



PSI licensure:certification
 3210 E Tropicana
 Las Vegas, NV 89121
www.psiexams.com

Antes de pagar por su inscripción para el examen, asegúrese de entender el contenido de este boletín. Guárdelo y úselo como referencia cuando contacte a PSI.

DEPARTAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y REGLAMENTACIÓN DE TEXAS



EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DE INSTRUCTOR DE BARBERO BOLETÍN INFORMATIVO PARA CANDIDATOS

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

Exámenes de PSI licensure:certification	2	Identificación requerida en la sede del examen	8
Pago y programación de exámenes	2	Procedimientos de seguridad	8
Tarifas de los exámenes	2	Examen escrito por computadora	9
Programación en Internet	2	Pantalla de identificación	9
Programación telefónica	2	Clase introductoria	9
Inscripción por fax.....	2	Pantalla de preguntas de la prueba	9
Inscripción por correo estándar	2	Descripción del examen escrito.....	9
Reprogramación de un examen	5	Descripción del contenido.....	9
Pérdida de su tarifa del examen	5	Lista de referencia	9
Adaptaciones para los exámenes.....	5	Informe de calificaciones escrito.....	10
Otros idiomas	5	Examen práctico.....	10
Cierre de la sede de examen debido a una emergencia	5	Insumos y equipos	10
Copia de los informes de calificaciones.....	5	Elementos suministrados por el proveedor del examen	10
Revisión del examen	5	Criterios de calificación de la presentación	11
Ubicaciones de las sedes de exámenes	5	Temas del examen para la presentación.....	12
Presentación en la sede del examen.....	8	Formulario de inscripción.....	16
		Formulario de solicitud de adaptaciones para los exámenes..Fin del boletín	

Visite nuestro sitio web para consultar la información más actualizada en www.psiexams.com.

EXÁMENES DE PSI LICENSURE: CERTIFICATION

El Departamento de Otorgamiento de Licencias y Reglamentación de Texas (TDLR) ha contratado a PSI Services LLC (PSI) para administrar sus exámenes.

Una vez que el TDLR lo ha aprobado, usted es responsable de ponerse en contacto con PSI para programar una cita para realizar el examen.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

El TDLR debe aprobarlo para realizar el examen. Debe enviar su solicitud de licencia y documentación a:

Texas Department of Licensing and Regulation
PO Box 12157
Austin, TX 78711
Teléfono: (512) 463-6599
Línea gratuita (en Texas): (800) 803-9202
Relay Texas-TDD: (800) 735-2989
Sitio web: www.tdlr.texas.gov
Correo electrónico: examinations@tdlr.texas.gov

Todas las preguntas y solicitudes de información acerca de los **exámenes** deben dirigirse a PSI.

PSI licensure:certification
3210 E Tropicana
Las Vegas, NV 89121
(833) 333-4741 Fax (702) 932-2666
www.psiexams.com

PROCEDIMIENTOS DE PAGO Y PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES

Una vez que el TDLR apruebe la elegibilidad, recibirá una confirmación por correo electrónico con instrucciones para programar una cita para realizar el examen. (Si no ha proporcionado una dirección de correo electrónico, recibirá una postal a través del correo de EE. UU. con dicha información).

Usted debe aprobar el examen escrito antes de poder presentarse al examen práctico. Una vez que sea elegible, podrá pagar la tarifa y programar el examen práctico.

TARIFA DEL EXAMEN

Examen escrito solamente	\$50
Examen práctico solamente	\$72

NOTA: LAS TARIFAS NO SON REEMBOLSABLES NI TRANSFERIBLES. Su tarifa del examen se perderá si no realiza la prueba dentro de 1 año a partir de la fecha en que PSI recibe su tarifa del examen.

PROGRAMACIÓN EN INTERNET

Para acelerar el proceso de programación de los exámenes y hacer que sea más cómodo, PSI recomienda que los candidatos programen sus exámenes a través de Internet. Para realizar la programación por Internet, los candidatos deberán tener una tarjeta de crédito válida (Visa, MasterCard, American Express o Discover). Los candidatos pueden realizar la programación en línea mediante el sitio web de PSI en www.psiexams.com. La programación por Internet está disponible las 24 horas del día. Para realizar la programación por internet, siga los pasos que se indican a continuación. Consulte la siguiente página para obtener instrucciones detalladas.

1. Inicie sesión en el sitio web de PSI y cree una cuenta. Introduzca su dirección de correo electrónico y su nombre y apellidos. Esta información debe coincidir exactamente con la información que el TDLR tiene registrada. Asegúrese de **marcar la casilla junto a "Check here to attempt to locate existing records for you in the system"** (marque aquí para intentar localizar los registros existentes sobre usted en el sistema).
2. Se le pedirá que seleccione el examen e ingrese el número de identificación que le proporcionó el TDLR. Se encontrará su registro y usted ahora estará listo para pagar y programar el examen. Ingrese su código postal y aparecerá una lista de las sedes de prueba más cercanas a usted. Una vez que seleccione la sede de prueba deseada, aparecerán las fechas disponibles. Si tiene problemas, póngase en contacto con PSI al (833) 333-4741 para obtener ayuda.

PROGRAMACIÓN TELEFÓNICA

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

Hay funcionarios de registro de PSI disponibles en el teléfono por el (800) 733-9267, de lunes a viernes, entre 6:30 a.m. y 9:00 p.m., y de sábado a domingo, entre 8:00 a.m. y 4:30 p.m., hora central, a fin de recibir su pago y programar su cita para el examen.

INSCRIPCIÓN POR FAX

Si lo prefiere, puede enviar por fax el Formulario de inscripción para el examen (que se encuentra al final de este Boletín informativo para candidatos). Llene el formulario de inscripción para el examen, incluido su número de tarjeta de crédito y fecha de vencimiento. Envíe por fax el formulario completo a PSI al (702) 932-2666. La inscripción por fax se acepta las 24 horas del día. Espere 4 días hábiles para que se procese antes de ponerse en contacto con PSI para programar el examen.

INSCRIPCIÓN POR CORREO ESTÁNDAR

Si lo prefiere, puede enviar por correo el Formulario de inscripción para el examen (que se encuentra al final de este Boletín informativo para candidatos). Envíe por correo a PSI el Formulario de inscripción para el examen completo con la tarifa del examen adecuada. El pago de las tarifas puede efectuarse con tarjeta de crédito (VISA, MasterCard, American Express o Discover), giro postal, cheque empresarial o cheque de caja. El giro postal o cheque debe hacerse a nombre de PSI, con su número de permiso de estudiante anotado para asegurar que sus tarifas se asignen correctamente. **NO SE ACEPTA DINERO EN EFECTIVO NI CHEQUES PERSONALES.** Espere 7 días hábiles para que se procese antes de ponerse en contacto con PSI para programar el examen.

Programación en Internet: las instrucciones para programar un examen en línea están en www.psiexams.com

1. Ingrese a www.psiexams.com y seleccione “Create and Account” (crear una cuenta).

Si ya ha creado una cuenta, escriba su dirección de correo electrónico y contraseña.

2. **UN PASO MUY IMPORTANTE.** Debe ingresar su dirección de correo electrónico y la ortografía de su nombre **EXACTAMENTE** como se enviaron al TDLR.
3. Asegúrese de **marcar la casilla** “Check here to attempt to locate existing records for you in the system” (marque aquí para intentar localizar los registros existentes sobre usted en el sistema) y seleccione *Submit* (enviar).

4. Seleccione la organización, estado, cuenta y clasificación (como se muestra a continuación). Ingrese su número de permiso de estudiante (en el campo TDLR_ID_Number).

5. El sistema encontrará su registro importado. Ahora está listo para pagar y programar el examen. Seleccione “Pay for a test” (pagar una prueba).

Test Name	Portion Name(s)	Sponsor	Eligibility Expires	Tasks Due
TX Operator Written English	TX Operator Written English	TDLR		Pay for a test

6. Escriba la información de su tarjeta de crédito y seleccione *Submit* (enviar).

Registration Fee	Cost (\$)
Examination Fee	47.00
Total	47.00

Payment

You will be charged **47.00**.

