

Guía paso a paso para obtener su licencia de contratista

Paso uno: Cree una entidad comercial.

Las licencias de contratista se emiten a entidades comerciales, no a personas individuales, por lo que el primer paso es crear una entidad comercial. Si bien la Junta de Contratistas reconoce todas las formas jurídicas de entidades comerciales, las más comunes son: empresa unipersonal, sociedades de responsabilidad limitada (LLC), asociaciones y sociedades anónimas. Debe buscar la ayuda de un profesional, como un abogado o contador público certificado (CPA) que lo oriente para decidir qué tipo de entidad comercial sería la mejor para usted. Además, varios tipos de negocios requieren el registro en la Comisión de Corporaciones Estatales (State Corporation Commission), y un profesional puede ayudarlo con esa tarea.

Paso dos: Póngale un nombre a la compañía y asegúrese de registrarlo.

Todas las empresas tienen un nombre. En ocasiones es solo el nombre del único propietario y con frecuencia es un nombre ficticio o razón social. Usted puede elegir cualquier nombre ficticio permitido por la ley, pero debe registrarlos ante las autoridades correspondientes. Debe registrar tanto su compañía como cualquier nombre que esta utilice en la Comisión de Corporaciones (State Corporation Commission) de Virginia. Si bien puede ser tan creativo como lo desee para elegir un nombre, este no debe indicar que usted realiza trabajos que su licencia no permite. Por ejemplo, ABCXYZ, Inc. ha solicitado una licencia para realizar instalaciones de techos. No se le permitiría el nombre de ABCXYZ Builders, Inc., ya que su licencia no les permitiría ser constructores.

Paso tres: Determine el tipo de licencia que necesitará su compañía.

A. *Elija la clase de su licencia.*

Se emiten tres clases de licencias; A, B o C. La clase de una licencia determina qué restricciones monetarias se aplican, si las hubiera, al tamaño de los contratos o proyectos que puede realizar. Una licencia de clase C está restringida a contratos/proyectos que sean menores a \$10,000, y el monto total de todos los contratos/proyectos realizados en un período de doce meses se mantiene por debajo de \$150,000. Una licencia de clase B está restringida a contratos/proyectos que sean menores a \$120,000, y el monto total de todos los contratos/proyectos realizados en un período

de doce meses se mantiene por debajo de \$750,000. No hay restricciones monetarias para las licencias de clase A.

Es importante seleccionar la clase de licencia correcta para la cantidad de trabajo que su compañía realizará, ya que exceder los límites de su licencia constituye una violación de los reglamentos y podría dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la Junta contra el titular de la licencia. También es importante recordar que cada clase de licencia tiene requisitos financieros y de experiencia diferentes. Quizás usted pretenda obtener una licencia de clase A, pero es posible que no cumpla con los criterios de elegibilidad, por lo tanto, asegúrese de revisar todos los requisitos antes de presentar su solicitud.

B. *Elija su especialidad.*

Ahora que ha determinado cuánto trabajo se le permitirá realizar con su licencia, debe determinar qué va a hacer. Las licencias de contratista tienen clasificaciones y especialidades que identifican el tipo de trabajo que se puede realizar con la licencia. Estas clasificaciones y especialidades se identifican con abreviaturas de tres letras que se encuentran en la parte inferior de la licencia. La definición de cada una de las clasificaciones y especialidades se puede encontrar en los Reglamentos de la Junta de Contratistas. Es importante seleccionar la especialidad que mejor describa el trabajo que su compañía realizará, ya que trabajar fuera del alcance de su licencia constituye una violación a las regulaciones y puede generar acciones disciplinarias contra el titular de la licencia.

Para tener una especialidad en su licencia, la persona calificada (Qualified Individual, QI) debe cumplir con todos los criterios de elegibilidad. Eso significa que la QI debe tener experiencia en esa especialidad en particular y debe demostrar ese conocimiento con una licencia/certificación individual o mediante la realización de un examen. Si no cumple con los requisitos de experiencia y de examen/licencia, no se le permitirá tener la especialidad en su licencia.

