 - D. 60, 10
7. El conducto que se usa para cargar o sostener los cables, no puede tener más de _____ cables que conduzcan corriente en cualquiera de las secciones de cruce.
- A. 10
 - B. 20
 - C. 30
 - D. 50
8. Un kilo-ohmio es igual a _____ ohmios.
- A. 0.1
 - B. 10.0
 - C. 1,000.0
 - D. 1,000,000.0
9. Circuitos limitados de clase 1, deben obtener el suministro de energía de una fuente que NO produzca más de _____ voltios y 1000 voltios-amperios.
- A. 30
 - B. 40
 - C. 50
 - D. 60
10. El voltaje nominal de un acumulador (batería) se computa en base a un voltaje de 2.0 por elemento de tipo ácido plomo y _____ voltios por elemento de tipo alcalino.
- A. 1.0
 - B. 1.2
 - C. 2.0
 - D. 2.5

11. Si la corriente es 33 miliamperios y la resistencia es 750 ohmios, ¿Cuál es el voltaje?
- A. 15.0
 - B. 24.8
 - C. 40.0
 - D. 69.5
12. El conductor individual de un cable o cordón eléctrico flexible NO puede ser más pequeño de _____ AWG.
- A. 17
 - B. 18
 - C. 20
 - D. 27
13. Una lámpara que pesa más de _____ libras, debe de estar soportada independientemente de la caja de conexiones.
- A. 25
 - B. 40
 - C. 45
 - D. 50
14. La distancia MÁXIMA entre las abrazaderas que se usan para sostener un conducto no flexible, no metálico de una pulgada, debe ser de _____ pies.
- A. 3
 - B. 5
 - C. 6
 - D. 8
15. El interruptor automático que le suministra energía a un motor-compresor, debe tener una ampericidad que NO sea menor o mayor del _____ por ciento de la corriente clasificada para el motor-compresor o el interruptor automático que se usa.
- A. 100
 - B. 115
 - C. 125
 - D. 150
16. De acuerdo al National Fire Alarm Code (Código Nacional de Alarma de Incendios), el código del color del detector de temperaturas altas del aparato que detecta las temperaturas-fijas o de clasificación compensada tipo “spot-pattern” con una distribución extremadamente alta (de 205° a 259° C), debe ser
- A. azul
 - B. verde
 - C. rojo
 - D. blanco

17. De acuerdo a 780 de NFPA, una zona de protección es
- A. una circunferencia de tres pies que rodea y protege el sistema de iluminación.
 - B. el espacio que está al lado y que protege un sistema de iluminación que es sustancialmente inmune a los relámpagos.
 - C. cualquier edificio con un techo no metálico.
 - D. el tiempo que le sigue a la caída de un rayo cuando la probabilidad de que caiga otro rayo o relámpago es la más baja.

18. La corriente en el siguiente circuito va a ser de _____ amperios.

- A. 0.2
- B. 2.0
- C. 20.0
- D. 7,200.00



19. El símbolo para la reacción de capacitancia es

- A. XC.
- B. XL.
- C. RC.
- D. RL.

Respuestas:

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. B | 6. C | 11. B | 16. B |
| 2. C | 7. C | 12. D | 17. B |
| 3. C | 8. C | 13. D | 18. B |
| 4. D | 9. A | 14. A | 19. A |
| 5. B | 10. B | 15. C | |

PREGUNTAS EXPERIMENTALES

El examen puede contener unas cuantas preguntas experimentales “Preguntas Piloto”. La razón por la cual se incluyen estas preguntas experimentales en el examen, es para ampliar y mejorar la reserva de preguntas de la cual se formarán futuros exámenes. Esta es una práctica común y lo suelen hacer muchos programas de evaluaciones tanto nacionales como estatales y es un paso crítico para asegurar la efectividad y validez de estos exámenes.

Dado el caso que las preguntas experimentales sean incluidas en los exámenes, NO serán contadas cuando se compute el resultado. Se otorgará tiempo adicional para contestar las preguntas experimentales. El tiempo permitido para tomar el examen ha sido calculado para asegurar que haya tiempo suficiente para completar las preguntas del examen y las experimentales.

NO se especifica cuáles son las preguntas experimentales. Si las preguntas experimentales fueran identificadas, muchos de los candidatos las saltarían y el resultado producido no sería válido. Parte del desarrollo de un buen examen, requiere la información precisa de las respuestas de los candidatos para así mejorar las preguntas experimentales.

SUGERENCIAS AL TOMAR EL EXAMEN

Se ofrecen los siguientes consejos con el fin de ayudarle a demostrar sus conocimientos y de aumentar al máximo sus posibilidades de aprobar el examen.

