**PSI Services LLC**
https://test-takers.psiexams.com/vacon
DPORSupport@psionline.com

# MANCOMUNIDAD DE VIRGINIA
# DEPARTAMENTO DE REGLAMENTACIÓN PROFESIONAL Y OCUPACIONAL

# EXAMEN PARA CONTRATISTAS
# BOLETÍN INFORMATIVO PARA CANDIDATOS

## EXÁMENES QUE DEBE TOMAR EL EMPLEADO DESIGNADO POR LA EMPRESA

## EXÁMENES DE PSI SERVICES LLC

Este boletín informativo para candidatos le proporciona información sobre el examen y el proceso de solicitud de licencia como contratista de clase A y clase B en el Estado de Virginia. Para obtener la licencia, el empleado designado debe aprobar un examen para confirmar que alcanzó al menos un nivel mínimo de conocimientos sobre los principios, las prácticas, los estatutos y las reglamentaciones. El Departamento de Reglamentación Profesional y Ocupacional (Departamento) contrató a PSI para administrar su programa de exámenes. PSI trabaja en estrecha colaboración con el Departamento y su Comité de Revisión de Exámenes para asegurarse de que los exámenes cumplan con los requisitos locales, nacionales e internacionales establecidos en los principios básicos y en las normas de desarrollo del examen.

Después de aprobar los exámenes necesarios, puede solicitar una licencia al Departamento de Reglamentación Profesional y Ocupacional de Virginia. Una vez que el Departamento haya verificado que usted cumple con todos los requisitos, emitirá la licencia correspondiente. Las preguntas sobre los requisitos para obtener la licencia deben dirigirse al personal de la junta de contratistas para la concesión de licencias, llamando al (804) 367-8511.

La siguiente es la combinación de exámenes ofrecidos para el empleado designado por PSI con el fin de obtener la licencia de contratista en el estado de Virginia (estos exámenes no son necesarios para una licencia de clase C). Para obtener más información sobre la licencia de clase C, consulte el boletín informativo para candidatos de clase A, B y C de los exámenes de especialidad para contratistas de Virginia.

**Clase A**
- Parte 1 - Parte de Virginia (normas y reglamentaciones)
- Parte 2 - Parte general
- Parte 3 - Parte avanzada

**Clase B**
- Parte 1 - Parte de Virginia (normas y reglamentaciones)
- Parte 2 - Parte general

Las preguntas sobre las solicitudes de licencia o certificación deben dirigirse a:

**Departamento de Reglamentación Profesional y Ocupacional de la Mancomunidad de Virginia**
Junta de contratistas
9960 Mayland Drive, Suite 400
Richmond, Virginia 23233
(804) 367-8511
www.dpor.virginia.gov o al correo electrónico: Contractor@dpor.virginia.gov

Copyright © 2024 by PSI Services LLC 

## EXAMINATION REFERENCE MATERIALS

A continuación, se presenta una lista de posibles materiales de referencia para los exámenes de contratistas. Esta lista se proporciona para identificar recursos y no constituye una recomendación de PSI ni del Departamento de Regulación Profesional y Ocupacional de Virginia.

El material de referencia que se indica a continuación se utilizó para preparar las preguntas de este examen. El examen también puede incluir preguntas basadas en conocimientos del oficio o prácticas generales de la industria. Puede utilizar cualquier edición de las referencias y libros de códigos a medida que estén disponibles. Sin embargo, para las preguntas de códigos, el examen se basará únicamente en la edición del libro de códigos que se indica.

NOTA: Todos los exámenes son a libro abierto. Debe traer sus propias referencias, ya que no se proporcionan en el centro de examen. No se permiten guías de estudio. No se permiten papeles sueltos ni referencias sin encuadernar. Si descarga una referencia de internet, debe estar encuadernada en espiral o perforada y colocada en una carpeta o grapada en la esquina izquierda.

Las referencias pueden resaltarse, subrayarse o indexarse antes del examen. No se permitirá la inclusión de materiales de referencia que contengan texto escrito. No se permite escribir en los materiales de referencia durante la sesión de examen. Si se descubre que un candidato escribe en las referencias durante el examen, estas serán confiscadas y se informará al Departamento.

Las referencias solo se pueden etiquetar con pestañas permanentes. No se permiten pestañas extraíbles.

La URL de cada referencia se genera a partir de las búsquedas más recientes. Sin embargo, la ubicación del material en los sitios web puede variar, lo que puede generar discrepancias. Si no encuentra la referencia en la URL indicada, le recomendamos buscarla en línea mediante un motor de búsqueda (por ejemplo, Google).

- **NASCLA Contractors Guide to Business Law and Project Management, Virginia 11th edition,** www.psionlinestore.com

- **Virginia Uniform Statewide Building Code, 2021 Edition, USBC,** Department of Housing and Community Development Office of Training and Certification, (804) 371-7150, https://shop.iccsafe.org/catalogsearch/result/?cat=&q=+virginia+construction+code

  The NASCLA Business and Project Management for Contractors reference contains all of the information needed for responding to the questions on the General and Advanced portions of the Contractor examination, and, along with the Virginia Uniform State Building Code, all of the information needed for the Virginia portion of the examination. Please refer to the following list of alternative references that may contain more comprehensive information on some of the examination topics. Any additional information contained in these other references would NOT be needed for responding to the test questions."