NOTA IMPORTANTE: no se le permitirá a la persona calificada registrarse para el examen hasta que la solicitud haya sido procesada y se haya determinado que el contratista es elegible para la acreditación. Una vez que se hayan cumplido todos los requisitos, la persona calificada tendrá la aprobación para rendir el correspondiente examen técnico. El resultado satisfactorio del examen dará lugar a la emisión de la licencia.

Consulte el paso cinco para obtener información adicional sobre la QI.

Paso cuatro: Identifique su Gerencia responsable.

Todos los contratistas con licencia están obligados, por ley, a identificar a los funcionarios, miembros, socios, propietarios, etc., de sus entidades comerciales. Estas son las personas responsables de la licencia y de garantizar que se cumplan todos los reglamentos y estatutos. Las personas a identificar dependen del tipo de entidad comercial que se forme para su compañía. Por ejemplo, las empresas unipersonales solamente deben identificar a la única persona que sea propietaria del negocio. Las asociaciones deben identificar a los socios, las corporaciones a los funcionarios, las LLC a los miembros/administradores, etc. Para completar la solicitud debe indicar los nombres de estas personas, sus fechas de nacimiento, los números del Seguro Social **Q** el número de control del Departamento de Vehículos Motorizados (Department of Motor Vehicles, DMV) de Virginia y su dirección, y debe incluir una copia de una identificación con fotografía emitida por el gobierno.

Paso cinco: Identifique a la(s) persona(s) calificada(s).

Debe tener una persona calificada (QI) para cada una de las especialidades que desea en la licencia. La QI debe ser un empleado de buena fe de tiempo completo (un mínimo de 30 horas semanales y no un empleado 1099) **Q** uno de los miembros de la Gerencia responsable identificados en el paso cuatro. Todas las QI deben tener experiencia en la especialidad a la que se vincularán y esa cantidad de experiencia determina la clase de licencia. La QI para una licencia de clase A debe tener cinco años de experiencia en la especialidad, la clase B debe tener tres años de experiencia y la clase C dos años de experiencia. El tipo de trabajo que se contabiliza para reunir los requisitos de experiencia se puede encontrar en la definición de cada especialidad enumerada en los Reglamentos de la Junta de Contratistas.

Las personas calificadas deben tener una licencia o certificación adicional **Q** completar un examen técnico que se base en el alcance del trabajo permitido por esa especialidad en particular. Por ejemplo, las especialidades relacionadas con el oficio requieren que la QI tenga una licencia maestra válida de trabajador especializado, emitida por la Junta de Contratistas, en la especialidad correspondiente. En otro ejemplo, la QI de la especialidad de mejoras de hogares debe completar satisfactoriamente el examen técnico de mejoras de hogares. Puede encontrar una lista de las especialidades que tienen requisitos adicionales para la QI en la hoja de *Información de exámenes y calificaciones relacionados con el oficio* (Trade Related Examinations and Qualifications Information) que se incluye en el paquete de solicitud.

Para completar la solicitud, debe proporcionar los nombres de estas personas, sus fechas de nacimiento, los números del Seguro Social **Q** el número de control del DMV de Virginia y su dirección, y debe incluir una copia de una identificación con fotografía emitida por el gobierno.

NOTA IMPORTANTE: no se le permitirá a la persona calificada registrarse para el examen hasta que la solicitud haya sido procesada y se haya determinado que el contratista es elegible para la acreditación. Una vez que se hayan cumplido todos los requisitos, la persona calificada tendrá la aprobación para rendir el correspondiente examen técnico. El resultado satisfactorio del examen dará lugar a la emisión de la licencia.

Paso seis: Identifique a su empleado designado y complete el examen.