- Lea todas las instrucciones cuidadosamente.
- Para obtener mejores resultados, revise con frecuencia su progreso con el fin de que usted se pueda dar cuenta del ritmo al que está trabajando. Esto le permitirá hacer los ajustes necesarios.
- Asegúrese de marcar una respuesta por pregunta, incluso aquellas preguntas de las que no está totalmente seguro. Usted puede marcar, en el sistema electrónico, las preguntas que desea repasar y volver a ellas más tarde.
- Informe inmediatamente al supervisor o director del centro de evaluaciones de cualquier problema que pueda surgir durante el examen. No espere a que se termine la evaluación para informarle a alguien del problema.

MATERIALES PARA EL EXAMEN

Se entiende terminantemente por cada uno de los candidatos, que el estado de Florida, y/o el Department of Business and Professional Regulation, así como el personal del departamento, no asumen responsabilidad alguna, cualquiera que sea la naturaleza de los hechos, por pérdida, robo u olvido de artículos de propiedad personal traídos, dejados u olvidados dentro o fuera del lugar donde se toman los exámenes. Además, se sobreentiende que la admisión del candidato al área del examen constituye por parte de éste, el conocimiento total a la renuncia completa a una y/o a todas las demandas contra el estado de Florida, y/o al Department of Business and Professional Regulation, incluyendo al personal del Departamento.

Con el fin de ofrecer un mejor servicio a nuestros candidatos cuya lengua nativa no es el Inglés, el Bureau of Education and Testing les permitirá el uso de un diccionario de traducción durante el examen. Los diccionarios de traducción deberán contener ÚNICAMENTE equivalencias de palabra por palabra o frases. Diccionarios que contengan otro tipo de definiciones, explicaciones adicionales o anotaciones personales no podrán ser usados. El supervisor o director del centro de evaluaciones inspeccionará y aprobará el diccionario en cuestión antes de ser usado. Con el propósito de mantener la seguridad y el mismo trato justo para todos los candidatos se limitará el uso del diccionario a uno (1).

Si usted tiene alguna duda o pregunta concerniente a su diccionario de traducciones, por favor contacte al Bureau of Education and Testing al 850.487.1395.

Lo que se debe traer:

- Los objetos personales no son permitidos en el área de examen. Cualquier artículo de uso personal, alimentos etc. deben estar contenidos en una bolsa plástica transparente, cuyo tamaño no exceda 8" x 11" pulgadas y permanecerá en el casillero que provee el centro de exámenes.
- SOLAMENTE los materiales y libros aprobados en la lista de referencias, pueden traerse al centro donde se presenta el examen. Libros de referencia tienen que ser las publicaciones originales. Se permite el uso de referencias subrayadas con tinta o marcador. Libros con tabulación que está permanentemente sujeta y que sólo indica los capítulos, están permitidos, pero las tabulaciones no pueden contener apuntes o fórmulas.

- Traiga una lupa que pueda ayudarle a leer los planos y mapas.

- Solamente calculadoras no programables se permitirán en el “Electric Contractor Examination” (Exam en de Contratistas Eléctrico) que deberán satisfacer los requisitos que se dan a continuación:

- ▶ de mano (portátil)
- ▶ contenga en sí todos sus elementos o accesorios.
- ▶ que funcione con pilas (traiga pilas extras)
- ▶ que no imprima
- ▶ que sea silenciosa
- ▶ las funciones limitadas a un visualizador de 12 dígitos, una sola línea de memoria y funciones científicas.
- ▶ Sin teclado alfabético

NOTA: Cualquier calculadora que exceda las limitaciones que se mencionan anteriormente NO se permitirá su uso en la sala de evaluaciones.

Por favor este informado que debido a circunstancias más allá de nuestro control, ciertos sitios de examinación pueden experimentar ciertos acontecimientos, construcción y o uso de equipo pesado durante esta examinación. A esos candidatos sensibles al ruido se les permitirán utilizar tapones para oídos.

Lo que no se debe traer:

Los materiales no autorizados, son aquellos que no se encuentran en la lista de este Folleto de Información para candidatos, y se exponen a ser confiscados por el representante del departamento en el salón de evaluaciones.

