

Ken Lawson, Secretario

Rick Scott, Gobernador

ESTADO DE FLORIDA

Folleto de Información para

EXAMEN DE LICENCIA PARA CONTRATISTA ELÉCTRICO

**Bureau of Education and Testing
Northwood Centre
1940 North Monroe Street
Tallase, Florida 32399-0791
850.488.5952**

<http://www.MyFloridaLicense.com/dbpr>

Revisado en Marzo de 2012

**LICENSE EFFICIENTLY. REGULATE FAIRLY.
<http://WWW.MYFLORIDALICENSE.COM>**

**FOLLETO DE INFORMACIÓN PARA EL CANDIDATO QUE DESEA OBTENER LA
LICENCIA DE CONTRATISTA ELÉCTRICO**

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	CENTROS DE EXAMINACION Y RESERVACIONES	1
III.	EL EXAMEN	3
	INFORMACIÓN GENERAL - NEGOCIOS Y FINANZAS	3
	INFORMACIÓN GENERAL - TÉCNICO/SEGURIDAD	3
	BOSQUEJO DEL CONTENIDO	4
	EJEMPLO DE PREGUNTAS	9
	PREGUNTAS EXPERIMENTALES	12
	SUGERENCIAS AL TOMAR EL EXAMEN	12
	MATERIALES PARA EL EXAMEN	13
	REFERENCIAS	16
IV.	REGLAS ADMINISTRATIVAS	20
	CAMBIOS DE FECHA Y CANCELACIÓN	20
	REGLAS PARA JUSTIFICAR AUSENCIA	20
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO	20
	LLEGADAS CON RETRASO	21
	REGLAS DEL EXAMEN	21
	COMO VESTIR EL DIA DEL EXAMEN	21
	CAMBIO DE DIRECCIÓN	22
	CAMBIO O CORRECCIÓN DE NOMBRE	22
	SERVICIOS Y ARREGLOS ESPECIALES	22
V.	CÓMO SE CALIFICA EL EXAMEN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS	23
	CÓMO SE CALIFICA EL EXAMEN	23
	NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS	23
	REVISIÓN DE EXAMEN Y PROCESO DE IMPUGNACIÓN	23
	INFORMACIÓN PARA LA REEVALUACIÓN	24
	APÉNDICE	
	LISTA DE CONTACTOS	25
	FORMULARIO PARA CAMBIO DE DIRECCIÓN	26

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE NO-DISCRIMINACIÓN

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

Esta edición del folleto de información de evaluaciones para obtener la licencia de Contratista Eléctrico, reemplaza todas las ediciones anteriores.

Visite nuestra página de Internet:
www.MyFloridaLicense.com/dbpr
[Información Adicional](http://www.myflorida.com/dbpr/)
<http://www.myflorida.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 ha contratado los servicios de Pearson VUE/Promissor para programar, administrar, calificar y reportar los resultados de las evaluaciones del examen en computadora de la sección Negocios. Pearson VUE/Promissor 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 como 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 EXAMINACION Y RESERVACIONES

[Utilice esta liga de Internet para localizar el centro de examinacion Pearson VUE/Promissor más cercano a su domicilio así como para hacer reservaciones.](#)

OPCIONES PARA RESERVAR SU EXAMEN

RESERVACIONES/ CANCELACIONES POR TELÉFONO

Llame al 1-888-204-6230 y un empleado de Servicio al Cliente de la empresa Pearson VUE/Promissor le asistirá en la selección de fecha y lugar mas cercano para tomar el examen así como también responderá cualquier pregunta que usted pueda 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). Las reservaciones están sujetas a disponibilidad de cupo para el día que usted solicita el examen. Le recomendamos que llame al menos con dos (2) días de anticipación a la fecha del examen debido a que las reservaciones se hacen bajo la política: **el primero en llamar es el primero que obtendrá un lugar en la fecha programada.** Por favor tenga la siguiente información a mano cuando llame para hacer su reservación:

- Su Aviso de Autorización
- Número de identificación, el cual se encuentra en su aviso de autorización
- Su nombre completo, dirección, número de su Seguro Social (Social Security) y número de teléfono donde se le puede localizar durante el día.