**Alternative References**

- **VA Board for Contractors Rules and Regulations**, 2014, Virginia Dept. of Professional and Occupational Regulation, 9960 Mayland Drive, Suite 400, Richmond, VA 23233, (804) 367-8511, https://www.dpor.virginia.gov/sites/default/files//Boards/Contractors/A501-27REGS.pdf
  Article 1, Title 54.1, Chapter 11 – Regulation of Contractors
  Article 2, Title 54.1, Chapter 11, VA Contractor Transaction Recovery Fund Act

- **VA Erosion and Sediment Control Law, Regulations and Certification Regulations,** Dept. of Conservation & Recreation, Division of Soil and Water Conservation, 203 Governor Street, Suite 206, Richmond, VA 23219-2094, (804) 371-7533, https://www.dcr.virginia.gov/soil-and-water/document/cd-tng-hnbk.pdf

- **VA Underground Utility Damage Prevention Act**, Title 56, Chapter 10.3, Virginia Code of Laws 56-265.14 through 56-265.32, https://vacode.org/56-265.32.txt

- Handy Reference Guide to the Fair Labor Standards Act, U.S. Department of Labor, Employment Standards Administration Wage and Hour Division, Washington, D.C., https://www.dol.gov/whd/regs/compliance/Digital_Reference_Guide_FLSA.pdf

- **Circular E, Employer's Tax Guide,** Department of the Treasury, Internal Revenue Service, Washington, D.C., (703) 368-9694, https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p15.pdf

- **Virginia Mechanics' Lien Law**, Title 43, Chapter 1, Code of Virginia, https://law.justia.com/codes/virginia/2010/title-43/chapter-1/

- **Virginia Employment Commission Employer Handbook,** Virginia Employment Commission, 703 E. Main Street, Richmond, VA 23219, (804) 786-7554, http://www.vec.virginia.gov/vecportal/employer/pdf/I9Handbook.pdf

- **Virginia Right to Work Law**, Virginia Code of Laws 40.1-58 through 40.1-69, https://www.nrtw.org/right-to-work-states-virginia/

- **OSHA Form Number 300** - Log and Summary of Occupational Injuries and Illnesses, U.S. Department of Labor, https://www.bls.gov/respondents/iif/forms/oshaforms.pdf

- **OSHA Form Number 301,** U.S. Department of Labor, https://www.osha.gov/sites/default/files/OSHA-RK-Forms-Package.pdf
- **VA Workers' Compensation Act**, Title 65.2 Available through local libraries or by writing to:
  Comptroller
  Virginia Workers' Compensation Commission
  1000 DMV Drive Richmond, VA 23220
  https://workcomp.virginia.gov/
- **Form I-9,** Department of the Treasury, Internal Revenue Service, Washington, DC, (703) 368-9694, https://www.uscis.gov/i-9
- **Code of Federal Regulations, 29 CFR 1904** (OSHA Recordkeeping), U.S. Department of Labor, https://www.osha.gov/laws-regs/regulations/standardnumber/1904
- **Code of Federal Regulations - 29 CFR Part 1926 Selections by PSI,** with latest available amendments, (866) 589-3088, https://www.psionlinestore.com/29-cfr-part-1926-selections-2013/
- **Builders Guide to Accounting,** Revised Edition, Craftsman Book Company, PO Box 6500, Carlsbad, CA 92018, (800) 829-8123, https://www.amazon.com/Builders-Guide-Accounting-Michael-Thomsett/dp/1572181052
- **Construction Contracting,** 7th Edition, Richard H. Clough, S. Keoki Sears, Glenn A. Sears, https://www.amazon.com
- **VA Job Safety and Health Protection Poster,** Virginia Department of Labor and Industry, Northrun Office Park, 1570 East Parham Road, Richmond, VA 23228, (804) 371-3104, https://www.laborposters.org/virginia/358-virginia-osha-poster.htm

1

**PRACTICE EXAMINATIONS ARE NOW AVAILABLE**

NOW YOU CAN TAKE PRACTICE EXAMS ONLINE AT HTTPS://TEST-TAKERS.PSIEXAMS.COM/VACON/TEST TO PREPARE FOR YOUR VIRGINIA CONTRACTOR'S LICENSE EXAM.

VIRGINIA CLASS A OR B GENERAL PORTION

Please note that practice exams are intended only to help testing candidates become familiar with the general types of questions that will appear on a licensing examination. They ARE NOT a substitute for proper education and study. Furthermore, scoring well on the practice exam does not guarantee a positive outcome on an actual licensing examination. Note: You may take the practice exams an unlimited number of times. However, you will need to pay each time.

## DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL EXAMEN

Si la respuesta a una pregunta del examen puede diferir debido a información contradictoria en las fuentes de referencia del examen, un requisito legal como un código, una ley o un reglamento prevalece sobre cualquier otra referencia. Si dos requisitos legales parecen estar en conflicto, el código, ley o reglamento específico del estado prevalece sobre el nacional. La información de las fuentes que aparecen en la lista de referencia de la prueba prevalece sobre la información de otras fuentes o personas.

El Departamento de Reglamentación Profesional y Ocupacional de Virginia aprobó las descripciones de contenido de los exámenes. Estas descripciones reflejan los conocimientos mínimos que necesitan los profesionales contratistas para desempeñar sus funciones ante el público de forma competente y responsable. Los cambios en el contenido del examen irán precedidos de cambios en estas descripciones publicadas de los contenidos de los exámenes.

Use la descripción como base para su estudio. Las descripciones enumeran los temas que se encuentran en el examen y la cantidad de preguntas para cada tema. No programe su examen hasta que esté familiarizado con todos los temas que se indican en la descripción.