Credit Card

Card Type: *

Card Number: *

Expiration Date: *

Name on Card: *

ZIP Code: * Card ID Number: * [What is Card ID no?](#)

I accept PSI's Payment terms & conditions.
[Clickhere](#) to read terms & conditions.

Fields indicated with an asterisk (*) are mandatory.

7. Ingrese su código postal o la ciudad donde vive y seleccione *Search* (buscar). Obtendrá una lista de las sedes de prueba más cercanas a usted. Seleccione el *Test center* (centro de prueba) deseado y seleccione *Continue* (continuar).

Test Center Selection

Country: Zip or City:

Choose one or more test centers to view available dates for scheduling:

Distance	Testcenter Name	Address
<input type="checkbox"/> 17.5 miles	HOUSTON EAST	11811 I-10 East Fwy, Suite 260, Houston, Texas, 77029
<input type="checkbox"/> 28.7 miles	HOUSTON NORTH (GREENBRIAR PLACE)	650 North Sam Houston Pkwy, East, Suite 535, Houston, Texas, 77060
<input type="checkbox"/> 30.7 miles	HOUSTON - NORTHWEST FREEWAY	9800 Northwest Freeway, Suite 200, Houston, Texas, 77092
<input type="checkbox"/> 36.8 miles	HOUSTON SW	9555 W. Sam Houston Pkwy South, Suite 140, Houston, Texas, 77099
<input type="checkbox"/> 170.4 miles	AUSTIN - ANDERSON SQUARE	8000 Anderson Square, Suite 301B, Austin, Texas, 78757

1 2 3 4 5 1 - 5 of 25

8. Ahora verá la disponibilidad. Haga clic en la fecha y hora de su elección y seleccione *Schedule* (programar).

Please choose the date and month (or date range) to check the available sessions.

From: To:

Test Center	Available Date	Available Session
<input checked="" type="radio"/> HOUSTON EAST, Texas	05/15/2012	9:00 AM - 2:00 PM
<input type="radio"/> HOUSTON EAST, Texas	05/17/2012	9:00 AM - 2:00 PM
<input type="radio"/> HOUSTON EAST, Texas	05/18/2012	9:00 AM - 2:00 PM
<input type="radio"/> HOUSTON EAST, Texas	05/19/2012	9:00 AM - 2:00 PM

9. Aparecerá una confirmación de que puede imprimir y recibirá una confirmación por correo electrónico.

Your Schedule Details

Exam: TX Cosmetology Instructor Written English
 Sponsor: TDLR
 Confirmation Number: C4803175
 Test Center: HOUSTON EAST
 Address: 11811 I-10 East Fwy Suite 260, Houston, Texas
 Test Schedule Date: 05/15/2012
 Test Schedule Time: 9:00 AM

You must arrive at the test center 30 minutes before the start of your schedule time or you forfeit your examination fees and will not be allowed to take your scheduled examination.

Directions to Test Center: From I-10 EASTBOUND, take the Federal Rd exit #778A. U-turn under the freeway and come back on the feeder road going West. Building is on the right hand side, next to Papacitas. From I-10 East, take the Holland Rd exit. Stay on the feeder road, building is on the right hand side, next to Papacitas.

REPROGRAMACIÓN 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. Utilice el sitio web de PSI o llame a PSI al (800) 733-9267.

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

PÉRDIDA DE SU TARIFA DEL EXAMEN

Su inscripción no será válida, no podrá rendir el examen de la forma programada y perderá la tarifa del examen si:

- No reprograma su cita al menos 2 días antes de la fecha programada para el examen.
- No se presenta a su cita para el examen.
- Llega después de la hora de inicio del examen.
- No presenta la documentación pertinente cuando llegue para rendir el examen.
- No está vestido adecuadamente para el examen práctico.

ADAPTACIONES PARA LOS EXÁMENES

Todos los centros de examen 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 quienes pudieran de otro modo tener dificultades para rendir el examen tendrán que llenar el formulario que se encuentra al final de este Boletín informativo para candidatos y enviarlo por fax a PSI al (702) 932-2666. Este formulario también incluye solicitudes de prueba fuera del estado.

OTROS IDIOMAS

Los exámenes se llevan a cabo en inglés. Sin embargo, algunos exámenes están disponibles en español o vietnamita sin costo adicional. Para rendir uno de estos exámenes, debe indicar su preferencia de idioma cuando programe su examen.

Para idiomas que no sean inglés, español o vietnamita, puede solicitar que se traduzca el examen al ponerse en contacto con PSI y pagando un costo adicional por cada traducción. Se le informará del costo una vez que PSI reciba la cotización de la traducción. Dicha tarifa la pagará el candidato. Complete el formulario que se encuentra al final de este Boletín informativo para candidatos.

Los candidatos también pueden traer un diccionario de traducción Word-to-Word (palabra a palabra) encuadernado. El diccionario no puede contener imágenes ni definiciones. No se permite a los candidatos traer documentos adicionales (sueltos o adjuntos) con su diccionario. Está prohibido resaltar, subrayar, indexar o marcar el diccionario antes o durante el examen. Cualquier candidato al que se sorprenda escribiendo, resaltando, subrayando o indexando en el diccionario durante el examen estará sujeto a perder su diccionario, a la suspensión de su examen y a que se informe el incidente al Departamento de Otorgamiento de licencias y Reglamentos de Texas.

CIERRE DE LA SEDE DE EXAMEN DEBIDO A UNA EMERGENCIA

En caso de que las inclemencias climáticas o una 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 se comunicará con usted. Sin embargo, puede verificar el estado de su fecha de examen llamando al (800) 733-9267. Se hará todo lo necesario para reprogramar su examen en una fecha conveniente lo antes posible.

COPIA DE LOS INFORMES DE CALIFICACIONES

Puede solicitar una copia del informe de calificaciones después del examen por correo electrónico a la dirección scorereport@psionline.com o por teléfono al 800-733-9267.

REVISIÓN DEL EXAMEN

PSI, en cooperación con el TDLR, evaluará regularmente 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 rendir el examen, los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer comentarios sobre las preguntas, mediante un clic en el enlace Comments (comentarios) en la barra de funciones de la pantalla de preguntas de la prueba.

Estos comentarios los analizará el personal de redacción de los exámenes de PSI. Si bien PSI no responde a las personas en relación con estos comentarios, todos los comentarios se revisan. Si se encuentra una discrepancia durante la revisión de comentarios, PSI y el departamento pueden reevaluar los resultados de los candidatos y ajustarlos en consecuencia. **Esta es la única revisión del examen escrito disponible para los candidatos. NO hay revisión del examen práctico.**

UBICACIONES DE LAS SEDES DE EXÁMENES

Es su responsabilidad verificar que irá a la sede correcta.

Abilene (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

Commerce Plaza
1290 S. Willis, Suite 109
Abilene, TX 79605

Desde la autopista 277, tome la salida en la calle South 14th Street hacia el este. Gire a la izquierda en S. Willis.

Amarillo (EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS)

4312 Teckla, Suite 500
Amarillo, TX 79109

Salga de la carretera interestatal I-40 hacia el oeste y dirijase al sur una calle y pase el 7mo semáforo hasta Ridgecrest y gire a la derecha. Siga por Ridgecrest hasta que llegue al complejo de oficinas de ladrillo rojo en la esquina izquierda de Ridgecrest y Teckla. 4312 es el 3.º edificio frente a Teckla. Ste 500 es la oficina final en el lado norte del edificio.

Desde Canyon, tome la salida de Bel St y dirijase al norte hasta el semáforo en la calle 45th St y gire a la derecha. En el segundo semáforo gire a la izquierda en dirección a Teckla.

Arlington (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

Centerpoint IV
2401 E. Randol Mill Road, Suite 160

Arlington, TX 76011

Desde TX-360 S: tome la salida TX-180 hacia Division St. Merge en N Watson Rd. Doble a la izquierda hacia S. Watson Rd. Use el carril del medio para girar a la izquierda en E Randol Mill Rd. El edificio Centerpoint IV estará a su derecha.

Desde la carretera interestatal I-30: tome la salida 28 hacia Baird Farm Road/Ballpark Way/Legends/Legends Way. Incorpórese a E Copeland Rd. Gire ligeramente a la derecha en TX-360 Frontage Rd/N Watson Rd. Gire a la derecha en East Randol Mill Rd. El edificio Centerpoint IV estará a su derecha.