- Localidad del centro de evaluaciones donde quiere tomar el examen.
- Nombre del examen/exámenes que va a tomar
- Una Tarjeta de Crédito para pagar la cuota de reservación de Pearson VUE/Promissor

El candidato puede optar por cancelar su reservación de examen **hasta con dos (2) días hábiles previos a la fecha del examen sin ningún costo por cancelación.**

Una vez hecha la reservación usted recibirá un Número de Confirmación. Escríbalo, este número será usado para autorizarle la entrada al centro de evaluación el día del examen.

Número de confirmación: _____

Fecha del examen: _____

Dirección del centro de evaluación: _____

Nombre del Representante de Pearson VUE/Promissor que lo atendió: _____

RESERVACIONES POR INTERNET

Los candidatos también se pueden registrar vía Internet visitando la página de Pearson VUE/Promissor www.Pearsonvue.com veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana. Necesitara un número de tarjeta de crédito, cheque electrónico o voucher para pagar la cuota de registro. Las reservaciones están sujetas a disponibilidad del cupo para el día que usted solicita el examen. Le recomendamos que se registre al menos con dos (2) días de anticipación las reservaciones se hacen bajo el entendimiento de que el primero en registrarse será el primero que obtendrá un lugar en la fecha programada. La confirmación de su reservación se le hará llegar vía e-mail. Este tipo de reservaciones también pueden ser canceladas o cambiadas desde la misma pagina de Internet.

III. EL EXAMEN

El examen para Contratista Eléctrico se compone de dos partes: La sección Técnica/Seguridad (compuesta de 100 preguntas con 5 horas para contestarlo) y la sección de Negocios (50 preguntas con 2 ½ horas para contestar el examen). 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/Promissor, para programar, administrar, calificar y emitir reportes con resultados para el examen de Negocios basado en computadora. Person VUE/ Promissor 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 \$22.50 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 2009**.*(Por favor consulte la página 18)*

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 esta 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 \$45.00 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 presentar 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 apearse 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

2 1/2 horas para el examen

(Esta sección es requerida para todas las Certificaciones)

Tema	Número de Preguntas
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
Administración de la contabilidad	02-04
Total de preguntas	50

Sección Técnica/Seguridad

Contratista Eléctrico Ilimitado

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

Tema	Número de Preguntas
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 (<i>Americans with Disabilities Act</i>)	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

Tema	Número de Preguntas
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 (<i>Americans with Disabilities Act</i>)	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

Tema	Número de Preguntas
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
Total de preguntas	100

Contratista de Sistemas de Alarmas II

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

Tema	Número de Preguntas
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
Total de preguntas	100

Contratista de Especialidad en Energía Limitada

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

Tema	Número de Preguntas
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
Total de preguntas	100

Contratista con Especialidad en Anuncios Eléctricos

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

Tema	Número de Preguntas
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
Total de preguntas	100

Contratista Eléctrico con Especialidad en Mantenimiento de Alumbrados

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

Tema	Número de Preguntas
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
Total de preguntas	100

Contratista Eléctrico de Cables de Energía

Se pueden consultar los libros
5 horas para el Examen

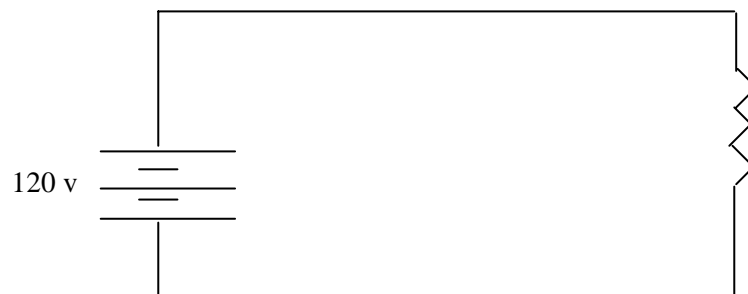
Tema	Número de Preguntas
Teoría general y Principios eléctricos	15-17
Interpretación y lectura de planos y especificaciones	09-11
Alambrado eléctrico y protección	04-06
Alambrado eléctrico, métodos y materiales	34-36
Seguridad de los cables de distribución eléctrica	19-21
Seguridad OSHA, procedimientos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