**PARTE DE VIRGINIA**

**24 preguntas**
**Calificación de aprobación: 18**
**48 minutos para completar esta parte.**

A. Regulación de contratistas (7 preguntas)
B. Leyes y reglamentaciones de la Junta (5 preguntas)
C. Códigos de edificación (5 preguntas)
D. Fondo de Recuperación de Transacciones (5 preguntas)
E. Reglamentaciones de erosión y control de sedimentos de Virginia (2 preguntas)

**PARTE 2 - PARTE GENERAL**

**50 preguntas**
**Calificación de aprobación: 35**
**100 minutos para completar esta parte.**

A. Organización empresarial (2 preguntas)
B. Estimaciones y licitaciones (10 preguntas)
C. Gestión de contratos (10 preguntas)
D. Gestión de proyectos (7 preguntas)
E. Gestión de riesgos (3 preguntas)
F. Seguridad (5 preguntas)
G. Leyes laborales (3 preguntas)
H. Gestión financiera (5 preguntas)
I. Impuestos federales y estatales (4 preguntas)
J. Legislación de derecho de retención (1 pregunta)

**PARTE 3 - PARTE AVANZADA**

**24 preguntas**
**Calificación de aprobación: 17**
**60 minutos para completar esta parte.**

A. Estimaciones y licitaciones (1 pregunta)
B. Gestión de contratos (4 preguntas)
C. Gestión de proyectos (1 pregunta)
D. Gestión de riesgos (2 preguntas)
E. Seguridad (2 preguntas)
F. Leyes laborales (4 preguntas)
G. Gestión financiera (5 preguntas)
H. Impuestos federales y estatales (4 preguntas)
I. Legislación de derecho de retención (1 pregunta)

## PROCEDIMIENTOS DE PAGO Y PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES

**TARIFA DE EXAMEN PARA UN CONTRATISTA A/B**

| | |
|---|---|
| **Una parte** | **$40** |
| **Dos partes** | **$72** |
| **Tres partes** | **$85** |

NOTA: LAS TARIFAS DE LOS EXÁMENES NO SON REEMBOLSABLES NI TRANSFERIBLES. LA TARIFA DEL EXAMEN ES VÁLIDA POR UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE PAGO.

TELÉFONO

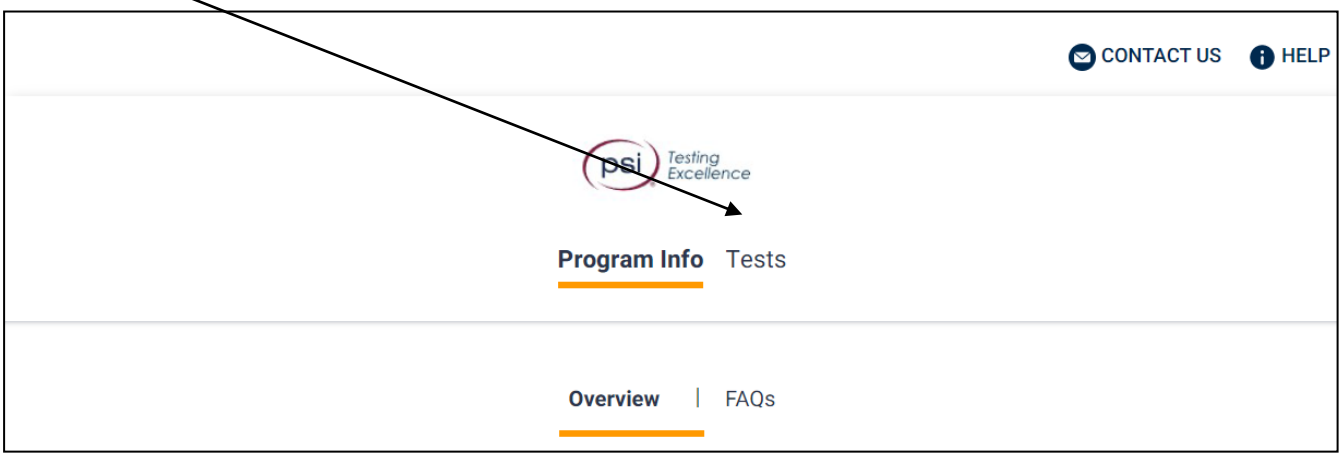
Los encargados de admisiones de PSI están disponibles en el (855) 340-3910, de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 10:00 p. m., y sábados y domingos, de 9:00 a. m. a 5:30 p. m., hora del este, para recibir la información indicada en su formulario de inscripción y programar su cita para el examen.

Para inscribirse por teléfono, necesitará una tarjeta de crédito válida (Visa, MasterCard, American Express o Discover).

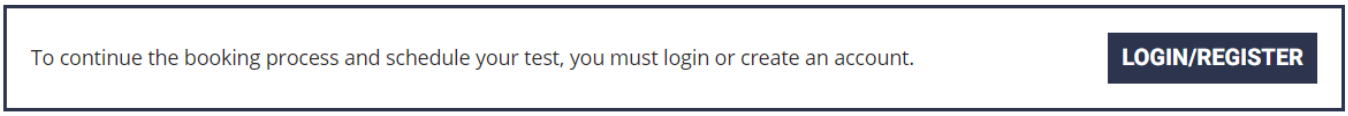
EN LÍNEA (HTTPS://TEST-TAKERS.PSIEXAMS.COM/VACON)

Para acelerar el proceso de programación de exámenes y para mayor comodidad, PSI le recomienda que pague y se inscriba en la prueba a través de Internet. Usted paga y se inscribe en línea mediante el sitio web de inscripción de PSI en https://test-takers.psiexams.com/vacon. La inscripción por Internet está disponible las 24 horas del día.