Los siguientes materiales NO se permiten en el salón de evaluaciones:

- Bolsos, maletines, portafolios, bolso de cintura (fanny packs, riñoneras), o mochilas
- Cámaras fotográficas, grabadoras, computadoras, computadoras de bolsillo, Asistentes Personales Digitales (PDA's)
- Busca personas (Pagers), organizadores personales o computadorizados, aparatos de transmisión electrónica, o teléfonos celulares (relojes con alarma deben de estar desactivados para que NO suenen durante el examen)
- Cualquier material de referencias o notas encuadernadas, sueltas o sujetas por sujetapapeles o grapas metálicas (con la excepción de materiales con referencia a UL681, UL365 y el 2004 Código de Protección para iluminación).
- Diccionarios (cualquier otro diccionario que no se encuentre en la lista de diccionarios de traducciones precisa) “thesaurus” o cualquier otra forma de ayuda para deletrear
- Papel blanco o a color, tarjetas, libretas para tomar notas, marcadores para subrayar.
- Calculadoras programables
- Macis (mace) en lata, “pepper spray” u otro producto o material de defensa personal
- Materiales de referencia con apuntes escritos a manos NO serán permitidos en los lugares donde se

presenten los exámenes. Apuntes escritos a mano, fórmulas, sistemas de índice, etc., deben de estar tachados con tinta oscura o blanqueados completamente por el candidato antes de llegar al centro de evaluaciones, de tal manera que no sean legibles. Apuntes escritos con máquina de escribir también están prohibidos. Se permiten libros de referencia que han sido subrayados con tinta o marcador. Libros con etiquetas que están permanentemente sujetas y que sólo indican los capítulos están permitidos, pero las tabulaciones no pueden contener apuntes o fórmulas, etc. NO se permiten etiquetas adheribles (como Post-It ® Flags o Notes). No se le permitirá escribir, subrayar o marcar en sus libros de referencia durante la administración del examen.

NOTA: Nosotros proveeremos el papel para sus cálculos y anotaciones, por favor utilice únicamente este papel.

REFERENCIAS

Además del conocimiento general de la profesión, las preguntas están basadas en las listas de referencias que se proveen en las siguientes páginas. Solamente las referencias que aparecen en las listas se permitirán en el lugar donde se presenta el examen. Ediciones anteriores o posteriores a las del listado pueden ser traídas A SU PROPIO RIESGO. Sin embargo, solo una de las copias de cada referencia será permitida dentro del aula de examen.

No se permitirá en la sala de evaluaciones ningún papel para escribir o hacer cálculos, apuntes de clases, fórmulas, ejemplos de preguntas, materiales de estudio sueltos o encuadernados, apuntes o materiales similares. Solamente se permitirá el uso de la edición original de los materiales de referencia, con la excepción de las referencias específicamente indicadas como materiales PDF. Estos materiales deben ser impresos y encuadernados en un espiral o en un carpeta de argollas de tres o mas perforaciones para permitirse su uso el día del examen. Las tabulaciones que se encuentren permanentemente adheridas a libros de referencia podrán ser referenciadas durante el examen. Post-it ® Notes, etiquetas, lengüetas o cejas que se pueden despegar fácilmente NO serán permitidas.

En la tabla que sigue, las áreas de Certificación Eléctrica están indicadas como:

- UE– Unlimited Electrical Contractor (Contratista Eléctrico Sin Límites)
- RE– Residential Electrical Contractor (Contratista Eléctrico Residencial)
- AI– Alarm System I Contractor (Contratista de Sistemas de Alarma I)
- AII– Alarm System II Contractor (Contratista de Sistemas de Alarma II)
- LE– Limited Energy Specialty Contractor (Contratista de Especialidad en Energía Limitada)
- SS– Sign Specialty Electrical Contractor (Contratista de Especialidad en Anuncios Eléctricos)
- LM– Lighting Maintenance Specialty Contractor (Contratista Eléctrico de Especialidad en Mantenimiento de la Alumbrados)
- UL– Utility Line Contractor (Contratista Eléctrico de Cables de Energía)
- BZ– Estas ocho (8) áreas de certificación son requeridas para tomar el Business Component a través de nuestro distribuidor en el centro de Exámenes por computadora)

ELECTRICAL CONTRACTORS' REFERENCE LIST

	Ref. Code	Reference	UE	RE	AI	AII	LE	SS	LM	UL	BZ
A.	RN50	Florida Contractors Manual, 2017	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◇
		Florida Unemployment Comp. Employer Handbook									◇
		Florida Workers' Comp. Law (F.S. Chapt. 440)									◇
		Construction Lien Law (F.S. Chapt. 713)									◇
		Fire Marshal Code (F.S. Chapt. 633)	◆		◆						
		Employer's Tax Guide, Circular E									◇
		"Accounting"									◇
		Americans with Disability Act	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
		F.S. Chapt. 489, Part II, and Chapt. 61G6, F.A.C.									◇
		"Bonding; Contracting and Subcontracting"									◇
		Handy Reference Guide to the Fair Labor Standards Act									◇
		Recordkeeping Guidelines for Occupational Injuries/Illnesses	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◇
B.	RN7	Code of Fed. Regulation, Title 29 (OSHA) Parts 1926, 1910, 1904 – edición 2016 (Revisada en enero 2017)	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
C.	RN9	NFPA 70-National Electrical Code, edición 2014	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
D.	RN10	NFPA 72-National Fire Alarm Code 2013 edition (La edición 2016 entrará en efecto en enero 1, 2018)	◆	◆	◆						
E.	RN12	NFPA 780-Lightning Protection Code 2014 (La edición 2017 entrará en efecto en enero 1, 2018)	◆	◆			◆				
F.	RN13	NFPA 101-Life Safety Code 2012 edition (La edición 2015 entrará en efecto en enero 1, 2018)	◆	◆	◆						
G.	RN14	Fire Alarm Signaling Systems Handbook, Bukowski & Moore, 3rd Ed., 2003 or 4th Ed., 2010	◆		◆						
H.	RN20	UL 681-Installation and Classification of Burglar and Holdup Alarm Systems	◆		◆	◆					
I.	RN21	UL 365-Police Station Connect. Burg. Alarm Units	◆		◆	◆					