Austin (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

LaCosta Corporate Park
6448 Hwy 290 East, Suite F111
Austin, TX 78723

Si se dirige hacia el sur por la I-35, salga en 238A y tome la rampa de salida derecha que sigue a West 2222 (238-A). Permanezca en la vía de servicio de la I-35 hasta el segundo semáforo. Gire a la izquierda en el semáforo en la autopista Hwy. 290 E. y siga por la vía de servicio de la autopista Hwy. 290 E. Gire a la izquierda en el semáforo en Cameron Road, pase el semáforo y la sede del examen está en el parque empresarial a la izquierda, Ste. F-111.

Si se dirige al norte por la IH-35, tome la salida de la autopista Hwy 2222 y permanezca en la vía de servicio de la I-35 hasta el semáforo en la autopista. 290 E. Gire a la derecha en el semáforo y tome la vía de servicio 290 E. Gire a la izquierda en el primer semáforo en Cameron Road. Pase el semáforo y la sede del examen está en el parque empresarial a la izquierda, Ste. F-111.

PSI se encuentra en el NORTE de Austin, en la esquina noroeste de Cameron Road y la carretera de acceso con dirección oeste a la autopista Hwy 290 E. La Costa Business Park, Ste F-111.

Austin (EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS)

8000 Anderson Square, Ste 301B
Austin, Texas 78757

Si se dirige al norte por la autopista Hwy 183, tome la salida de Peyton Gin/Ohlen Road y siga por el carril izquierdo para que pueda girar a la izquierda en Anderson Square. Gire a la derecha en 8000 Anderson Square e inmediatamente gire a la izquierda, luego a la derecha en la primera oportunidad. 301B es el último edificio a su derecha.

Si se dirige al sur por la autopista Hwy 183, tome la salida de Peyton Gin/Ohlen Road y gire a la derecha en Anderson Square. Gire a la derecha en 8000 Anderson Square e inmediatamente gire a la izquierda y luego a la derecha en la primera oportunidad. 301B es el último edificio a su derecha.

Corpus Christi (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

2820 S Padre Island Dr, Suite 105
Corpus Christi, TX 78415

Desde So. Padre Island Drive East, tome la salida de Kostoryz. Retorne por debajo del semáforo de Kostoryz, vaya en dirección oeste por la carretera de acceso al edificio 2820. La sede del examen se encuentra entre Kostoryz y Ayers en el edificio 2820, en la sede norte del camino de acceso SPID.

Dallas (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

One Empire
1140 Empire Central Dr, Suite 610
Dallas, TX 75247

Desde la I-35E South (Stemmons Fwy), tome la salida de Empire Central (#434A). Gire a la derecha en Empire Central Dr.

Desde la I-35E North hacia Denton, tome la salida en Empire Central y gire a la izquierda en Empire Central Dr.

Dallas/Richardson (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

1701 N Collins Blvd, Suite 130
Richardson, TX 75080

Desde la US-75 North, tome la salida 26 en N. Central Expressway hacia Collins Blvd./Campbell Rd. gire a la izquierda hacia Campbell Rd. Gire a la izquierda en Collins Blvd. El edificio está a la derecha.

Dallas/Richardson (EXAMEN PRÁCTICO SOLAMENTE)

300 N Coit, Suite 172
Richardson, TX 75080

Desde la 75 South, tome la salida de Belt Line Road y gire a la derecha en Belt Line Road. Siga por Belt Line Road hasta que llegue a Coit. Gire a la derecha en N Coit. El edificio se encuentra a mano derecha.

Si viene de LBJ (I635) y se dirige al norte por la 75, gire a la izquierda en Belt Line y a la derecha en Coit.

El Paso (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

The Atrium
1155 Westmoreland, Suite 110
El Paso, TX 79925

Desde la I-10 W, tome la salida Airways Norte. Gire a la derecha en el primer semáforo (Viscount). Gire a la derecha en Westmoreland Dr.

El Paso (EXAMEN PRÁCTICO SOLAMENTE)

4171 N. Mesa
Bldg. A, Suite 104A
El Paso, TX 79902

Desde la I-10E/US-180E hacia el centro, tome la salida de Executive Center Blvd (Salida 16). Gire a la izquierda en Executive Center Blvd. Tome Executive Center Blvd hasta Mesa St. Gire a la derecha en Mesa St.

Desde la I10-W, tome la salida de Executive Center Blvd (salida 16). Tome Executive Center Blvd hasta Mesa St. Gire a la derecha en Mesa St.

Fort Worth (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

6801 McCart Avenue, Suite B-1
Fort Worth, TX 76133

Desde la I-20 tome la salida #435 de McCart Ave. Dirijase al sur en McCart Ave pasando Altamesa Blvd. Doble a la izquierda en el siguiente semáforo que sería el de Southpark Lane. A la derecha, puede ingresar por la 1era entrada de estacionamiento inmediata o por la 2da entrada de estacionamiento a su derecha en el 6801 McCart Ave Professional Building. Nuestra suite de oficinas es la B1, que se encuentra en el lado norte del edificio que da a Southpark Lane.

Harlingen (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

Executive Central
722 Morgan Blvd, Suite C
Harlingen, TX 78550

Desde la autopista 83, tome la salida en Ed Carey Drive. Dirijase al norte en Ed Carey Drive. En la intersección de Ed Carey Drive y 77 Sunshine Strip, gire a la izquierda en 77 Sunshine Strip. Siga por la 77 hasta que se una con Morgan Blvd (Morgan Blvd también es la carretera #507). Gire a la derecha en Morgan Blvd.

Houston North (Greenbriar Place) (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

Greenbriar Place
650 North Sam Houston Pkwy E, Suite 535
Houston, TX 77060
Desde la autopista 8 hacia el oeste, tome la salida de Imperial Valley Drive. Gire en U debajo de la circunvalación. Dirijase al este por la vía de servicio (N Sam Houston Pkwy E). La sede está justo antes de la salida de Hardy Toll Road. Desde la I-610, tome la 45-North hacia Dallas, tome la salida Beltway 8 - East. Dirijase al este por la vía de servicio de la autopista 8 (N Sam Houston Pkwy E).

Houston (este) (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

Atrium Building
11811 I-10 East Freeway, Suite 260
Houston, TX 77029
Desde la I-10 East, tome la salida #778A de Federal Rd. Gire en U por debajo de la autopista y vuelva a la carretera de acceso hacia el oeste. El edificio está a la derecha, al lado de Pappasito's Cantina. Desde la I-10 West, tome la salida de Holland Rd. Permanezca en la carretera de acceso, el edificio está a la derecha, junto a Pappasito's Cantina.

Houston (suroeste) (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

One West Belt
9555 W. Sam Houston Pkwy South, Suite 140
Houston, TX 77099
La dirección de la calle está en la marquesina frente al edificio (9555 West Sam Houston Parkway South). En un aviso más pequeño, situado en el césped junto a la entrada de Bissonnet, está la anotación "One West Belt". El Sam Houston Pkwy también se conoce como Beltway 8. Desde la US 59, en dirección sur: Tome la salida de Bissonnet y gire a la derecha en Bissonnet. Siga una milla, el edificio está a la derecha justo antes de llegar al West Sam Houston Pkwy. Puede girar a la derecha desde Bissonnet hacia el estacionamiento, o, si llega al Beltway, gire a la derecha hacia el camino de acceso y luego inmediatamente a la derecha hacia el estacionamiento. Desde la US 59, en dirección norte: Tome la salida de Bissonnet y gire a la izquierda (debajo de la autopista) en Bissonnet. Siga una milla, el edificio está a la derecha justo antes de llegar al West Sam Houston Pkwy. Puede girar a la derecha desde Bissonnet hacia el estacionamiento, o, si llega al Beltway, gire a la derecha hacia el camino de acceso y luego inmediatamente a la derecha hacia el estacionamiento. Desde el West Sam Houston Pkwy South (también conocido como Beltway 8), en dirección sur: Tome la salida de Bissonnet y gire a la izquierda (debajo de la autopista) en Bissonnet. Gire a la izquierda en el estacionamiento del primer edificio a la izquierda.