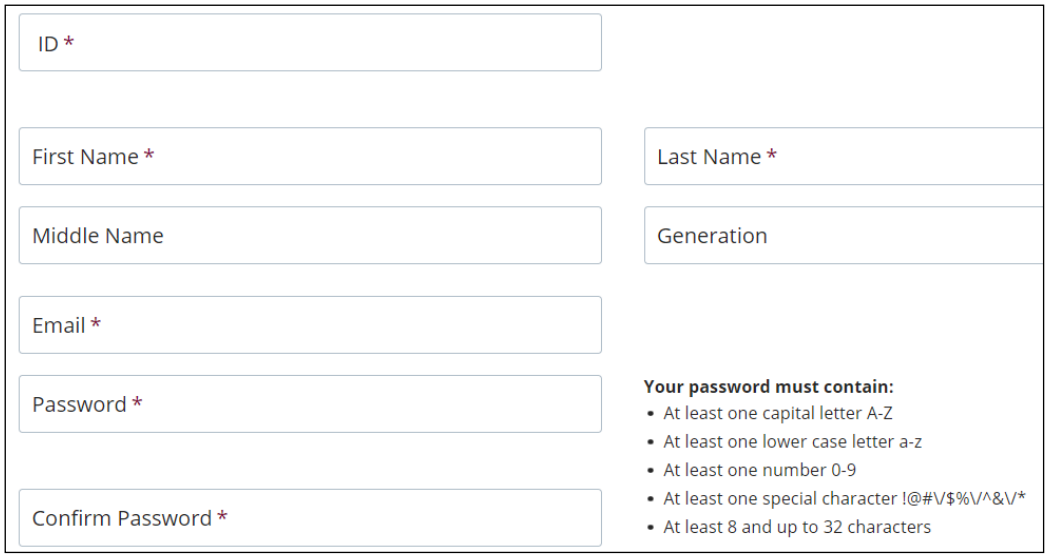
1. Ingrese a: https://test-takers.psiexams.com/vacon
2. Seleccione **TESTS** (PRUEBAS) para crear una cuenta.



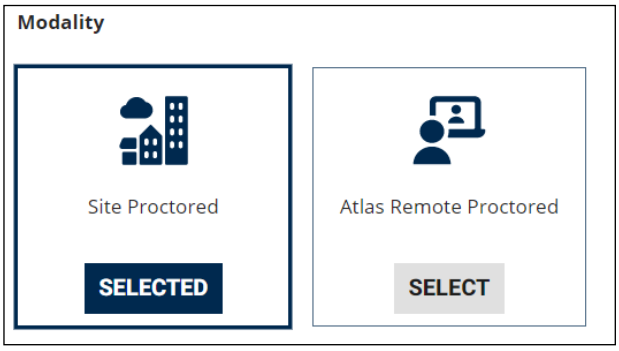

3. Seleccione el examen y ya está listo para crear una cuenta. Seleccione **LOGIN/REGISTER** (INICIAR SESIÓN/REGISTRARSE).




4. Se le pedirá que **CREE UNA CUENTA** (CREATE AN ACCOUNT) en PSI.
   *El nombre y el apellido deben coincidir exactamente con los de su documento de identidad actual, válido y expedido por el gobierno.*

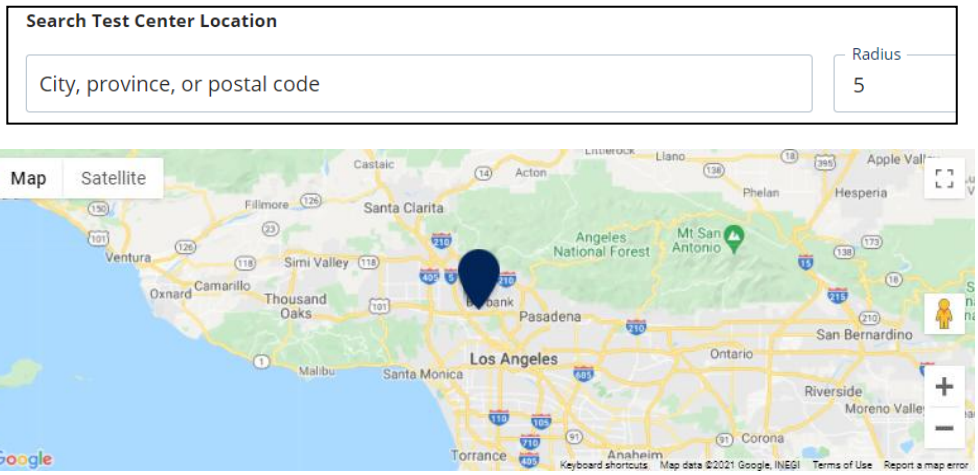



5. Seleccione su formato de prueba: (En centro de pruebas) o (remoto con supervisión).

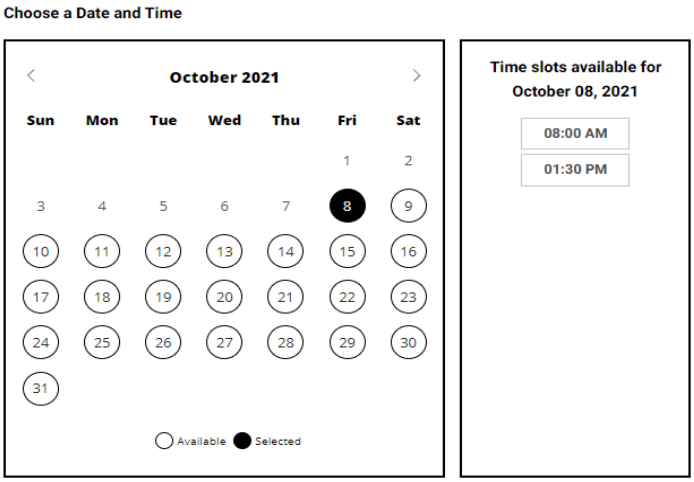


**Programación en un centro de exámenes**

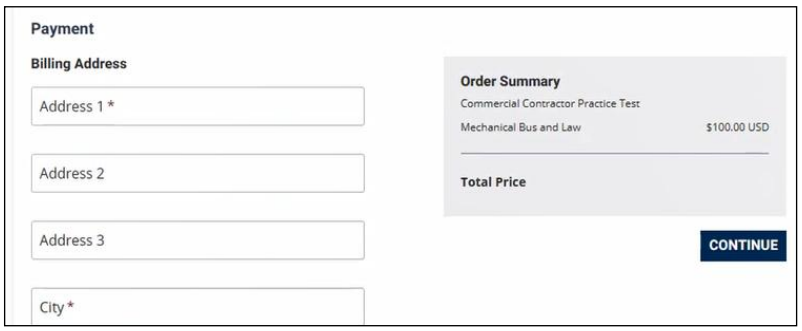
1. Ingrese Ciudad o Código Postal (“City or Postal Code”) y seleccione **FIND** (BUSCAR).