ELECTRICAL CONTRACTORS' REFERENCE LIST											
	Ref. Code	Reference	UE	RE	AI	AII	LE	SS	LM	UL	BZ
J.	<i>RN22</i>	Understanding and Servicing Alarm Systems	◆		◆	◆					
K.	<i>RN23</i>	Engineering Sign Structures, An Introduction to Analysis and Design	◆					◆			
L.	<i>RN24</i>	Security: A Guide to Security System Design	◆		◆	◆					
M.	<i>RN25</i>	NEON, Techniques and Handling	◆					◆	◆		
N.	<i>RN28</i>	Design and Control of Concrete Mixtures, edición 16th	◆					◆		◆	
O.	<i>RN30</i>	Telecommunication Wiring	◆		◆	◆	◆				
P.	<i>RN33</i>	National Electrical Safety Code C2-2007 (La edición 2017 entrará en efecto en enero 1, 2018)								◆	
Q.	<i>RN35</i>	The Lineman's and Cableman's Handbook 2006, 11th edition								◆	

PEDIDOS E INFORMACIÓN ADICIONAL

- A. RN50 Contractors Manual, Florida Contractors Manual, 2017 edition. Associations of Builders and Contractors Institute, Inc., Phone: 1.866.930.4222. 3730 Coconut Creek Parkway, Coconut Creek, FL 33066. Contains the following important sections:
- Florida Unemployment Compensation Employer Handbook (In Chapter 5 of the Contractors Manual)
 - Florida Workers' Compensation Law, (Florida Statutes, Chap. 440). (In Chapter 6 of the Contractors Manual)
 - Construction Lien Law, (Florida Statutes, Chap. 713). (In Chapter 9 of the Contractors Manual)
 - Fire Marshal Code– Fire Prevention and Control, (Florida Statutes, Chap. 633). (In Chapter 5 of the Contractors Manual)
 - Employer's Tax Guide, Circular E. (In Chapter 3 of the Contractors Manual)
 - “Accounting.” (In Chapter 3 of the Contractors Manual)
 - Americans with Disabilities Act, Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities, 28 Code of Federal Regulations, Part 36. Appendix A, July 1 1994 OR Americans with Disabilities Act, Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities, 28 Code of Federal Regulations, July 1996, Appendix A to Part 1191 (In Chapter 5 of the Contractors Manual) OR Florida Accessibility Code for Building Construction. 1997.
 - Florida Statutes, Chapter 489, Part II, and Florida Administrative Code, Chapter 61G6. (In

Chapter 2 of the Contractors Manual)

•“Bonding” (In Chapter 4 of the Contractors Manual)

•“Contracting and Subcontracting.” (In Chapters 2, 3, 8 and 10 of the Contractors Manual)

•Handy Reference Guide to the Fair Labor Standards Act. (In Chapter 5 of the Contractors Manual)

•Recordkeeping Guidelines for Occupational Injuries and Illnesses. (In Chapters 3, 5 and 7 of the Contractors Manual)

