

# Manual del Candidato Prueba NSCA- CPT®

Entrenador Personal Certificado de la NSCA®

## **Incluye:**

*Acerca de la Prueba NSCA-CPT*

**Página 4**

*Políticas Administrativas*

**Página 4**

*Contenido de la Prueba NSCA-CPT*

**Página 13**

## Tabla de Contenido

### ***El Manual del Candidato es su guía de preparación para ser aceptado en la prueba CPT de la NSCA***

#### **Introducción**

Acerca de la NSCA y la Prueba CPT de la NSCA.....	3
Agencia de la Prueba .....	4

#### **Políticas Administrativas**

La Prueba .....	4
Políticas de Admisión .....	4
Inelegibilidad de Solicitantes .....	5
Reembolso de Cuotas .....	5
Política de Transferencia.....	6
Acomodaciones Especiales .....	6
Reaplicando para la Prueba.....	7
Cambios de Dirección.....	7
Localización de los Centros de Pruebas.....	7
Horario de las Pruebas .....	6
Reglas de la Prueba .....	8
Distribución de la Información .....	9
Reporte de Resultados .....	10
Notas Canceladas por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA.....	10
Verificación de Notas.....	12
Su estado como un CPT de la NSCA .....	12
Requerimientos de la Educación Continua .....	12
Razones para una Acción Disciplinaria .....	13
Apelaciones .....	14
Declaración de No-discriminación .....	14

#### **Prueba CPT de la NSCA**

Contenido de la Prueba .....	14
Bosquejo de la Prueba.....	15
Información útil antes de la prueba y después de la Prueba.....	17

Derechos de autor 2001. Comisión de Certificación de la NSCA. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida o transmitida en alguna forma o por algún medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia o grabación, o cualquier información o sistema de recuperación, sin permiso escrito de la Comisión de Certificación de la NSCA.

## Introducción

***La credencial CPT de la NSCA está diseñada para identificar entrenadores personales verdaderamente competentes***

### **Acerca de la NSCA y de la Prueba CPT de la NSCA**

La Asociación Nacional de Fortaleza y Acondicionamiento (NSCA) es una asociación internacional sin fines de lucro y educativa que representa entrenadores personales y otros profesionales en fortaleza y acondicionamiento, investigadores de la ciencia del deporte, entrenadores de atletas, terapistas y médicos de medicina deportiva, así como estudiantes y otras personas interesadas en las actividades de salud, fortaleza y acondicionamiento y su relación con el comportamiento general de deportes y salud.

La NSCA publica dos de las mejores revistas del mundo relacionadas a fortaleza y acondicionamiento. Estas enlazan lo que ha sido aprendido en las investigaciones de laboratorio de la ciencia de los deportes con lo que ha sido enseñado por los profesionales del deporte así cerrando la brecha entre la teoría y la práctica.

La prueba de Entrenador Personal Certificado (NSCA-CPT) de la NSCA está diseñada para profesionales que entrenan clientes en una situación de uno-a-uno en las casas de los clientes y en clubes de salud/deporte. Los clientes típicamente incluyen individuos activos y/o sedentarios físicamente saludables, así como los de edad avanzada y obesos. Entrenadores personales con experiencia especializada pueden también estar envueltos en el entrenamiento de clientes con condiciones ortopédicas, cardiovasculares y otras condiciones críticas. Los entrenadores personales hallarán ésta como una de las más retadoras pruebas de certificación de entrenador personal. La credencial obtenida al aprobarla los identificará como entrenadores personales verdaderamente competentes por sus compañeros, clientes y entre los grupos de profesionales.

El programa CPT de la NSCA es constantemente monitoreado para validar su contenido y actualizarlo oportunamente. Está diseñado para asegurar un nivel mínimo de competencia entre los practicantes y crear un buen conocimiento de la naturaleza y el propósito de la profesión entre el público. Un punto focal de la prueba es asegurar que los candidatos posean el conocimiento apropiado de los conceptos biomecánicos, las adaptaciones de entrenamiento, la anatomía, la fisiología del ejercicio y las pautas en el diseño de programas.