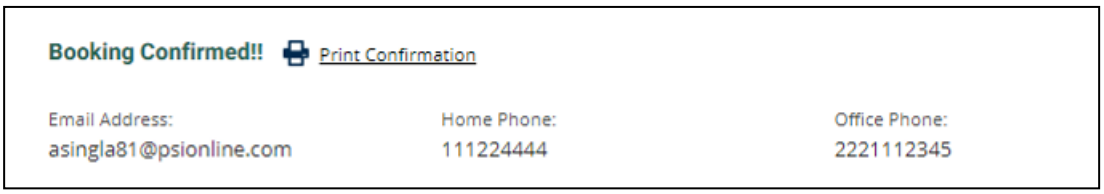

2. Seleccione fecha y hora para reservar una cita.




3. Ahora está listo para pagar.

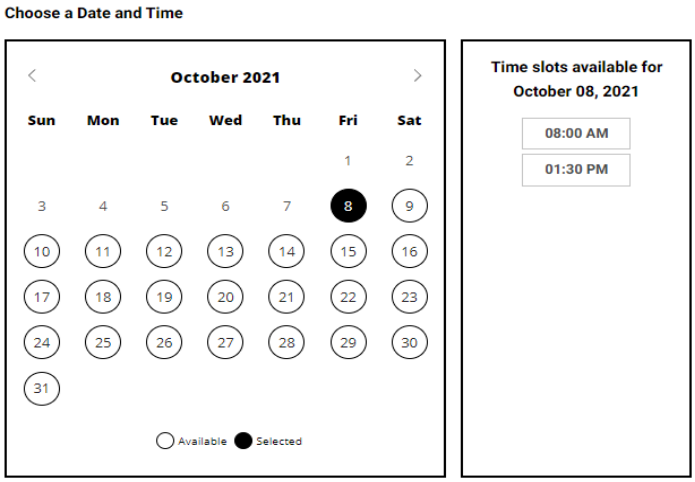



4. Una vez hecho el pago, recibirá un mensaje confirmando el centro de exámenes, la fecha y la hora reservadas.

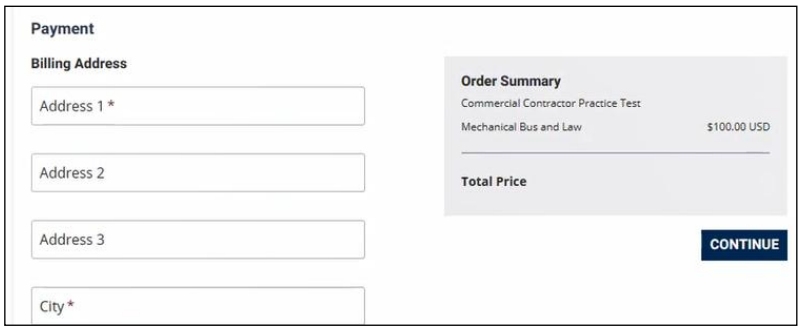


**Programación a través de supervisor remoto**

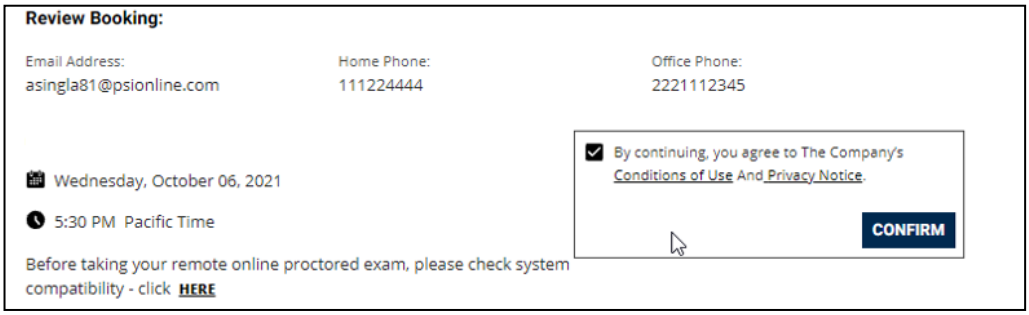
1. Seleccione fecha y hora para reservar una cita.




2. Ahora está listo para pagar.

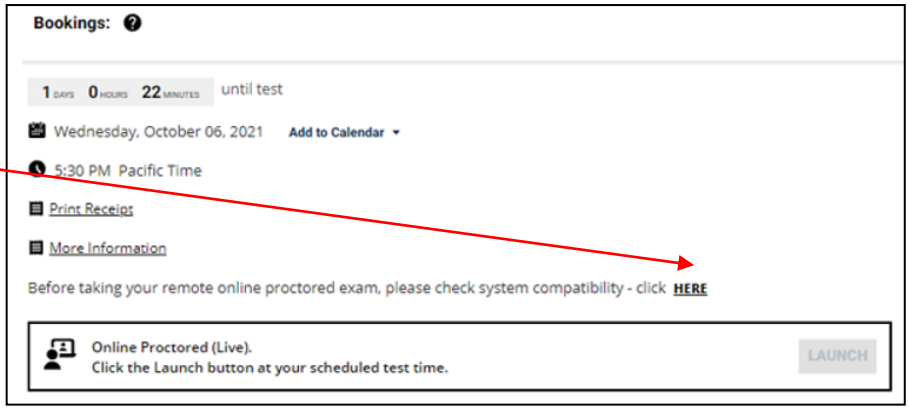



3. Una vez hecho el pago, recibirá un mensaje confirmando la fecha y la hora reservadas. Revise la reserva antes de seleccionar **CONFIRM** (CONFIRMAR).