Houston (noroeste) (EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS)

9800 Northwest Freeway
Suite 200
Houston, TX 77092
Desde la autopista 290 en dirección sureste, incorpórese a la circunvalación (Loop) 610 al norte. Salga en T.C. Jester y luego gire en U bajo la circunvalación 610. Permanezca en la carretera de acceso, el Hotel Sheraton está a la derecha, ya que la carretera se curva a la derecha. Dé vuelta para entrar en el estacionamiento inmediatamente después del Hotel Sheraton y antes del edificio de oficinas. La sede está en el segundo piso. En dirección norte, por la circunvalación 610 al oeste, tome la salida de T.C. Jester y luego gire en U bajo la circunvalación

610. Permanezca en la carretera de acceso, el Hotel Sheraton está a la derecha, ya que la carretera se curva a la derecha. Dé vuelta para entrar en el estacionamiento inmediatamente después del Hotel Sheraton y antes del edificio de oficinas. La sede está en el segundo piso. En dirección oeste por la circunvalación 610 al norte, tome la salida de T.C. Jester y luego gire en U bajo la circunvalación 610. Permanezca en la carretera de acceso, el Hotel Sheraton está a la derecha, ya que la carretera se curva a la derecha. Dé vuelta para entrar en el estacionamiento inmediatamente después del Hotel Sheraton y antes del edificio de oficinas. La sede está en el segundo piso.

Lubbock (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

The Center
4413 82nd St., Suite 210
Lubbock, TX 79424
Desde la circunvalación sur 289, tome la salida de Quaker Ave y dirijase hacia el sur. Gire a la derecha en 82nd St.

McAllen (EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS)

7112 N. 10th Street Suite 100
McAllen, TX 78504
Desde la autopista S 281/S US-281, gire a la derecha en E Trenton Rd. Gire a la izquierda en N 10th St/TX-336. Robin Business Park está a la izquierda. Gire a la izquierda para entrar al parque. 7112 estará a su izquierda detrás del restaurante. El centro de prueba está ubicado en la oficina 100. Al llegar, preséntese directamente en el centro de prueba. Si la puerta está cerrada, espere en su vehículo hasta 1/2 hora antes del inicio del examen.

Midland (EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS)

Westwood Village Shopping Center
4200 West Illinois Avenue, Suite 200
Midland, TX 79703
Desde la I-20, tome la salida de Midkiff Road. Dirijase al norte por Midkiff Road. Gire a la izquierda en Illinois Ave. Siga 0.8 millas y gire a la derecha en el estacionamiento de Chinese Kitchen en 4200 W Illinois. La oficina se encuentra al final de la franja izquierda. Desde Business 20 (Old Hwy 80) hacia el oeste, siga la calle Front Street hasta el semáforo de la calle Wall St. Siga 2 cuadras y gire a la derecha en Midkiff. Gire a la izquierda en la calle Illinois. Siga 0.8 millas y gire a la derecha en el estacionamiento de Chinese Kitchen en 4200 W Illinois. La oficina se encuentra al final de la franja izquierda. Desde la autopista North Hwy 349, busque la circunvalación 250 West (justo antes del paso elevado). Gire a la derecha en la circunvalación y siga 2 millas hasta la salida de Midkiff. Gire a la izquierda en el semáforo. Gire a la derecha en el semáforo de Illinois. Gire a la derecha en el estacionamiento de Chinese Kitchen en 4200 W Illinois. La oficina se encuentra al final de la franja izquierda.

San Antonio (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

One Park Ten
6800 Park Ten Blvd, Suite 174-W
San Antonio, TX 78213
Desde la circunvalación 410 al oeste (cerca de Crossroads Mall), tome la IH 10 al este. Tome la salida en Vance Jackson. Use el giro para llegar a la carretera de acceso IH10West. Siga por la carretera de acceso hasta el edificio One Park Ten. Desde la IH 10 West, tome la salida de Vance Jackson. Continúe por el camino de acceso. El edificio está a la salida de IH10/US87 aproximadamente a una milla dentro de la circunvalación 410. El edificio One Park

Ten está a la derecha, inmediatamente después de Park Ten Blvd. La oficina 174-W está ubicada en el primer piso a la derecha de la entrada principal.

San Antonio (EXÁMENES ESCRITOS Y PRÁCTICOS)

9502 Computer Drive, Ste 105

San Antonio, TX 78229

Desde la I-10 West, tome la salida 561 de Wurzbach y Medical Drive. Permanezca en el camino de acceso después de pasar Medical Drive, luego gire a la izquierda en Wurzbach (pasando por debajo de la autopista). Continúe una cuadra en Wurzbach, luego gire a la izquierda en Bluemel. Continúe una cuadra en Bluemel, gire a la izquierda en Computer Drive, luego gire a la derecha en el estacionamiento del Neuromuscular Institute of Texas en 9502 Computer Drive. PSI se encuentra en la oficina 105.

Desde la I-10 East, tome la salida de Wurzbach y gire a la derecha en Wurzbach (pasando por debajo de la autopista), luego siga las indicaciones anteriores.

Tyler (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

3800 Paluxy Dr, Suite 310

Tyler, TX 75703

Desde la 1-20, gire hacia el sur por la autopista Hwy 69 y siga hasta la circunvalación 323. Gire a la derecha en la 323 y siga por la 323 hasta la intersección de Paluxy Dr. Gire a la derecha en Paluxy Drive. El Paluxy Square Complex estará inmediatamente a la izquierda. Dirijase al Edificio 3 que está en la parte de atrás.

Waco (EXAMEN ESCRITO SOLAMENTE)

345 Owen Lane, Suite 124

Waco, TX 76710

Desde la TX-6, tome la salida de Waco Drive, pase por debajo del puente donde estará en Sanger, Avenue, gire a la derecha en Owen Ln. La sede del examen está detrás del centro comercial Richland y justo enfrente de la torre de agua de la ciudad de Waco.

Si viene por la autopista South Hwy 6, tome la circunvalación sur 340, luego tome la salida de Sanger Ave.

También puede realizar la prueba en un centro de PSI fuera de Texas. Llame al (833) 333-4741 para obtener más información.

Shreveport, LA
Baton Rouge, LA
McAlester, OK

Oklahoma City, OK
Tulsa, OK
Woodward, OK

PRESENTACIÓN EN LA SEDE DEL EXAMEN

El día del examen, debe llegar por lo menos 30 minutos antes de la hora de su cita programada. Este tiempo es para fines de registro, verificación de identificación y familiarización con el proceso de examen. Debe usar calzado cerrado. Si llega tarde o no se presenta con la vestimenta adecuada, no se le permitirá ingresar a la sede de examen y perderá la tarifa de inscripción para el examen.

IDENTIFICACIÓN REQUERIDA EN LA SEDE DEL EXAMEN

Debe proveer 1 forma de identificación (ID). La identificación debe ser una forma VÁLIDA de identificación emitida por el gobierno, como una licencia de conducir*, identificación del estado o libro de pasaporte**. La identificación **debe contener toda** la siguiente información biográfica:

- (1) nombre en letra de imprenta
- (2) fotografía
- (3) firma
- (4) fecha de nacimiento
- (5) fecha de vencimiento

*Se aceptará una licencia de conducir vencida solo si la acompaña de un permiso temporal VÁLIDO del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**Las tarjetas pasaporte no contienen toda la información requerida y no se aceptan.

Las identificaciones actuales de escuelas secundarias públicas***, institutos de educación superior comunitarios y universidades técnicas también son identificaciones emitidas por el gobierno VÁLIDAS y solo requieren su nombre escrito, fotografía y fecha de nacimiento.

***Si se ha graduado de la escuela secundaria, su identificación solo es válida hasta el 31 de agosto de ese año.

PSI no acepta licencias ni identificaciones temporales a menos que las acompañe de la licencia vencida/no válida, un formulario W-2, una tarjeta de identificación de escuela privada o un expediente académico oficial.

La identificación proporcionada debe coincidir con toda la información suministrada por el TDLR a PSI al obtener elegibilidad. Se hará una copia digital de su documentación de identificación en el registro, y se guardará con sus datos personales.

Si no puede entregar la identificación requerida, debe llamar al (833) 333-4741 por lo menos 3 semanas antes de su cita programada para coordinar una forma de cumplir con este requisito de seguridad.