Las políticas y los procedimientos descritos aquí con respecto al programa CPT de la NSCA continuarán siendo modificados en respuesta a los cambios en la profesión según sea dispuesto por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA. Tales modificaciones serán anunciadas a los candidatos vía nuestra página electrónica ([www.nasca-org](http://www.nasca-org)), en la revista *Strength and Conditioning*, en el boletín de la NSCA y en envíos especiales.

## Políticas Administrativas

### La Agencia que Administra la Prueba

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA tiene la responsabilidad general del desarrollo y las políticas que rigen la elegibilidad y la administración de la prueba CPT de la NSCA. Además, es responsable de contratar a una agencia profesional de pruebas que administre y proporcione especialización psicométrica.

Medición de los Profesionales Aplicados, Inc. (AMP) es la agencia profesional de pruebas contratada por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA para asistir en el desarrollo, administración, calificación y análisis de la prueba CPT de la NSCA basados en las especificaciones de la prueba desarrolladas por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA. La agencia que administra la prueba es también responsable por el establecimiento de los centros de prueba y la seguridad de los mismos.

### La Prueba

La prueba es desarrollada por el Comité de Desarrollo de la Prueba CPT de la NSCA, el cual está compuesto por individuos cuyo conocimiento y experiencia en las ciencias del ejercicio, entrenamiento en fortaleza y acondicionamiento y entrenamiento personal los cualifica como expertos en contenido.

La prueba CPT de la NSCA incluye 140 preguntas de selección múltiple, 35 de las cuales corresponden a 35 segmentos de video. Los segmentos del video evalúan primeramente el conocimiento en las áreas de protocolos en pruebas de salud y técnicas de ejercicios. El formato de la prueba también incluye escenarios en los cuales a los candidatos se les proporciona una variedad de información (similar a los casos de estudio) acerca de un cliente y se les incita a responder diversas preguntas relacionadas con el escenario.

La clasificación por áreas de contenido de la prueba son las siguientes:

Consulta con Clientes / Valoración	20%
Planificación de Programas	35%
Técnicas de Ejercicio	35%
Seguridad, Procedimientos de Emergencia y Legalidad	10%

El tiempo requerido para realizar la prueba es de 3 horas, aproximadamente. A los candidatos que logren la nota necesaria para pasar la prueba se les otorgará la credencial CPT de la NSCA.

### Políticas de Admisión

Cada candidato debe reunir los requisitos de elegibilidad y proporcionar toda la documentación de apoyo requerida para poder obtener la admisión para tomar la prueba CPT de la NSCA.

**Los solicitantes recibirán un aviso oficial de confirmación, aproximadamente, tres semanas después del tiempo límite de matrícula.**

## Políticas Administrativas

***Los candidatos deben reunir los requisitos de elegibilidad y proporcionar toda la documentación de apoyo requerida para poder obtener la admisión para tomar la prueba CPT de la NSCA.***

Cada candidato recibirá un aviso oficial de confirmación, aproximadamente, tres semanas después del tiempo límite de matrícula. El aviso de confirmación incluirá el lugar de la prueba y la fecha para la cual el candidato está matriculado. Una semana antes de la fecha de la prueba, el candidato recibirá un boleto de admisión para ingresar al centro de la prueba identificando, la hora y dirección exactas donde se debe presentar para la prueba. Es muy importante revisar el aviso de confirmación y la información del boleto de admisión y notificar a la Comisión de Certificación de la NSCA inmediatamente si hay errores. El boleto de admisión sirve como autorización para tomar la prueba y, si está incorrecto, impide la admisión al centro donde se realizará la prueba.

En el lugar de la prueba, se les requerirá a los candidatos presentar una forma de identidad con fotografía (licencia de conducir validada, tarjeta de identificación militar o del estado, pasaporte o una fotografía notariada). Los candidatos deben poseer la certificación actual de CPR al momento en que se matriculen para la prueba (o deben adquirir la certificación CPR para la fecha programada de la prueba).

### **Inelegibilidad de Solicitantes**

Un solicitante puede ser determinado inelegible por las siguientes razones:

1. Insuficiente documentación para evaluar la elegibilidad, ó
2. La documentación proporcionada o las cuotas enviadas no reúnen los requerimientos de elegibilidad para la prueba.