4. Su reserva aparecerá en su cuenta. Podrá INICIAR (LAUNCH) su prueba dentro de los 30 minutos siguientes a la hora reservada.

**IMPORTANTE: ASEGÚRESE DE VERIFICAR LA COMPATIBILIDAD DE SU COMPUTADORA** en cuanto al audio y el video, la cámara web y el sistema. Antes de rendir la prueba, **HAGA CLIC AQUÍ**.




Si no comienza la prueba dentro de los 15 minutos siguientes a la hora reservada, perderá el derecho al pago de la tarifa de la prueba. Las tarifas y la elegibilidad para los pruebas no son reembolsables. Si tiene alguna pregunta sobre la verificación de compatibilidad o si tiene problemas para iniciar su prueba, puede comunicarse con nuestro equipo de soporte técnico de PSI llamando al (866) 395-0907.

## REPROGRAMACIÓN/CANCELACIÓN DE UNA CITA PARA UN EXAMEN

*Puede cancelar y reprogramar una cita para un examen sin perder su tarifa si su aviso de cancelación se recibe dos (2) días antes de la fecha programada del examen.* Por ejemplo, para una cita del día lunes, deberíamos recibir el aviso de cancelación el sábado anterior. Puede llamar a PSI al (855) 340-3910.

**Nota: Los mensajes de correo de voz o correo electrónico no constituyen una forma de cancelación aceptable. Use el sitio web de PSI o llame a PSI para hablar directamente con un representante de Servicio al Cliente.**

## REPETICIÓN DE UN EXAMEN REPROBADO

No es posible hacer una nueva cita para el examen el mismo día en que ha rendido un examen debido al procesamiento y el informe de resultados. Según el espacio disponible, los candidatos reprobados podrán volver a rendir el examen dentro de dos días hábiles. Puede acceder a un formulario de inscripción en https://test-takers.psiexams.com/vacon. También puede llamar a PSI al (855) 340-3910.

## FALTA A LA CITA O CANCELACIÓN TARDÍA

Si falta a su cita, no podrá rendir el examen según lo programado. También perderá la tarifa del examen si:

- No cancela su cita dos (2) días antes de la fecha programada del examen.
- No se presenta a su cita para el examen.
- No se ha registrado a la hora de inicio programada.
- No presenta la documentación pertinente cuando llegue para rendir el examen.

## ADAPTACIONES PARA LOS EXÁMENES (ADA)

Todos los centros de examen de PSI están equipados para brindar acceso de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990, y se realizarán adaptaciones en los exámenes para satisfacer las necesidades de un candidato. Los candidatos con discapacidades o aquellos que de otra manera tendrían dificultades para presentar el examen deben solicitar soluciones alternativas **haciendo clic aquí**.

**Los candidatos a los que se concedan adaptaciones de conformidad con la ADA, DEBERÁN programar su examen por teléfono y hablar directamente con un oficial de registro de PSI.**

## CIERRE DE LA SEDE DEL EXAMEN DEBIDO A UNA EMERGENCIA

En caso de que las inclemencias climáticas u otra emergencia obliguen a cerrar una sede de examen en una fecha de examen programada, su examen se reprogramará. En esta situación, el personal de PSI intentará comunicarse con usted. Sin embargo, puede verificar el estado de la fecha del examen programado llamando al (855) 340-3910. Se hará todo lo necesario para reprogramar su examen en una fecha conveniente lo antes posible. También puede consultar nuestro sitio web en https://test-takers.psiexams.com/vacon.

# EXAMINATION SITE LOCATIONS

**Following are the examination centers where you may take the Virginia licensing examinations. Virginia candidates can test only at the examination centers listed below. They are not allowed to test out-of-state.**

**ALEXANDRIA AREA**
205 S. Whiting St
The Landmark Building, Suite 608
Alexandria, VA 22304

**FREDERICKSBURG AREA**
2020 Lafayette Blvd
Fredericksburg, VA 22401

**HARRISONBURG AREA**
2322 Blue Stone Hills Drive, Suite 280
Harrisonburg, VA 22801

**CHARLOTTESVILLE**
2114 Angus Road, Suite #105-B
Charlottesville, VA 22901

**SALISBURY AREA**
1322 Belmont Avenue, Bldg #2, Suite 203
Salisbury, MD 21801

**JOHNSON CITY**
904 Sunset Drive, Ste 7A
Johnson City, TN 37604

**RICHMOND (BOULDERS II)**
7400 Beaufont Springs Dr
Boulders II Building, Suite 560
Richmond, VA 23225

**ROANOKE**
5115 Bernard Dr, Suite 104
Roanoke, Virginia 24018

**STAFFORD**
1010 Corporate Drive, Suite 103
Stafford, VA 22554

**VIENNA AREA**
1919 Gallows Rd, Suite 360
Vienna, VA 22182

**TAZEWELL**
165 Chamber Drive
Tazewell, VA 24651

**VIRGINIA BEACH**
484 Viking Dr, Suite 105
Virginia Beach, VA 23452

## PRESENTACIÓN EN LA SEDE DEL EXAMEN

El día del examen, debe llegar por lo menos 30 minutos antes de su cita. Este tiempo adicional es para fines de registro, identificación y familiarización con el proceso de examen. *Si llega tarde, es posible que no se le permita ingresar al centro de examen y perderá la tarifa de inscripción para el examen.*

### IDENTIFICACIÓN REQUERIDA EN LA SEDE DEL EXAMEN

**Los candidatos tendrán que proveer una (1) forma de identificación.**

Los candidatos deben inscribirse para el examen con su nombre y apellido LEGALES tal como aparece en su identificación emitida por el gobierno. El nombre y apellido en la identificación requerida que se indica a continuación deben coincidir con aquellos con los que se inscribió el candidato. Los candidatos deben llevar una (1) forma de identificación con firma válida (en vigencia) a la sede del examen.