- B. RN7 Code of Federal Regulations Title 29 (OSHA) Parts 1926, 1910, 1904 - edición 2016. (Revisada en enero 2017) The Government Printing Office, 100 West Bay Street, Jacksonville, FL 32202. <https://bookstore.gpo.gov> (Ph 866.512.1800), www.mancomm.com (Ph 800.417.2531)
- C. RN9 NFPA 70 – National Electrical Code, 2014, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA 02269-9101
- D. RN10 NFPA 72 – National Fire Alarm Code, 2013, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA 02269-9101.
NOTA: La edición 2016 entrará en efecto en enero 1, 2018.
- E. RN12 NFPA 780 – Lightning Protection Code, 2014, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA 02269-9101.
NOTA: La edición 2017 entrará en efecto en enero 1, 2018.
- F. RN13 NFPA 101 – Life Safety Code, 2012, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA 02269-9101.
NOTA: La edición 2015 entrará en efecto en enero 1, 2018.
- G. RN14 Fire Alarm Signaling Systems Handbook, Bukowski & Moore, 4th edition, 2010. Available at www.SFPE.org Bookstore or www.NFPA.org
- H. RN20 UL 681 – Installation and Classification of Burglar and Holdup Alarm Systems, 2001-2 text and amendments. This text (and RN21) is available as a PDF file free of charge only to candidates approved to take one or more of the Alarm One, Alarm Two, and Unlimited examinations. Please be sure that you have applied to take at least one exam and have been approved before making a request. To email your request, please send your first and last name and/or your candidate ID number to ElectricalContractors.Reference@myfloridalicense.com Please make one combined request for UL 681 and UL 365.
- I. RN21 UL 365 – Police Station Connected Burglar Alarm Units and Systems, 2001-2 text and amendments through March 2005. Please see above guidelines for requesting RN20 in order to receive a free of charge copy of this text.
- J. RN22 Understanding and Servicing Alarm Systems, 1999, 3rd edition, William H. Trimmer. Butterworth-Heinemann, Attention: Order Processing Department, 225 Wildwood Avenue, Woburn, MA 01801-2620.

- K. RN23 Engineering Sign Structures, An Introduction to Analysis and Design, 1998, Jones, Benjamin, PE, ST Publications, 407 Gilbert Avenue, Cincinnati, OH 45202.
- L. RN24 Security: A Guide to Security System Design and Equipment Selection and Installation, 1992, 2nd Edition, Neil Cumming. Butterworth-Heinemann, Attention: Order Processing Department, 80 Montvale Avenue, Stoneham, MA 02180.
- M. RN25 NEON, Techniques and Handling, 1997, 4th edition, Samuel C. Miller, ST Publications, 407 Gilbert Avenue, Cincinnati, OH 45202.
- N. RN28 Design and Control of Concrete Mixtures, 16th edition, Portland Cement Association, 5420 Old Orchard Road, Skokie, IL 60077-1083.
- O. RN30 Telecommunication Wiring, 2001, Herrick, Clyde, N., and McKim, C., Lee, Prentice Hall, Englewood Cliffs, NJ 07632.
- P. RN33 National Electrical Safety Code, C2-2007, The Institute of Electrical and Electronics Engineers, Inc., 345 East 47th Street, New York, NY 10017-2394.
NOTA: La edición 2017 entrará en efecto en enero 1, 2018.
- Q. RN35 The Lineman's and Cableman's Handbook, 2006, 11th edition, Kurtz, Shoemaker, and Mack, McGraw-Hill Publishing Co., P. O. Box 546, Blacklick, OH 43004-0546.

IV. REGLAS ADMINISTRATIVAS

REGLAS SOBRE CAMBIOS Y CANCELACIONES

Si desea cancelar su examen debe notificar a Pearson VUE por lo menos con 2 días anteriores a su fecha de examen. Si usted no llama a Pearson VUE para cancelar su cita antes de 2 días se hará efectivo el cargo total de la cuota de examen.

REGLAS DE AUSENCIA

Si por cualquier motivo o razón usted no puede presentarse al examen, se le puede excusar por una de las siguientes razones:

- Si usted o un familiar inmediato se enferma
- Fallecimiento de un miembro de la familia inmediata
- Incapacitado a causa de un accidente automovilístico
- Tiene que atender un llamado de la corte o ser jurado
- Servicio u obligaciones militares

Todos los candidatos que desean justificar su ausencia deben presentar una excusa por escrito acompañada de los documentos que confirmen su situación a PearsonVUE antes de cuatro (4) días posteriores a la fecha original del examen. Las justificaciones médicas deben llevar la firma original del médico practicante. NO se aceptarán firmas estampadas. Si el candidato no puede ser acomodado debido a una ausencia no justificada, se le hará responsable de pagar la cuota del examen por ese día, se le clasificara como "No se presentó" (Not Show) y posteriormente tendrá que cubrir nuevamente la cuota de su siguiente examen.

ADMISIÓN A EL EXAMEN

Al presentarse en el centro de evaluaciones le serán solicitados los siguientes documentos:

- Dos (2) formas de identificación con firma, una de las cuales debe llevar su foto su firma y haber sido expedida por una entidad gubernamental: **licencia de conducir, tarjeta de identificación expedida por el Estado, tarjeta de identificación Militar o Pasaporte**. No se acepta como forma de identificación credenciales de estudiante, credenciales de empleado expedidas por empresas privadas o tarjetas de instituciones bancarias con foto. Su nombre y dirección en la identificación deben coincidir con los datos que envió en la solicitud para tomar el examen.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