EJEMPLO DE PREGUNTAS

1. 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.
 - A. 12
 - B. 14
 - C. 15
 - D. 20
2. 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.
 - A. \$1,000
 - B. \$1,500
 - C. \$2,500
 - D. \$5,000
3. ¿Cuál de los siguientes bienes pertenecientes a la compañía NO se deprecia?
 - A. automóviles
 - B. equipo de construcción
 - C. terrenos
 - D. mobiliario
4. Los impuestos del FICA (Seguro Social) los paga
 - A. el empleador
 - B. el empleado
 - C. el gobierno
 - D. 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



60

19. Se denomina flujo de electrones en un circuito (a)

- B. al impedimento
- C. la resistencia
- D. al voltaje

20. 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 | 20. | A |

PREGUNTAS EXPERIMENTALES

El examen escrito puede incluir algunas preguntas experimentales (*Pilot Test*). 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 evaluación tanto nacionales como estatales y es un paso crítico para asegurar la efectividad y validez de estos exámenes. Dado el caso de que algunas preguntas experimentales sean incluidas en su examen estas NO serán contadas cuando se compute su marcador. Se otorgará tiempo adicional para contestar las preguntas experimentales. El tiempo otorgado para tomar el examen ha sido calculado para asegurar que haya tiempo suficiente para completar las preguntas del examen y las experimentales. Las preguntas experimentales no se diferencian de las preguntas de la evaluación, parte del mantenimiento de un buen banco de datos, requiere que la información sea precisa de las respuestas de los candidatos para así mejorar las preguntas experimentales.

Los exámenes desarrollados y administrados por el departamento no son exámenes “contrarreloj”. Esto quiere decir que la mayoría de los candidatos podrán completar el examen cuando se termina el tiempo otorgado para contestarlo. Habrá suficiente tiempo para contestar todas las preguntas del examen, incluso 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. Recuerde que mientras más preguntas responda, mejoran las posibilidades de sacar el marcador necesario para aprobar el examen. No se penaliza por adivinar, por lo tanto, se deben de contestar todas las preguntas.

- Informe inmediatamente al supervisor o director del centro de evaluaciones de cualquier problema que relacionado con los materiales del 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 Ingles, 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 inspeccionara y aprobara 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 limitara 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, Examination Administration Unit al (850) 488-5952 o también puede enviar un fax con sus preguntas al numero (850) 487-9757

Lo que se debe traer:

- Cualquier artículo de uso personal que se necesite durante el examen, debe de estar empacado o contenido en una bolsa plástica transparente, cuyo tamaño no exceda ocho por once pulgadas (8" X 11"). Cajas o canastas con asas o cubiertas pueden ser utilizadas para traer los libros de referencia- que estén aprobados -al centro donde se presente el examen. Puede traer sujetalibros.
- **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" (Examen 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 más 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	<i>Florida Contractors Manual, 2009 edition</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Florida Unemployment Comp. Employer Handbook	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Florida Workers' Comp. Law (FS Chapt. 440)	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Construction Lien Law (FS Chapt. 713)	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Fire Marshal Code (FS Chapt. 633)	x		x						
		Employer's Tax Guide, Circular E	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		"Accounting"	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Americans with Disab. Act, Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities	x	x	x	x	x	x	x		
		FS Chapt. 489, Part II, and Chapt. 61G6, F.A.C.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		"Bonding; Contracting and Subcontracting"	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Handy Reference Guide to the Fair Labor Standards Act	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Recordkeeping Guidelines for Occupational Injuries/Illnesses	x	x	x	x	x	x	x	x	x
B.	RN 7	<i>Code of Fed. Regul., Title 29(OSHA), Part 1926,1910,1904,1903 2010 or MANCOMM 2010. (*2011 edition)</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	
C.	RN 9	<i>NFPA 70-National Electrical Code 2008</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	
D.	RN10	<i>NFPA 72-National Fire Alarm Code 2010</i>	x	x	x						
E.	RN12	<i>NFPA 780-Lightning Protection Code</i>	x	x			x				
F.	RN13	<i>NFPA 101-Life Safety Code 2009</i>	x	x	x						
G.	RN14	<i>Fire Alarm Signaling Systems Handbook, Bukowski & Moore, 3rd Ed., 2003</i>	x		x						
H.	RN20	<i>UL 681-Installation and Classification of Burglar and Holdup Alarm Systems</i>	x		x	x					
I.	RN21	<i>UL 365-Police Station Connect. Burg. Alarm Units</i>	x		x	x					
J.	RN22	<i>Understanding and Servicing Alarm Systems</i>	x		x	x					
K.	RN23	<i>Engineering Sign Structures, An Introduction to Analysis and Design</i>	x					x			
L.	RN24	<i>Security: A Guide to Security System Design</i>	x		x	x					
M	RN25	<i>NEON, Techniques and Handling</i>	x					x	x		
N.	RN28	<i>Design and Control of Concrete Mixtures</i>	x					x		x	
O.	RN30	<i>Telecommunication Wiring</i>	x		x	x	x				
P.	RN33	<i>National Electrical Safety Code C2-2007</i>								x	
Q.	RN35	<i>The Lineman's and Cableman's Handbook 2006, 11th edition.</i>								x	