Si no entrega toda la identificación requerida en el momento del examen sin notificarlo a PSI, se considerará como una falta a la cita, no podrá rendir el examen y perderá su tarifa de examen.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Los siguientes procedimientos de seguridad se aplicarán durante el examen:

- Los candidatos solo pueden llevar elementos aprobados a la sala de examen.
- Todas las pertenencias personales de los candidatos, excepto las chaquetas o sudaderas ajustadas, deben colocarse en el almacenamiento seguro que se provee en cada sede antes de ingresar a la sala de examen. Las pertenencias personales **incluyen, entre otros**, lo siguiente:
 - **Dispositivos electrónicos de cualquier tipo**, incluidos teléfonos celulares/móviles, dispositivos de grabación, relojes electrónicos, cámaras, buscaperonas, computadoras portátiles, tabletas (por ejemplo, iPads), reproductores de música (por ejemplo, iPods), relojes inteligentes, radios o juegos electrónicos.
 - **Ropa o abrigos voluminosos o sueltos** que podrían utilizarse para ocultar dispositivos de grabación o

notas, incluidos abrigos, chales, ropa con capucha, chaquetas gruesas o sobretodos.

- **Gorros o tocados que no se utilicen para fines religiosos** o como atuendo religioso, incluidos gorros, gorras de béisbol o viseras.
- **Otros artículos personales**, como carteras, cuadernos, material de referencia o de lectura, maletines, mochilas, billeteras, bolígrafos, lápices, otros dispositivos de escritura, alimentos, bebidas y amuletos de la buena suerte.
- 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.
- En el centro de examen no se permite fumar, comer ni beber.
- 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 pueda utilizarse para ocultar un dispositivo de grabación. Asimismo, los supervisores inspeccionarán todos los elementos que se encuentren en los bolsillos de los candidatos.
- Si se encuentran artículos prohibidos durante el registro, los candidatos deberán colocarlos en el almacenamiento seguro que se les ha provisto o llevarlos a su vehículo. PSI no será responsable de la seguridad de las pertenencias personales ni de los artículos prohibidos.
- Se invalidarán de inmediato los resultados de las pruebas de todos aquellos candidatos que posean artículos prohibidos en la sala de examen, y PSI notificará la situación al patrocinador del examen.
- Si se ve que un candidato da o recibe ayuda en un examen, se le encuentran materiales no autorizados o infringe las reglamentaciones de seguridad, se le pedirá que entregue todos los materiales del examen y que abandone el centro de examen. Todas estas situaciones se informarán al patrocinador del examen.
- Copiar o comunicar el contenido del examen constituye una violación del contrato del candidato con PSI y de las leyes federales y estatales. En cualquiera de los casos, el resultado será la descalificación de los resultados del examen y se podrán iniciar acciones legales.
- Una vez que los candidatos estén sentados y que comience el examen, podrán abandonar la sala de examen solo para ir al baño y solo después de obtener permiso del supervisor. El candidato no tendrá tiempo adicional para finalizar el examen.

REALIZACIÓN DEL EXAMEN ESCRITO POR COMPUTADORA

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

PANTALLA DE IDENTIFICACIÓN

Le conducirán a una estación de prueba semiprivada donde rendirá el examen. Una vez que esté sentado en la estación de prueba, se le pedirá que confirme su nombre, número de identificación y el examen para el cual se inscribió.

CLASE INTRODUCTORIA

Antes de comenzar su examen, se le hará una clase introductoria 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 responder preguntas y revisar sus respuestas.

PANTALLA DE PREGUNTAS DE LA PRUEBA

La “barra de funciones” en la parte superior de la pregunta de la prueba ofrece acceso al hacer clic con el mouse a las funciones disponibles en el examen.

The screenshot shows a web-based exam interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Mark', 'Comments', 'Goto', 'Help', and 'End'. Below this, a status bar displays: 'Question: 3 of 40', 'Answered: 2', 'Unanswered: 1', 'Marked: 0', 'View: All', and 'Time Left(Min): 350'. The main content area contains a question: '3. What do the stars on the United States of America's flag represent?'. Below the question, it says '(Choose from the following options)'. There are four radio button options: '1. Presidents', '2. Colonies', '3. States', and '4. Wars'. At the bottom of the question area, there are two buttons: '<< Back' and 'Next >>'.

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 o no haya terminado el examen.

DESCRIPCIÓN DEL EXAMEN ESCRITO

La descripción del contenido del examen ha sido preparada, y es actualizada de forma periódica, por comités de 175 profesionales que son expertos en la materia en práctica, instrucción y asuntos reglamentarios. El esquema de contenido del examen identifica áreas de importancia a los licenciarios para que puedan desempeñar sus funciones al público de una forma competente y legalmente responsable.

Use la descripción general como guía para la revisión previa al examen del material de referencia. La descripción enumera 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 los temas que se indican en la descripción.

INSTRUCTOR DE BARBERO

Instructor de barbero de Texas
50 preguntas con puntaje - 90 minutos - 70% correcto
para aprobar

5 preguntas sin puntaje - 10 minutos

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

- I. **Relación entre instructor y estudiante (10%; 5 preguntas)**
 - a. Estilos de aprendizaje y tipos de estudiantes
 - b. Técnicas de comunicación
 - c. Condiciones de aprendizaje
- II. **Planes de lecciones (20%; 10 preguntas)**
- III. **Métodos de enseñanza (36%; 18 preguntas)**
 - a. Demostraciones e implementos/equipos usados para instrucción
 - b. Motivación de los estudiantes y cómo mantener su interés
 - c. Características del instructor y estilos de aprendizaje
- IV. **Evaluación del estudiante y métodos de evaluación (10%; 5 preguntas)**
 - a. Elaboración de pruebas
 - b. Métodos de calificación
- V. **Gestión del aula (24%; 12 preguntas)**
 - a. Manejo de conflictos
 - b. Profesionalismo
 - c. Comportamientos de aprendizaje
 - d. Entorno educativo

LISTA DE REFERENCIA

Este examen es con LIBRO CERRADO.

Los materiales de referencia indicados a continuación se utilizan para preparar las preguntas para este examen.

- *Milady's Master Educator Student Course Book, 2014, 3rd Edition, Part I, www.cengage.com*

INFORME DE CALIFICACIONES ESCRITO

Se le informará su calificación inmediatamente luego de que haya finalizado el examen. El siguiente resumen describe el proceso de informe de calificaciones:

- **En pantalla:** sus resultados aparecerán en la pantalla de la computadora de forma inmediata. Esto ocurrirá automáticamente al finalizar el tiempo permitido para realizar el examen; si está utilizando las funciones de revisión, podrá obtener su puntaje inmediatamente cuando indique que ha terminado y desea ver sus resultados.
 - Si **aprueba**, recibirá inmediatamente una notificación del resultado positivo.

- Si **no aprueba**, recibirá de inmediato una notificación de reprobación en la pantalla junto con un informe de diagnóstico que indicará sus fortalezas y debilidades.
- **En papel:** se imprimirá un informe de calificaciones oficial en la sede del examen.

PREGUNTAS SIN PUNTAJE

Su examen contiene preguntas sin puntaje. El uso de dichas preguntas es un paso esencial para la redacción precisa de futuros exámenes. Estas preguntas NO se calificarán y el tiempo que tardan en responderlas se ha agregado al tiempo permitido.

EXAMEN PRÁCTICO

Si tiene preguntas o inquietudes sobre el examen práctico, envíe un correo electrónico a barber@psionline.com.

Lea atentamente las siguientes instrucciones para que pueda prepararse de manera adecuada para el examen.