- Por favor preséntese al lugar donde va a tomar el examen treinta (30) minutos antes de la hora de su reservación. El administrador del centro de evaluaciones le asignará su asiento y una computadora. Tendrá quince (15) minutos para completar la sección de aprendizaje y el administrador del centro de evaluaciones responderá a cualquier pregunta que tenga en ese momento.
- El tiempo que usted pase en este aprendizaje, no reducirá el tiempo que se le asigna para el examen. Cuando usted se sienta cómodo usando la unidad computadorizada de evaluaciones, puede comenzar su examen. El tiempo asignado para la evaluación, empieza en el momento en que usted decida mirar la primera pregunta del examen.
- Su hora específica para tomar el examen se le asignará cuando haga su reservación. Por favor considere tiempo suficiente para encontrar el centro de evaluación asignado. Asegúrese de tener todos los documentos necesarios antes de presentarse.
- Al terminar el examen, se le indicará su puntuación y lo siguiente que tiene que hacer en el proceso para obtener su licencia.

LLEGADAS CON RETRASO

El centro de evaluaciones revisará la agenda del día y determinará si el candidato puede ser acomodado debido a tardanza. Si la tardanza fue debida a una emergencia (ejemplo, problemas con el carro, accidente de tráfico etc.) el candidato debe proveer documentación de dicho evento. Si el candidato no puede ser acomodado debido a una tardanza sin excusa, será responsable por costo del examen de ese día y se indicará que no se presentó a tomarlo (No Show); además de pagar el costo del nuevo examen en el futuro.

REGLAS DEL EXAMEN

- No se permite sacar materiales, documentos, apuntes o notas de ninguna clase del lugar donde se toma el examen. Este material debe ser regresado al staff del centro al terminar su examen.
- Escuche atentamente las instrucciones dadas por el director del centro de evaluaciones y lea completamente todas las instrucciones. El director del centro de evaluaciones y sus ayudantes NO están calificados o autorizados para responder preguntas relacionadas con el contenido del examen. Pero si usted tiene una pregunta relacionada con el proceso de admisión al centro de evaluación, ellos harán lo posible para asistirlo.
- Si usted tiene algún comentario relacionado con el contenido del examen, por favor pida un formato llamado "Candidate Comment Form".

- Usted debe tener el permiso del director del centro de evaluación para salir del salón donde está tomando el examen. NO se le concederá tiempo adicional para compensar el tiempo perdido.
- No se permite fumar en el área de evaluación ni en los baños, acordado por el “Florida Clean Indoor Air Act” en octubre de 1985.
- No introduzca alimentos al área de examen. Si se considera necesario, se dará un receso para almorzar. El agua embotellada y bebidas en envases a prueba de derrame son permitidas pero deben ser guardadas en los espacios designados. No se permiten niños ni acompañantes en el centro de evaluación.
- No se permite introducir objetos de propiedad privada como maletines, bolsas grandes, materiales para reparar, libros de texto o papel en el área de evaluación. Cualquiera de estos materiales que sean traídos serán confiscados y devueltos cuando haya terminado el examen. Pearson VUE y el departamento NO se responsabilizan por pérdidas o extravíos de materiales.
- Bajo ninguna circunstancia se le permitirá continuar contestando el examen después del tiempo designado para el examen. El tiempo disponible es suficiente para responder todas las preguntas y revisar su examen.

CÓMO VESTIR EL DÍA DEL EXAMEN

Por favor, use ropa cómoda pero apropiada para el examen. La temperatura se puede controlar en el salón donde se toma el examen, sin embargo, es imposible mantener una temperatura del agrado de todos y a veces surgen problemas de mantenimiento cuya solución no está al alcance del Departamento o de PearsonVUE. Se le sugiere que traiga un suéter o chaqueta en caso de que la temperatura sea más fría de la que usted prefiere.

CAMBIO DE DIRECCIÓN POSTAL

Si existe un cambio de dirección postal después de haber tomado el examen, por favor notifique al Central Intake Unit-License Maintenance vía internet: <http://www.MyFloridaLicense.com> o enviando el formulario de cambio de dirección postal que se encuentra en la última página de este folleto.

CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE

Si usted ha cambiado o desea corregir su nombre, por favor envíe una copia notariada del documento legal y diríjalo al DBPR Central Intake Unit-Licence Maintenance lo antes posible.

ARREGLOS PARA TOMAR EL EXAMEN BAJO CONDICIONES ESPECIALES

El “Department of Business and Professional Regulation” certifica que cumplirá con todo lo estipulado en “American with Disabilities Act”(Acta para Americanos con Limitaciones Físicas) (42 USCG Section 12101, et seq.) y del Título VII del “Civil Rights Act” (Acta de los Derechos Humanos), como está enmendada (42 U.S.C.2000e, et seq.), en lo referente al acomodo de candidatos que, por causa de limitaciones físicas, necesitan arreglos especiales, para poder tomar un examen.