PEDIDOS E INFORMACIÓN ADICIONAL

- A. RN50 Contractors Manual, Florida Contractors Manual, 2009 edition. Associations of Builders and Contractors Institute, Inc., Tel: 1-866-930-4222. 3730 Coconut Creek Parkway, Coconut Creek, FL 33066. **CONTIENE LAS SIGUIENTES SECCIONES IMPORTANTES:**
- 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 ○ 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) ○
 - 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) Part 1926,1910,1904,1903, 2010 o MANCOMM 2010, Superintendent of Documents, U.S. Government Printing Office, Washington, DC 20402. MANCOMM 29 CFR 1926 OSHA disponible ordenándolo en mancomm.com
- * A partir de junio 1ro, 2012: La edición 2011 del Code of Federal Regulation, y MANCOMM Title 29(OSHA) Part 1926, 2011 remplazarán las ediciones 2010 para las referencias usadas en el examen de Contratista Eléctrico de Florida.**
- C. RN9 NFPA 70 – National Electrical Code, 2008, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA. 02269-9101.
- D. RN10 NFPA 72 – National Fire Alarm Code, 2010, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA. 02269-9101.
- E. RN12 NFPA 780 – Lightning Protection Code, 2004, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA. 02269-9101. Actualmente disponible como archivo PDF.
- F. RN13 NFPA 101 – Life Safety Code, 2009, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA. 02269-9101.

- G. RN14 *Fire Alarm Signaling Systems Handbook*, Bukowski & Moore, 3rd Edition, 2003, National Fire Protection Association, 1 Batterymarch Park, P.O. Box 9101, Quincy, MA. 02269-9101.
- H. RN20 *UL 681 – Installation and Classification of Burglar and Holdup Alarm Systems*, 2001-2 text and amendments. Esta sección esta disponible como archivo PDF sin costo alguno para los candidatos que presentan las evaluaciones: Alarm One, Alarm Two, y Unlimited. (Ver también RN21). Favor de enviar su solicitud vía e-mail para recibir una copia de UL 681 o UL 365 a: ELC.Reference@dbpr.state.fl.us Puede incluir en su solicitud UL 681 y UL 365 al mismo tiempo, solo indique la fecha del examen y la sección del examen Eléctrico por la que recibió la aprobación.
- I. RN21 *UL 365 – Police Station Connected Burglar Alarm Units and Systems*, 2001-2 texto y correcciones hasta Marzo 2005. Esta sección esta disponible como archivo PDF sin costo alguno para los candidatos que presentan las evaluaciones: Alarm One, Alarm Two, y Unlimited. Favor de enviar su solicitud para recibir una copia a la dirección electrónica que se indica a continuación bajo UL 681.
- 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, Ohio 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*, 2002, 14th 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, New Jersey 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.
- 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, Ohio 43004-054