- El examen práctico de instructor de barbero está diseñado para evaluar sus habilidades docentes y su dominio de las habilidades técnicas de barbero. Puede elegir un tema de la lista en la sección "Temas del examen para la presentación" a continuación. Tendrá que crear un plan de lección de acuerdo con las siguientes directrices, y un folleto.
- Durante su presentación, sus habilidades de enseñanza serán evaluadas con base en los 20 criterios enumerados en la sección "Presentación" a continuación. Durante su presentación, su dominio de las habilidades de barbero será evaluado con base en los 20 criterios enumerados debajo de su tema. Su presentación debe incluir cada uno de los 20 criterios enumerados en su área temática. Si no incluye ninguno de los 20 criterios durante su presentación, perderá los puntos.
- Su plan de lección y la portada deben prepararse con anticipación en el formulario o en el formato prescrito por el TDLR, que estará disponible en el sitio web del TDLR como un documento de Word que puede descargar y ajustar para que su plan de lección se ajuste al espacio proporcionado. El plan de lección SE DEBE ESCRIBIR A MÁQUINA, no a mano. No aceptarán planes de lección en ningún otro formato y usted NO recibirá puntos por esa parte del examen que incluye la evaluación por parte del examinador del plan de lección. No se le dará tiempo para que prepare o modifique su plan de lección en el centro de examen; se esperará que entregue su plan de lección y folleto cuando llegue.
- Tendrá que proporcionar todos los equipos e insumos necesarios para su presentación, incluido un maniquí si es necesario. No puede usar un modelo vivo. A continuación, consulte una lista de los equipos que se proporcionarán en el centro de examen. Usted es responsable de elaborar una presentación que se pueda realizar en este limitado entorno. Todos los suministros deben estar limpios, higiénicos, sin manchas y etiquetados SOLO EN INGLÉS (se aceptan las etiquetas del fabricante).
- Después de haber entregado su plan de lección y el folleto al inicio del examen, tendrá 10 minutos para preparar el aula para su presentación. Luego tendrá que hacer una presentación sobre su tema, con una duración de entre 20 y 60 minutos. El personal del centro de

examen (un supervisor) controlará el tiempo durante el examen. Los candidatos deben realizar su presentación por un mínimo de 20 minutos, sin exceder 60 minutos. El supervisor interrumpirá a los candidatos a los 60 minutos y ningún otro material que se presente se calificará. Los candidatos reprobados el examen si su presentación no dura por lo menos 20 minutos.

- Su presentación debe incluir cada uno de los 20 criterios enumerados para su tema.
- Durante su presentación, debe seguir todas las normas pertinentes para la protección del cliente que aseguran la salud, seguridad y bienestar del público.
- Solo se pueden usar productos químicos simulados en la presentación, y no se puede usar laca para el cabello. Los elementos que queden se desecharán. Verifique que no se le queden y retire todos los elementos personales al final del examen.

AVISO IMPORTANTE

Un evaluador de examen práctico (examinador) de PSI no puede evaluar el examen práctico de un candidato que sea el estudiante actual, empleado actual, empleador o compañero de trabajo del evaluador, o que se relacione con el evaluador por interés familiar, personal o financiero u otra relación. Si siente que el evaluador que se le asigna está incluido en una o más de dichas categorías, debe notificárselo al mismo de inmediato. Si se encuentra que un evaluador evaluó a un candidato e infringió esta política, los resultados del examen del candidato pueden quedar anulados.

INSUMOS Y EQUIPOS

Usted es responsable de llevar sus propios insumos. Los insumos requeridos incluyen lo siguiente:

- Plan de lección para presentación (1 copia para el examinador, 1 copia para el candidato)
- Folleto para presentación (1 copia para el examinador, 1 copia para el candidato)
- Todas las herramientas e insumos necesarios para la presentación, incluido el maniquí si es necesario
- Soporte o trípode para maniquí si lo desea
- Marcadores de borrado en seco si se usará una pizarra

ELEMENTOS SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR DEL EXAMEN

- Mesa/estación de trabajo para preparación. Para el examen se puede usar cualquier mesa disponible en la zona de examen.
- Trípode para maniquí (Nota: es posible que el soporte para maniquí NO funcione con todos los maniqués. Se recomienda que también lleve su propio soporte para maniquí. Se proporcionará una mesa).
- Sillas para el examinador y supervisor.
- Agua caliente y fría (recipientes para champú).
- Un basurero con tapa.
- Reloj de pared.
- Pizarra (2'x3').
- Escoba y pala.
- Toma de corriente.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE INSTRUCTOR

Tiempo para realizar la presentación: 20 minutos a 60 minutos, más 10 minutos de tiempo de preparación (Tiempo total: hasta 1 hora y 10 minutos).

Los examinadores utilizarán la siguiente información para calificar su desempeño durante el examen de presentación.

Órdenes de eventos en examen y criterios de calificación:

1. Entregue 1 copia del plan de lección para la presentación (al comienzo del examen)
 - El plan de lección debe incluir una descripción del folleto (N.º 2 a continuación) y ejemplos de preguntas para Preguntas y respuestas con las respuestas correctas indicadas.
2. Entregue 1 copia del folleto para los estudiantes y cualquier otro material visual preparado para la presentación (al comienzo del examen)
3. Prepárese para la presentación (10 minutos)
4. Presentación de la lección (al menos 20 minutos; no debe exceder 60 minutos)
 - En su presentación de lección se calificará el dominio de sus habilidades docentes y de sus habilidades técnicas de barbero.

El examen de presentación de instructor de barbero contiene 60 puntos posibles. Debe obtener al menos 42 puntos (70%) para aprobar.

PLAN DE LECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN (10 puntos en total)

(Se entrega al comienzo del examen)

Criterios de calificación (1 punto cada uno):

1. La portada incluye toda la información requerida, incluida una lista de referencias
2. La portada enumera los materiales, equipos e insumos de instrucción
3. El saludo (introducción) incluye materia, tema y objetivos
4. El objetivo señala claramente lo que el estudiante podrá hacer como resultado de la lección
5. Incluye una descripción de la motivación para el aprendizaje
6. Indica los temas principales que se presentarán
7. Enumera los puntos claves que se presentarán
8. Incluye un resumen y una revisión
9. Incluye 5 preguntas pertinentes al tema (con respuestas) que se usarán en la evaluación oral
10. Identifica las asignaciones de seguimiento que los estudiantes deben completar

FOLLETO PARA LA PRESENTACIÓN (2 puntos en total)

Criterios de calificación (1 punto cada uno)

1. Suma o refuerza la presentación de la lección
2. Ayuda al estudiante a reconocer los puntos clave

PREPARACIÓN PREVIA AL EXAMEN Y DESINFECCIÓN (4 puntos en total)

Tiempo permitido (10 minutos)

Criterios de calificación (1 punto cada uno)

1. Los implementos/insumos están limpios y las bolsas están etiquetadas como desinfectadas previamente solo en inglés
2. Desinfecta las superficies de trabajo con un desinfectante registrado por la EPA
3. Se desinfecta las manos usando desinfectante para manos
4. El kit debe permanecer cerrado

PRESENTACIÓN (24 puntos en total)

(Al menos 20 minutos; no debe exceder 60 minutos)

Criterios de calificación (1 o 2 puntos cada uno según se especifica)

Abierto:

1. El saludo incluye materia, tema y objetivos (1)
2. La motivación genera interés en la materia/tema (1)
3. Habla con claridad con diversos tonos, usa terminología profesional y se le puede escuchar (1)
4. Está bien arreglado y vestido de manera profesional (no es necesario usar una bata o un delantal para el examen de instructor) (1)

Presentación:

1. Describe los procedimientos mientras se demuestran (2)

2. Presenta ideas de forma clara y concisa (2)
3. Explica ideas y conceptos clave de manera eficaz (2)
4. Utiliza el folleto entregado (2)

Interés:

1. Hace contacto visual con todos los estudiantes (2)
2. Consulta el plan de lección, pero no lo lee directamente (2)
3. Demuestra el uso de los implementos o equipos para que todos los estudiantes puedan ver (2)
4. Brinda oportunidades para que los estudiantes participen (2)

Cierre:

1. Destaca los conceptos clave de higiene y seguridad (1)
2. Resume ideas y conceptos clave (1)
3. Usa las preguntas y respuestas presentadas en el plan de lección (1)
4. Entrega la asignación de seguimiento (1)

TEMAS DEL EXAMEN PARA LA PRESENTACIÓN

TEMA 1: RASURADO

Enseñar al estudiante cómo sostener correctamente la rasuradora para cada afeitada (con la mano en la posición de frente, con la mano en la posición al revés y rasurado de frente inverso), y enseñar las posiciones (áreas en la cara en cada afeitada).