**IDENTIFICACIÓN REQUERIDA (con foto) - Elija una**

- Licencia de conducir emitida por el gobierno
- Licencia de conducir emitida por del Departamento de Estado de Estados Unidos
- Permiso de aprendiz de Estados Unidos (solo tarjeta plástica con fotografía y firma)
- Tarjeta de identificación emitida nacional/estatal/del país
- Pasaporte
- Tarjeta de pasaporte
- Identificación militar (no se aceptarán para exámenes remotos)
- Identificación militar de cónyuges y dependientes (no se aceptarán para exámenes remotos)
- Tarjeta de registro de extranjero (permiso de residencia, visa de residente permanente)

### PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Los siguientes protocolos de examen se aplican durante cualquier examen. PSI puede interrumpir o dar por terminado un examen en cualquier momento. El incumplimiento del protocolo de examen puede traer como consecuencia la descalificación de los resultados del examen, la prohibición de presentarse a futuros exámenes y puede dar lugar a acciones legales.

Si el examen se rinde en un centro de exámenes de PSI, se le entregará una tableta LCD para escribir en el momento del registro que debe devolverse en el momento de retirarse. Esta se usará para notas.

Los candidatos pueden traer libros de referencia. Sin embargo, no se permiten guías de estudio. Los libros de referencia se pueden resaltar, subrayar o indexar antes del examen. Por lo demás, deben estar SIN MARCAR (sin escribir). No se permiten exámenes de muestra.

Se permite a los candidatos traer un diccionario de traducción palabra a palabra. Los diccionarios de traducción palabra a palabra no deben contener imágenes ni definiciones.

Artículos prohibidos:

- Materiales de referencia de cualquier clase.
- Dispositivos electrónicos de cualquier tipo, incluidos, pero no limitados a: teléfonos móviles, cámaras, computadoras de cualquier tipo (p. ej., portátiles, tabletas, iPads), auriculares, juegos electrónicos, relojes electrónicos, calculadoras de mano, auriculares, dispositivos móviles, reproductores de música (p. ej., iPods), buscapersonas, radios, dispositivos de grabación (audio o video), relojes inteligentes, televisores, etc.).
- Gorros o tocados que no se utilicen para fines religiosos o como atuendo religioso, incluidos gorros, gorras de béisbol o viseras.
- Ropa o abrigos voluminosos u holgados, incluidos, pero no limitados a, suéteres abiertos, cárdigans, chales, bufandas, chalecos, chaquetas y abrigos.
    - En caso de que se le pida que se quite la ropa exterior voluminosa u holgada, se debe usar debajo una vestimenta adecuada, como una camisa o una blusa.
- Otros artículos personales, incluidos, entre otros, mochilas, maletines, chicles, bebidas, alimentos, artículos de buena suerte, cuadernos, papel u otros materiales para escribir, bolígrafos, lápices u otros instrumentos de escritura, bolsos, material de lectura, productos para fumar o masticar, carteras, etc.

Comportamiento prohibido:

- Dar o recibir ayuda en un examen.

- Copiar o comunicar el contenido de un examen.
- Usar referencias o recursos externos durante un examen. Ejemplos:
    - Consultar otros recursos locales.
    - Navegar por Internet.
    - Intentar usar un computadora o un programa informático que PSI no haya proporcionado o aprobado.
    - Intentar usar un teléfono o un dispositivo móvil.
    - Usar el bloc de notas de la computadora.
    - Usar una aplicación en la computadora que PSI no haya proporcionado.
- Tener un comportamiento perturbador durante el registro o durante un examen. Ejemplos:
    - Actuar de manera indebida.
    - Usar un lenguaje abusivo.
    - Hablar en voz alta.
    - Provocar ruidos que no se relacionen con la digitación en el teclado.
- Tener un comportamiento prohibido durante el registro o durante un examen. Ejemplos:
    - Leer las preguntas en voz alta.
    - Salir de la sala sin la aprobación del supervisor.
    - Usar mensajería instantánea u otro tipo de comunicación electrónica.
    - Tomar una foto o un video de los puntos de un examen.
    - Intentar usar un teléfono o un dispositivo móvil.
    - Impedir la visibilidad del supervisor (por cámara o en persona).
    - Tener material indebido en el escritorio (explícito).
    - Cambiar de espacio durante el examen sin la aprobación del supervisor.
    - No centrar los ojos en la pantalla.

Durante el proceso de registro, se preguntará a todos los candidatos si poseen algunos de los artículos prohibidos. También se puede pedir a los candidatos que vacíen sus bolsillos y los muestren al supervisor para asegurarse de que estén vacíos. El supervisor también puede pedirles a los candidatos que levanten los extremos de sus mangas y la parte inferior de las piernas de sus pantalones para asegurarse de que no hayan ocultado ahí notas o dispositivos de grabación.

Los supervisores también inspeccionarán cuidadosamente los marcos de anteojos, los alfileres de corbata o cualquier otra prenda que se pueda usar para ocultar un dispositivo de grabación. Asimismo, los supervisores inspeccionarán todos los elementos que se encuentren en los bolsillos de los candidatos.

No se permite ningún artículo prohibido al alcance del candidato o en su campo visual. En el caso de los exámenes en uno de los centros, si se encuentran artículos prohibidos durante el registro, los candidatos deberán colocarlos en el almacenamiento seguro proporcionado o llevarlos a su vehículo. PSI no será responsable de la seguridad de las pertenencias personales ni de los artículos prohibidos.

- A cualquier candidato que se vea dando o recibiendo ayuda en un examen, que se encuentre con artículos prohibidos, que muestre un comportamiento prohibido o que infrinja las normas de seguridad, se le dará por terminado el examen y se le pedirá que entregue todo el material relacionado. Todas estas situaciones se informarán al patrocinador del examen.