IV. REGLAS ADMINISTRATIVAS

CAMBIOS DE FECHA Y CANCELACIONES

Para **CAMBIAR** o **CANCELAR** la cita/fecha de su examen de Negocios sin recibir una penalización monetaria deberá notificar a Pearson VUE/Promissor al menos con **dos (2) días hábiles** de anticipación a la fecha del examen. **Si usted NO llama** a Pearson VUE/Promissor para cambiar o cancelar su cita/fecha, se le cobrará en su totalidad la cuota del examen.

REGLAS PARA JUSTIFICAR 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 soliciten una apelación por las causas anteriores deben hacerla por escrito y acompañada de los documentos que soporten su situación y dirigirla a Pearson VUE/Promissor a más tardar catorce (14) 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 ausencia injustificada, el mismo será responsable por el costo del examen por ese día en adición a costo del nuevo examen que calendarice además de que aparecerá en su ficha de registro la anotación: “No se presento”

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

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

- Dos (2) formas de identificación personal, una de ellas debe llevar su foto y su firma: licencia o permiso de conducir, tarjeta de identificación expedida por el estado o pasaporte. **USTED DEBE DE ESTAR LISTO PARA MOSTRAR SUS IDENTIFICACIONES PARA SER ADMITIDO AL CENTRO DE EVALUACIONES.** No se acepta tarjetas de estudiante o de empleado expedidas por empresas privadas.
- El número de confirmación que se le dio el día que hizo su reservación.

Favor de preséntese al lugar donde va a tomar el examen al menos con 30 minutos de anticipación de la hora asignada al examen. El director del centro de evaluaciones le asignará un asiento y le orientará sobre el uso y funcionamiento del programa para evaluaciones. Antes de comenzar el examen usted tendrá la oportunidad de familiarizarse con el sistema por quince (15) minutos, el director del centro de evaluaciones responderá a cualquier pregunta que tenga a partir de ese momento.

El tiempo que usted pase en este aprendizaje, **NO** reducirá el tiempo que se le asigna para el examen. Tan pronto como usted se sienta con confianza de usar el sistema de evaluaciones, puede comenzar su examen. El tiempo asignado para la evaluación, empieza en el momento en que usted decida acceder a la primera pregunta.

Su hora específica para presentarse a tomar el examen se le asigna cuando hace su reservación. Por favor permítase el tiempo suficiente para encontrar el centro de evaluaciones. Asegúrese de traer con usted todos los documentos necesarios.

Al terminar el examen, se le indicará su puntuación y el siguiente paso que tiene que seguir para obtener su licencia.

LLEGADAS CON RETRASO

El manager del Centro de Evoluciones revisara el calendario de citas para ese día y determinara si el candidato puede ser reacomodado. Para justificar la tardanza (ejemplo: problemas con el carro, accidentes de trafico, etc.) el candidato deberá proveer documentación de los hechos. Si por alguna circunstancia el candidato no puede ser reacomodado debido a una tardanza no justificada, se le cargara el costo total del examen con la clasificación: “No se Presento “(Not Show) y además se le cargara el costo por la nueva cita.

REGLAS DEL EXAMEN

- No se permite sacar materiales, documentos, apuntes o notas de ninguna clase del lugar donde se toma el examen.
- No se permiten preguntas que se relacionen con el contenido del examen. Escuche cuidadosamente las instrucciones dadas por el Supervisor o Director de Evaluaciones y lea completamente todas las instrucciones.
- Si usted tiene alguna duda o hay algo que llame su atención y está relacionado con el contenido de alguna pregunta del examen, por favor pida un “Candidate Comment Form” (Formulario de Comentarios para Candidatos). Esta forma deberá ser entregada inmediatamente después del examen; por medio de esta forma usted no debe esperar ningún tipo de revisión o proceso de apelación y no recibirá ninguna respuesta de este Departamentos. Esta forma es usada para mejorar la calidad general del los exámenes, no para refutar el contenido del examen.
- Para salir de la sala de evaluaciones, usted debe obtener primero el permiso del Supervisor del Examen o de sus ayudantes. No se le otorgará tiempo adicional para recuperar el tiempo perdido como por ejemplo para ir al sanitario. El Supervisor del Examen y sus censores o ayudantes son los agentes asignados por el Departamento para la administración de un examen correcto, seguro y legal.
- Según el “Florida Clean Indoor Air Act” de octubre de 1985, **NO** se permite fumar en el lugar donde se toma el examen ni en los servicios públicos. Tampoco se les dará a los candidatos descansos para fumar.
- Agua embotellada y bebidas en envases a prueba de derrames son aceptable cuando es permitido por la gerencia del sitio del examen. Si es necesario, se dará un descanso para almorzar.