Criterios de calificación técnica (1 punto para cada uno):

1. Explicar el objetivo del rasurado
2. Describir las precauciones de seguridad que se deben tomar al rasurar
3. Explicar las herramientas y los otros materiales necesarios
4. Explicar cómo cubrir y colocar adecuadamente las toallas, y la importancia de hacerlo
5. Explicar cómo inspeccionar la cara y qué buscar, incluida la textura y el crecimiento de la barba
6. Describir las condiciones en las que no se debe rasurar a un cliente
7. Describir la causa de un vello encarnado en relación con el rasurado
8. Describir las condiciones cuando una barba se debe cortar previamente con una maquinilla antes de rasurar
9. Describir la función de la espuma en el rasurado
10. Describe el propósito de una toalla de vapor en un rasurado
11. Describir la preparación de un cliente para rasurado
12. Demostrar y explicar la forma adecuada de manejar la rasuradora para afeitada con la mano en la posición de frente, con la mano en la posición al revés y con la palma
13. Demostrar y explicar el ángulo correcto de la navaja con respecto a la cara, y el movimiento apropiado que se debe realizar
14. Explicar los resultados de usar un ángulo incorrecto de la navaja al rasurar
15. Explicar el propósito de usar diferentes afeitadas en las distintas áreas de rasurado
16. Explicar cómo se realiza el primer rasurado
17. Explicar los objetivos de la segunda vez sobre el rasurado
18. Explicar por qué es importante aplicar una toalla fría en los pasos finales del rasurado
19. Explicar cómo aplicar correctamente astringente o crema para después de afeitarse
20. Explicar cómo desechar correctamente los materiales y las toallas

TEMA 2: CORTE DE CABELLO DESFILADO

Enseñar al estudiante cómo hacer un corte de cabello desfilado en un maniquí, con la herramienta de elección.

Criterios de calificación técnica (1 punto para cada uno):

1. Describir un corte de cabello desfilado
2. Explicar los pasos en una consulta con el cliente para determinar cómo desea que luzca el corte final
3. Demostrar y describir las herramientas principales que se usan para realizar un corte de cabello desfilado
4. Explicar las herramientas opcionales que se pueden usar para realizar un corte de cabello desfilado
5. Demostrar y describir los tipos de peines que se pueden usar en un corte de cabello desfilado y la forma en que se pueden usar para un corte de cabello desfilado
6. Describir los materiales comunes de los que están fabricados los peines
7. Demostrar y explicar el procedimiento correcto de cubrimiento
8. Demostrar y explicar la ubicación de inicio sugerida para que un barbero diestro comience un corte de cabello desfilado
9. Demostrar y explicar dónde debe usar las tijeras por primera vez en un corte de cabello desfilado un barbero diestro

10. Demostrar y explicar cómo crear un arco alrededor de las orejas con tijeras y explicar cómo se usa el dedo índice de la mano izquierda para crear el arco alrededor de las orejas
11. Explicar el propósito de crear un arco con una rasuradora alrededor de las orejas
12. Explicar cómo se determina que el cabello es irregular y explicar qué es una línea
13. Demostrar y explicar cómo emparejar el cabello y eliminar líneas
14. Demostrar y explicar cuándo usar las herramientas opcionales, como tijeras para entresacar o una rasuradora, en un corte de cabello desfilado
15. Demostrar y explicar cómo quitar el cabello que cayó al cliente con un cepillo para el cuello
16. Demostrar y explicar cómo quitar el cabello que cayó al cliente con una toalla
17. Demostrar y explicar cómo quitar el cabello que cayó al cliente con un secador
18. Demostrar y explicar la forma correcta de quitar el material de cubrimiento
19. Demostrar y explicar cómo desechar correctamente todos los materiales de desecho y las toallas en el receptáculo correcto
20. Explicar por qué es necesario desinfectar y sanitizar las herramientas después de un corte de cabello

TEMA 3: COLORACIÓN EN CABELLO VIRGEN Y RETOQUE DE COLOR

Enseñar a los estudiantes cómo realizar una aplicación de color en cabello virgen en el cuadrante delantero izquierdo y una aplicación de retoque de color en el cuadrante derecho, incluido cómo dividir en secciones el cabello y aplicar color, en un maniquí ya cubierto con una capa.

Criterios de calificación técnica (1 punto para cada uno):

1. Explicar la rueda de color
2. Explicar el sistema de niveles de color
3. Explicar el objetivo de una consulta con el cliente
4. Explicar el efecto del amoníaco en el cabello
5. Explicar las capas del cabello que se ven afectadas por el proceso de coloración
6. Explicar lo que significa la adición de color al cabello
7. Explicar lo que significa la sustracción de color del cabello
8. Indicar las precauciones de seguridad que se deben usar para beneficio del cliente al aplicar color
9. Explicar el uso de color temporal
10. Explicar el uso de color semi permanente
11. Explicar el uso de color permanente
12. Demostrar y explicar la técnica correcta para dividir en secciones el cabello y la importancia de esta división
13. Explicar el área correcta del cabello para comenzar la aplicación
14. Demostrar y explicar los diferentes tipos de aplicaciones: virgen y nuevo crecimiento
15. Demostrar cómo aplicar el producto con una botella de tinte
16. Demostrar cómo aplicar el producto con una brocha para tinte
17. Explicar el objetivo de una prueba de parche
18. Explicar el objetivo de una prueba de la hebra
19. Explicar cómo se puede remover el color
20. Explicar el objetivo del acondicionamiento del cabello

TEMA 4: ALISADO

Enseñar a los estudiantes cómo dividir en secciones el cabello y aplicar alisador en cabello virgen en un maniquí.

Criterios de calificación técnica (1 punto para cada uno):

1. Explicar las precauciones de seguridad que se deben tomar al alisar cabello
2. Describir los alisadores de thio
3. Describir los alisadores de hidróxido
4. Describir cómo seleccionar el producto de alisado más adecuado, thio o hidróxido, para un cliente determinado
5. Describir cómo reunir los materiales necesarios para un procedimiento de alisado
6. Demostrar y explicar los procedimientos de cubrimiento apropiados
7. Demostrar y explicar la aplicación correcta de la base protectora
8. Demostrar y explicar la división en secciones correcta del cabello
9. Demostrar y explicar cómo aplicar alisador con una brocha para tinte en cabello virgen
10. Demostrar y explicar cómo aplicar alisador con una brocha para tinte en nuevo crecimiento
11. Demostrar y explicar cómo aplicar alisador con un peine en cabello virgen
12. Demostrar y explicar cómo aplicar alisador con un peine en nuevo crecimiento
13. Demostrar cómo asegurar que el producto químico no entre en contacto con la piel
14. Describir y explicar qué hacer si el producto químico entra en contacto con la piel
15. Describir cómo hacer una prueba de la hebra y el objetivo de esta prueba
16. Describir cómo remover correctamente el alisador del cabello.
17. Describir cómo acondicionar el cabello después del tratamiento de alisado

18. Demostrar y explicar cómo quitar correctamente la capa
19. Demostrar y explicar cómo desechar correctamente los materiales y las toallas
20. Explicar por qué es necesario limpiar y desinfectar las brochas o peines para tinte

TEMA 5: PEINADOS

Enseñar a los estudiantes la técnica correcta para secar el cabello con un peine o un cepillo Y enseñar la técnica adecuada para rizos fuera de la base y en base completa con un rizador.