Todos los solicitantes con alguna discapacidad especial que vayan a evaluarse o reevaluarse y necesiten asientos o preparativos especiales, deben enviar por escrito una petición al Coordinador de Evaluaciones Especiales antes de tomar cada examen. Por favor, NO incluya su petición de Discapacidad con la solicitud para tomar el examen, mándela directamente a:

Department of Business and Professional Regulation
Bureau of Education and Testing
Special Testing Coordinator
2601 Blair Stone Road
Tallahassee, Florida 32399-0791

Para recibir más información referente a las evaluaciones con arreglos especiales visite: <http://www.MyFloridaLicense.com/dbpr/servop/testing/ADA.html> o llame al 850.487.9755.

V. INFORMACIÓN SOBRE LA CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

CÓMO SE CALIFICA EL EXAMEN

Todas las preguntas del examen tienen el mismo valor. El porcentaje mínimo necesario para aprobar la sección de Negocios así como el Técnico/Seguridad es de 75 por ciento.

NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Al término del examen todos los candidatos recibirán un reporte con los resultados del examen y su foto impresa. Por favor verifique que TODA la información es correcta en su reporte de resultados antes de abandonar el centro de examen.

REVISIÓN DE EXAMEN Y PROCESO DE IMPUGNACIÓN

Los candidatos que no aprueben el examen tomado por computadora tienen el derecho de revisar únicamente las respuestas incorrectas bajo los términos y condiciones prescritos por el “Department of Business and Professional Regulation”. La petición debe hacerse dentro de los siguientes veintiún (21) días posteriores al examen. Para programar una revisión visite: www.PearsonVUE.com o llame al 1.888.204.6230.

El mismo proceso de seguridad requerido durante el examen se aplicara durante la sesión de revisión. La revisión del examen tomará lugar en el centro de evaluaciones Pearson VUE. La revisión será únicamente de las respuestas que no contesto correctamente. Según lineamiento de la regla 61-11.017 (3) (c) de la Junta, cualquier candidato que haya reprobado y revisado todo o parte del examen de Contratista Eléctrico debe esperar veintiún (21) días antes de poder tomar el siguiente examen.

Cuotas

[Tabla de cuotas: Computer Based Testing Examination Review Fee Matrix](#)

Sesión de Revisión

La sesión de revisión es considerada una extensión de la administración del examen. Únicamente el candidato tendrá acceso a la revisión del examen. Para entrar a la revisión deberá presentar una identificación válida. No se permite hablar o comunicarse con otras personas o tomar notas de ningún tipo. Las sesiones de revisión dura la mitad del tiempo que requiere tomar el examen. Por ejemplo para un examen que toma 2 horas y 30 minutos, el candidato tendrá 1 hora y quince minutos para revisión.

Proceso de Impugnación.

La impugnación de las preguntas de examen se hace por escrito y posteriormente es remitida al DBPR. Durante este proceso de revisión el candidato tendrá la oportunidad de escribir sus comentarios, usando el computador, y manifestar sus objeciones por cada una de las respuestas contestadas incorrectamente. El documento con las impugnaciones se envía al Bureau of Education and Testing para ser revisado por un experto en psicometría y un experto en la materia quien determinará si la objeción del candidato es válida.

En acuerdo con la regla 61-11.017(g) Los desacuerdos del candidato sobre las preguntas del examen deben enviarse por escrito durante la sesión de revisión. Cualquier otro documento entregado después de que el candidato ha abandonada el área de revisión de examen no serán aceptadas.

El promedio de respuesta para las impugnaciones es de aproximadamente 4 semanas. Debido a la naturaleza confidencial de los materiales de examen, la única respuesta por escrito que recibirá es “credit” (acreditada) o “no crédito” (no acreditada) por cada una de sus preguntas impugnadas. La acreditación de una pregunta solo se concede al candidato que reviso e impugno el examen.

Para revisiones informales y el procedimiento de audiencia visite: <http://www.myfloridalicense.com/dbpr/servop/testing/ExamReview.html>

INFORMACIÓN PARA LA REEVALUACIÓN

Examen de Negocios

El candidato puede intentar pasar el examen de Negocios Basado en Computadora hasta tres (3) veces; existe un periodo de espera entre cada intento de 21 días. Si el candidato falla los tres (3) intentos deberá completar siete (7) horas de educación continua en el área de negocios. Después de completar las horas de educación continua, el candidato debe solicitar nuevamente al Departamento autorización para programar nuevamente otro examen a través del distribuidor Pearson VUE.