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 Pearson VUE/Promissor. Se le sugiere que traiga un suéter o chaqueta en caso de que la temperatura sea más fría

de la que usted prefiera. **Siempre existe la posibilidad de que haya ruidos extraños cerca del o en el lugar donde se toma el examen. Los candidatos que son sensibles al ruido pueden utilizar tapones para los oídos.**

CAMBIO DE DIRECCIÓN POSTAL

Si cambia de domicilio antes o después de su evaluación, por favor haga la notifique vía Internet en: <http://www.myfloridalicense.com/dbpr/> sección “Online Services” o complete el formulario que se encuentra al final de este folleto y diríjalo a: **Central Intake Unit-Licence Maintenance**

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 a: **Central Intake Unit -Licence Maintenance** lo antes posible.

SERVICIOS Y ARREGLOS ESPECIALES

El “Department of Business and Professional Regulation” certifica que cumplirá las estipulaciones del “American with Disabilities Act”(Acta del Americano con Limitaciones Físicas) (42 USCG Section 12101, et seq.) y del Título VII del “Civil Rights Act” (Acta de los Derechos Humanos), como enmienda (42 U.S.C.2000e, et seq.), en lo referente al acomodo de candidatos que, por causa de sus retos físicos, necesiten preparativos o arreglos previos al examen.

Todos los candidatos con retos físicos que van a evaluarse o reevaluarse y necesitan preparativos especiales para tomar el examen, deben solicitarlo por escrito al Coordinador de Evaluaciones Especiales (“Special Testing Coordinator”) antes de tomar el examen. Por favor, **NO** incluya su petición con la solicitud para tomar el examen, mándela directamente a:

Department of Business and Professional Regulation
Bureau of Education and Testing
Special Testing Coordinator
1940 North Monroe Street
Tallahassee, Florida 32399-0791

Para recibir más información en relación a este tema por favor visite nuestra página en Internet: <http://www.myfloridalicense.com/dbpr/servop/testing/ADA.html> o llame al (850) 487-9755.

V. CÓMO SE CALIFICA EL EXAMEN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

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 1888-204-6230.

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/Promissor. 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

[Cuotas para el Examen Basado en Computadora](#)

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 valida. 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 valida.

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: www.Pearsonvue.com

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/Promissor.

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).

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
1940 North Monroe Street
Tallahassee, Florida 32399-0783
(850) 487-1395

Fechas de Examen, notificación de resultados y revisiones

Pearson VUE/Promissor
Servicio al Cliente, llame al 1-888-204-6230
Página de Internet: www.Pearsonvue.com

Revisiones y audiencias formales

Department of Business and Professional Regulation
Bureau of Education and Testing
1940 North Monroe Street
Tallahassee, Florida 32399-0791
(850) 488-5952

Solicitudes para tomar el examen en condiciones especiales

Examination Administration Unit – Special Testing
Department of Business and Professional Regulation
Bureau of Education and Testing
1940 North Monroe Street
Tallahassee, Florida 32399-0791
(850) 487-9755

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
1940 North Monroe Street
Tallahassee, Florida 32399-0783
Fax: 850.487.9529

**FORMULARIO PARA EL CAMBIO DE DIRECCIÓN POSTAL
EXAMEN DE CONTRATISTA ELÉCTRICO**

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.