Criterios de calificación técnica (1 punto para cada uno):

1. Demostrar y explicar el método correcto para dirigir el aire a las raíces
2. Explicar la importancia de evitar que el secador se acerque demasiado al cuero cabelludo
3. Demostrar y explicar la posición del cepillo o peine como se usará para la formación de la dirección del cabello
4. Demostrar y explicar de qué modo la formación del cabello permitirá cambios distintivos en la apariencia
5. Señalar la importancia de un producto de fijación de peinado mientras se seca el cabello
6. Explicar la importancia del calor en el secado
7. Comentar al menos un accesorio y su uso en un secador
8. Explicar la importancia de verificar las condiciones de funcionamiento de los artefactos eléctricos (por ejemplo, que los cables no estén desgastados, que la admisión de aire no esté obstruida)
9. Explicar los tipos de cepillos que se pueden usar
10. Demostrar y explicar los efectos de al menos dos cepillos diferentes
11. Explicar cómo se debe secar el cabello si se debe usar un rizador en el cabello
12. Demostrar y explicar cómo crear un rizo fuera de la base con un rizador
13. Demostrar y explicar cómo crear un rizo en base completa con un rizador
14. Demostrar y explicar cómo determinar si un rizador está a la temperatura adecuada para usarlo en el cabello
15. Explicar cómo proteger el cuero cabelludo del rizador
16. Explicar la importancia de usar un producto de fijación de peinado al usar un rizador en el cabello
17. Explicar los servicios o productos adicionales que podrían recomendarse a una persona que usa una plancha térmica a diario
18. Demostrar y explicar cómo quitar correctamente una cubierta
19. Demostrar y explicar cómo desechar materiales de desecho
20. Demostrar y explicar cómo limpiar y desinfectar el rizador

TEMA 6: ENTRETEJIDO DE CABELLO

Enseñar a los estudiantes sobre la seguridad, higiene y desinfección. Procedimientos para entretrejer el cabello, mantener rizos rasta y agregar extensiones de cabello. Limpieza

Criterios de calificación técnica (1 punto para cada uno):

1. Explicar las herramientas y otros materiales necesarios para la demostración
2. Explicar tres guías para mantener el entorno del salón seguro y limpio
3. Explicar cómo usar los desinfectantes de manera segura
4. Explicar la higiene
5. Explicar la desinfección
6. Explicar la esterilización
7. Explicar la importancia del lavado de manos
8. Explicar los factores involucrados en una consulta exitosa con el cliente
9. Explicar el "alisado"
10. Demostrar el "alisado" en un cuadrante de la cabeza del maniquí
11. Explicar las precauciones del calor en el secado
12. Explicar dos de las etapas de desarrollo de la formación de rizos rasta del cabello
13. Demostrar los tres métodos básicos para formar rizos rasta
14. Explicar el procedimiento de siete pasos para arreglar y trabajar rizos rasta Demostrar cómo arreglar rizos rasta en una hebra de cabello
15. Explicar la subdivisión en secciones para bucles *Nubian*
16. Demostrar los bucles *Nubian* en una subsección de cabello
17. Explicar un tipo de material usado en extensiones
18. Demostrar la colocación de una extensión en una subsección de cabello
19. Demostrar y explicar los procedimientos cuando se produce un incidente de exposición (derrame de sangre)
20. Explicar cómo desinfectar los implementos y limpiar la estación de trabajo



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA EL EXAMEN DE INSTRUCTOR DE BARBERO DE TEXAS

Antes de comenzar.

Lea el Boletín informativo para candidatos antes de llenar este formulario de inscripción. Debe suministrar toda la información solicitada y enviar la tarifa correspondiente. ESCRIBA A MÁQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE. Los formularios de inscripción incompletos, ilegibles o que no contienen la tarifa pertinente se devolverán sin procesar. Las tarifas de inscripción no son reembolsables ni transferibles.

1. Nombre legal: _____
Nombre _____ Apellido _____ Segundo nombre _____

2. Número de permiso de estudiante:

3. Dirección postal: _____
Número, calle (debe ser una dirección física, NO se aceptan apartados postales [PO Boxes]) Apto/calle _____
Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

4. Teléfono: Hogar _____ - _____ Oficina _____ - _____

5. Correo electrónico: _____@_____

6. Examen: (Seleccione una opción) Examen escrito solamente (\$50) Examen práctico solamente (\$72)

Nota: usted debe aprobar el examen escrito antes de poder pagar y programar el examen práctico.

7. Tarifa total: \$ _____ Puede pagar con tarjeta de crédito, giro postal, cheque de caja o cheque empresarial. No se acepta dinero en efectivo ni cheques personales.

Si paga con tarjeta de crédito, seleccione una: VISA MasterCard American Express Discover

N.º de tarjeta: _____ Fecha de vencimiento: _____

N.º de verificación de la tarjeta: _____ El número de verificación de la tarjeta puede aparecer al reverso de la tarjeta (los últimos tres dígitos en la banda para firma) o al anverso de la tarjeta (los cuatro dígitos a la derecha y sobre el número de cuenta de la tarjeta).

Dirección de facturación: _____ Código de facturación: _____

Nombre del titular de la tarjeta (en letra de imprenta): _____ Firma: _____

8. Estoy enviando el formulario de solicitud de adaptaciones para el examen y documentación requerida. Sí No

9. Declaración jurada: Certifico que la información proporcionada en este formulario de inscripción (o telefónicamente a PSI) es correcta. Entiendo que cualquier falsificación de información puede dar lugar a la negación de la licencia. He leído y comprendo el boletín informativo sobre el examen.

Firma: _____ Fecha: _____

SI SE INSCRIBE POR CORREO O FAX, FIRME Y FECHÉ ESTE FORMULARIO DE REGISTRO EN LAS LÍNEAS PROVISTAS PARA ELLO.

Complete y envíe este formulario de inscripción con la tarifa del examen correspondiente a:

PSI licensure:certification * ATTN: Examination Registration TX CO
3210 E Tropicana * Las Vegas, NV * 89121
Fax (702) 932-2666 * (833) 333-4741* TTY (800) 735-2929
www.psiexams.com



FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES PARA LOS EXÁMENES O DE PRUEBA FUERA DEL ESTADO

Todos los centros de examen están equipados para proporcionar acceso de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990. Los solicitantes con discapacidades o aquellos que de otra manera tendrían dificultades para realizar el examen pueden solicitar Adaptaciones para los exámenes.

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN POR INTERNET

Los solicitantes con discapacidades o aquellos que de otra manera tendrían dificultades para realizar el examen deben solicitar soluciones alternativas haciendo [clíc aquí](#). Nos pondremos en contacto con usted por correo electrónico en un plazo de 48 horas.

Requisitos para las solicitudes de adaptaciones para los exámenes:

Debe presentar documentación de la autoridad médica o institución que hizo el diagnóstico. La verificación debe presentarse a PSI en papel con membrete de la autoridad o el especialista e incluir lo siguiente:

- Descripción de la discapacidad y limitaciones en relación con las pruebas
- Adaptación o modificación recomendada
- Nombre, cargo y número de teléfono de la autoridad médica o el especialista
- Firma original de la autoridad médica o el especialista

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN POR FAX O CORREO ELECTRÓNICO

Si lo prefiere, puede enviar este formulario por fax, junto con la documentación de respaldo, al (702) 932-2666 o por correo electrónico a examaccommodations@psionline.com. Después de 4 días, PSI Exam Accommodations (adaptaciones para los exámenes de PSI) le enviará por correo electrónico la confirmación de la aprobación con instrucciones para el siguiente paso.

Fecha: _____ N.º de Identificación: _____

Nombre legal: _____
Apellido Nombre

Dirección: _____
Calle Ciudad, estado, código postal

Teléfono: (_____) _____ - _____ Dirección de correo electrónico: _____
Teléfono celular

Revise las adaptaciones para los exámenes que necesite (las solicitudes deben concordar con la documentación presentada):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lector (como adaptación para impedimento visual o discapacidad de aprendizaje) | <input type="checkbox"/> Tiempo extendido (Tiempo adicional solicitado: _____) |
| <input type="checkbox"/> Examen escrito con letras grandes | <input type="checkbox"/> Solicitud de un examen traducido (esta solicitud no requiere documentación adicional)
<i>Se le informará del costo una vez que PSI reciba la cotización de la traducción. Dicha tarifa la pagará el candidato.</i> |
| <input type="checkbox"/> *Solicitud de prueba fuera del estado (esta solicitud no requiere documentación adicional) | |

Sede solicitada: _____

*Puede enviar por correo electrónico su solicitud de prueba fuera del estado a OutOfStateRequest@psionline.com para exámenes escritos solamente.

USTED DEBE OBTENER LA APROBACIÓN DEL TDLR PARA RENDIR ESTE EXAMEN

NO PROGRAME SU EXAMEN HASTA QUE PSI SPECIAL ACCOMMODATIONS HAYA RECIBIDO Y PROCESADO ESTA DOCUMENTACIÓN.

PSI licensure:certification
3210 E Tropicana
Las Vegas, NV 89121