Otros protocolos para el examen en un centro de exámenes incluyen, pero no se limitan a:
- La o las personas que acompañen a un candidato a un examen no pueden esperar en el centro de examen, en el interior del edificio ni en propiedad del edificio. Esto se aplica a acompañantes de cualquier naturaleza, incluidos conductores, niños, amigos, familiares, colegas o instructores.
- Una vez que los candidatos estén sentados y que comience el examen, podrán salir de la sala de examen solo para ir al baño y solo después de obtener permiso del supervisor. Los candidatos no tendrán tiempo adicional para finalizar el examen.

Los protocolos adicionales para los exámenes supervisados remotos en línea incluyen, pero no se limitan a
- Salir temporalmente del campo visual de la cámara.
- El entorno de los exámenes debe ser limpio, silencioso y no presentar distracciones, de modo que no aparezcan personas o actividades no autorizadas en los monitores de video o en las grabaciones de audio.
- Los candidatos no pueden tener papel.
- Iluminación adecuada para que el supervisor pueda ver la actividad del candidato.
- El servicio de Internet debe ser suficiente para administrar el examen.
- La cámara web deberá estar ubicada de modo que el supervisor tenga una visibilidad óptima.
- El candidato no puede cambiar de computadora durante el examen.
- El candidato no puede cambiar de espacio durante el examen.
- El candidato debe seguir las instrucciones del supervisor, que pueden incluir, pero no se limitan a:
    - Mantener las manos en el escritorio.
    - Mantener los ojos en la pantalla de la computadora.
    - No estar inquieto durante el examen.
    - Mantenga las manos alejadas de la cara.
- Por favor, haga todo lo posible para no cubrirse la boca durante todo el examen. Tenga en cuenta que no se permite hablar, susurrar ni hablar en voz alta durante el examen.

- NO se permiten pausas durante los exámenes supervisados remotos en línea. Si cree que no puede realizar el examen sin una pausa, no se inscriba en los exámenes supervisados remotos en línea.

## PRESENTAR EXAMEN POR COMPUTADORA

El examen se llevará a cabo en computadora. Usted utilizará un mouse y teclado de computadora.

### CLASE INTRODUCTORIA

Antes de comenzar su examen, se le dará una clase introductoria sobre la computadora y el teclado en la pantalla de la computadora. El tiempo que tarde en revisar esta clase introductoria, 15 minutos como máximo, NO se contabilizará como parte del tiempo de su examen. Luego de esta clase se mostrarán ejemplos de preguntas para que pueda practicar cómo usar las teclas, responder preguntas y revisar respuestas.

### PANTALLA DE PREGUNTAS DE LA PRUEBA

En la pantalla aparecerá una pregunta a la vez. Durante el examen, los minutos restantes aparecerán en la parte superior de la pantalla y se actualizarán a medida que grabe sus respuestas.

IMPORTANTE: Una vez que haya ingresado sus respuestas, podrá regresar a cualquier pregunta y cambiar su respuesta, siempre que no se haya agotado el tiempo del examen.

### PREGUNTAS EXPERIMENTALES

Además del número de preguntas por examen, durante los exámenes se puede administrar a los candidatos un pequeño número de cinco a diez preguntas "experimentales". Estas preguntas no serán puntuadas y el tiempo empleado en responderlas no computará contra el tiempo del examen. La administración de este tipo de preguntas experimentales sin puntuación es un paso esencial en el desarrollo de futuros exámenes para la obtención de licencias.

### REVISIÓN DEL EXAMEN

PSI, en cooperación con el Departamento, evaluará constantemente los exámenes que se llevan a cabo para asegurarse de que los exámenes midan con precisión la competencia en las áreas de conocimiento deseadas. Al presentar el examen, los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer comentarios sobre las preguntas, mediante la tecla de comentarios en el teclado. Estos comentarios los analizará el personal de redacción de los exámenes de PSI. Aun cuando PSI no responde a las personas en relación con estos comentarios, todos los comentarios se revisan. **Esta es la única revisión de los materiales del examen disponible para los candidatos.**

## INFORME DE CALIFICACIONES

La política de la junta dicta que las calificaciones de los exámenes son válidas durante un año. **Si no aprueba todas las partes necesarias de su examen dentro de un año a partir del examen inicial, tendrá que volver a rendir el examen completo.**

**INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA LICENCIA:**

Los candidatos al examen de clase A que se acerquen a la fecha límite de retención de resultados de un año y que hayan aprobado la parte general y la parte de Virginia, pero no la parte avanzada, pueden optar por solicitar la licencia de clase B y avisar a PSI para que envíe sus calificaciones a la junta. Esos candidatos pueden entonces seguir solicitando la parte avanzada para actualizar la licencia a la clase A.

Su calificación se mostrará en la pantalla al final del examen y se le enviará un informe de calificación por correo electrónico. Si no aprueba, el informe de resultados enviado por correo electrónico incluirá el informe de diagnóstico que indica sus fortalezas y debilidades según el tipo de examen.

Puede solicitar una copia del informe de calificaciones después del examen por correo electrónico a scorereport@psionline.com.

## INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA

Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos o el proceso de solicitud de licencia, comuníquese con la junta de contratistas de Virginia llamando al (804) 367-8511.

Para obtener los formularios de solicitud de licencia y presentarlos al Departamento, vaya a la siguiente página web: http://www.dpor.virginia.gov/Boards/Contractors/

**NOTA: DEBE USAR EL MISMO NÚMERO (SS O DMV) CUANDO PROGRAME EL EXAMEN Y CUANDO SOLICITE LA LICENCIA.**

Si tiene alguna pregunta sobre la solicitud, puede enviar un correo electrónico a Contractor@dpor.virginia.gov o llamar al 804-367-8511.