Examen Técnico/Seguridad

Cada vez que el candidato falla la sección Técnica/Seguridad deberá aplicar nuevamente a través del Departamento para recibir autorización para un nuevo examen. Después de tres (3) intentos el candidato deberá tomar siete (7) horas de educación continua en la sección que fallo antes de recibir una nueva autorización para sentarse al examen. El reporte del examen les proveerá a los candidatos información sobre el área en la cual se encuentra deficiente (Técnica y/o Seguridad).

VI. APÉNDICE

CONTACTOS

POR FAVOR PÓNGASE EN CONTACTO CON LA OFICINA ADECUADA SI TIENE PREGUNTAS DEL SIGUIENTE TIPO:

Solicitudes, Reglas de Examen y Cuotas

Centro de atención al Consumidor para licencias de Contratista Eléctrico
2601 Blair Stone Road
Tallahassee, Florida 32399-0791
850.487.1395

Fechas de Examen, notificación de resultados y revisiones

Pearson VUE
Servicio al Cliente, llame al 1.888.204.6230
Página de Internet: www.PearsonVue.com

Revisiones y audiencias formales o cualquier otro asunto relacionado con el examen

Department of Business and Professional Regulation
Bureau of Education and Testing
2601 Blair Stone Road
Tallahassee, Florida 32399-0791
850.487.1395

Solicitudes para tomar el examen en condiciones especiales

Department of Business and Professional Regulation
Bureau of Education and Testing
2601 Blair Stone Road
Tallahassee, Florida 32399-0791
850.487.1395

Visite nuestra página en Internet:
<http://www.MyFloridaLicense.com/DBPR>

PARA OBTENER INFORMACIÓN RELACIONADA CON HOTELES O PARA INDICACIONES DE CÓMO LLEGAR AL LUGAR DONDE DEBE TOMAR EL EXAMEN, PÓNGASE EN CONTACTO CON LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA CIUDAD.

Por favor, complete el siguiente formulario para el cambio de dirección postal y envíelo a:

Florida Department of Business and Professional Regulation
Central Intake Unit – License Maintenance
2601 Blair Stone Road
Tallahassee, Florida 32399-0791
Fax: 850.487.9529

FORMULARIO PARA EL CAMBIO DE DIRECCIÓN POSTAL

Por favor escriba a máquina o con letras de molde en el espacio apropiado para hacer correcciones o cambios de dirección postal.

NAME (Nombre): _____

*SOCIAL SECURITY NUMBER (Número del Seguro Social): _____

EXAMINATION DATE (Fecha del Examen): _____

CANDIDATE NUMBER (Número de Confirmación): _____

PHONE NUMBER: Número Telefónico (H:Hogar) _____ (W:Trabajo) _____
Código del Área/Número Código del Área/Número

OLD ADDRESS (Dirección Anterior): _____

NEW ADDRESS (Dirección Actual): _____

SIGNATURE (Firma): _____

ATENCIÓN: Si ha cambiado su nombre, por favor use su nombre antiguo en este formulario y póngase en contacto con la Oficina de la Junta para recibir información referente al cambio de nombre.

*Bajo el Federal Privacy Act (Acta de Confidencialidad Federal), dar a conocer el número del “Social Security” (Seguro Social) es voluntario a menos que sea específicamente necesario por el Estatuto Federal. En este caso, dar a conocer los números del Social Security son obligatorios de acuerdo al Código de los Estados Unidos, Título 42, y Secciones 653 y 654; y Secciones 455.203(9), 409.2577, y 409.2598, del Estatuto de Florida. Los números del Social Security son necesarios, ya que permiten revisar mejor a los solicitantes y a los licenciados de acuerdo al Título IV-D de la agencia de “Child Support” para asegurar que se está cumpliendo con las obligaciones de Child Support (Obligaciones Alimenticias para Menores). Los números del Social Security también deben de ser escritos en todas las solicitudes o formularios de licencias profesionales y ocupacionales y deben de ser usados para identificar al licenciado de acuerdo al “Personal Responsibility Act” (Acta de Responsabilidad Personal) y “Work Opportunity Reconciliation Act” (Acta de Oportunidad de Ajuste de Trabajo) de 1996 (“Welfare Reform Act” Acta de Reforma de Asistencia Social), 104 Pub.L.193, Sec. 317.

Abreviaciones y Definiciones Más Comunes

Abreviaciones	Definiciones
DBPR	Department of Business and Professional Regulation
F.S.	Florida Statute
F.A.C.	Florida Administrative Code
BET	Bureau of Education & Testing
ADA	Americans with Disability Act
CBT	Computer Based Testing
CE	Contiuing Education
CIB	Candidate Information Booklet
BCAIB	Building Code Administrators and Inspectors Board
ICC	International Code Council
FBC	Florida Building Commission
CILB	Construction Industry Licensing Board
ECLB	Electrical Contractors' Licensing Board
FAQ	Frequently Asked Questions