Los contratistas de clase A y clase B deben tener un empleado designado que haya aprobado las partes requeridas del examen. Al igual que con la persona calificada, el empleado designado debe ser un miembro de la Gerencia responsable o un empleado de buena fe de tiempo completo. Todos los empleados designados para licencias de clase B deben completar satisfactoriamente las partes de la Sección *general y de Virginia* del examen. Todos los empleados designados para licencias de clase A deben completar satisfactoriamente las partes de la Sección *general, de Virginia y avanzada* del examen. Tenga en cuenta que las licencias de clase C no contemplan un empleado designado.

Para completar la solicitud, debe proporcionar los nombres de estas personas, sus fechas de nacimiento, los números del Seguro Social **Q** el número de control del DMV de Virginia y su dirección, y debe incluir una copia de una identificación con fotografía emitida por el gobierno.

Paso siete: Complete el curso de educación previo a la licencia.

Todos los solicitantes de la licencia como contratistas (todas las clases) deben hacer que un miembro de la Gerencia responsable, o bien su empleado designado, (solo para las licencias de clase A y clase B) completen satisfactoriamente un curso de educación previo a la licencia, aprobado por la Junta de Contratistas. Existen varios cursos aprobados disponibles que se pueden utilizar para cumplir con este requisito. La mayoría se imparte en el aula, pero algunos proveedores ofrecen cursos en línea o por correspondencia. Si bien la Junta aprueba estos cursos, los proveedores pueden establecer sus propias tasas, horarios y ubicaciones, por lo que debe verificar la lista de proveedores y comunicarse con los que mejor respondan a sus necesidades. Puede descargar una lista de proveedores aprobados desde nuestro sitio web.

Paso ocho: Complete toda la solicitud.

Es importante que se completen todos los puntos de la solicitud. No hacerlo generará una demora en el procesamiento. Si tiene preguntas sobre algún punto del formulario de solicitud, envíe un correo electrónico a la Junta de Contratistas a contractor@dpor.virginia.gov o llame al personal de acreditación de licencias al (804) 367-8511.

Algunas de las preguntas pueden requerir, en función de su respuesta, que proporcione documentación adicional. Asegúrese de leer detenidamente cuál es la información adicional que podría necesitar, ya que si no proporciona todo lo que se necesita esto generará una demora en el procesamiento de su solicitud.

Paso nueve: Envíe la solicitud a la Junta con la tasa correspondiente.

Debe enviar la tasa correspondiente junto con su solicitud. Cada formulario indica la tasa que se debe enviar en su primera página. Las solicitudes recibidas que no incluyan la tasa se devuelven al solicitante y no se toma ninguna medida adicional. Si envía la tasa incorrecta, esto puede retrasar el procesamiento de su solicitud. Tenga en cuenta que las tasas no son reembolsables por lo que, si no cumple con los requisitos de elegibilidad para la acreditación de la licencia, no se le reembolsará la tasa de la solicitud, pero puede ser elegible para un reembolso de su evaluación del Fondo de Recuperación.

Paso diez: Sea paciente mientras el personal de acreditación de licencias procesa la solicitud.

Las solicitudes se procesarán por orden de llegada. Si la solicitud está completa y cumple con todos los requisitos de elegibilidad, se aprobará a la persona calificada para que complete el examen técnico asociado. Cuando lo complete satisfactoriamente, se emitirá la licencia y se le enviará por correo postal. Si la solicitud está incompleta, se le enviará una carta explicándole qué faltó y qué es lo que necesitamos para finalizar la revisión y emitir su licencia.

Una nota sobre las "solicitudes que no son de rutina": si una solicitud involucra a una persona con antecedentes penales, un historial financiero adverso o antecedentes disciplinarios, se considera una solicitud que no es de rutina y, con frecuencia, requiere de uno o dos pasos

adicionales para ser procesada. La mayoría de las veces, esto no genera ninguna demora en el procesamiento de la solicitud, pero a algunas solicitudes que no son de rutina las debe revisar la Junta de Contratistas en una de sus reuniones programadas. Si la Junta debe revisar la solicitud, se le notificará y se le proporcionará información sobre el proceso implementado para procesarla.