Si el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA determina que la información proporcionada es inadecuada para evaluar la elegibilidad, los solicitantes serán notificados y se les dará un tiempo límite para responder a un requerimiento de enviar la información necesaria. Documentación no recibida dentro del tiempo límite especificado producirá la negación de la matrícula. En tales casos, la matrícula debe ser re-enviada durante un próximo ciclo de la prueba.

### **Reembolso de Cuotas**

***Política de Cancelación:*** El aviso de cancelación debe ser por escrito. Un reembolso del 50 por ciento se emitirá si un aviso escrito de cancelación es recibida al menos siete días antes de la fecha de la prueba. No se harán reembolsos después de esta fecha.

Si menos de 15 candidatos se registran para un lugar, la Comisión de Certificación de la NSCA retiene el derecho de cancelar el lugar de la prueba. Aquellos afectados serán notificados no más tarde de cuatro semanas después de la fecha límite de matrícula y se les ofrecerá la oportunidad de transferirla a otro lugar sin ningún costo.

## Políticas Administrativas

La Comisión no es responsable por los gastos incurridos por un candidato debido a la cancelación de la prueba (por ejemplo, el boleto aéreo, el hotel).

**No Presencia** –Los candidatos que no aparezcan para la prueba pierden su cuota de inscripción completa y no tienen derecho a un reembolso.

### Política de Transferencia

Si usted no puede tomar la prueba en la fecha para la cual está matriculado, usted puede transferir su inscripción contactando el Departamento de Pruebas al 888-746-2378 , ext. 118 o 103 a más tardar siete días antes de la fecha original de su prueba. A usted se le preguntará que especifique la fecha y el sitio para el cual desea transferir la prueba y se le requerirá que envíe \$75 de cuota de transferencia. La matrícula de la prueba no pueden ser transferidos a otra persona.

### Acomodaciones Especiales

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA se compromete a asegurar que ningún individuo con un impedimento se prive de la oportunidad de tomar el examen solamente por la razón del impedimento. Usted puede requerir acomodo especial si usted tiene una condición médica que le impide tomar la prueba como es típicamente administrada. (Acomodo especial de lenguaje no se hace para aquellos cuyo lenguaje primario no es Inglés). Un requerimiento para acomodo especial debe hacerse en el momento de la matrícula y debe incluir:

- 1) Documentación oficial del médico u otro profesional de la salud verificando / explicando su condición y
- 2) Una declaración clara del acomodo que especifica lo que usted requiere.

Antes de la prueba, usted recibirá una notificación de la Comisión de Certificación de la NSCA acerca del acomodo que usted recibirá.

Si la información no es proporcionada o si el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA determina que la información proporcionada es inapropiada para evaluar el requerimiento de la acomodo especial, al candidato se le pedirá que proporcione información / documentación adicional y se le dará un tiempo límite dentro del cual la información adicional debe ser recibida. Si el candidato de la prueba falla en proporcionar la información requerida

## Políticas Administrativas

***Si usted tiene un cambio de dirección, notifique a la Comisión inmediatamente***

dentro del tiempo límite, la matrícula de la prueba será rechazada y devuelta al candidato. En tales casos, el candidato necesitará reenviar su registro durante un próximo ciclo de la prueba.

### **Resolicitud para la Prueba**

En situaciones donde es imperativo que usted obtenga la credencial CPT de la NSCA, se puede matricular para tomar otra prueba aún cuando usted no haya recibido las notas de la prueba anterior. Solamente complete y envíe la inscripción con la cuota de admisión correspondiente. Si usted pasa exitosamente la primera prueba solo necesitará contactar por escrito a la Comisión de Certificación de la NSCA para obtener un reembolso del segundo pago de su matrícula. Contacte al departamento de pruebas al 888746-2378 ext. 103 o 118 si tiene alguna pregunta relacionada con esta opción.

### **Cambios de Dirección**

La dirección proporcionada en su inscripción será usada para el envío de su carta de elegibilidad, aviso de confirmación, boleto de admisión y resultados de la prueba. Si usted tiene un cambio de dirección, por favor notifique a la Comisión de Certificación de la NSCA a más tardar cuatro semanas antes de la fecha de la prueba. Si usted se traslada después de este tiempo, deje una dirección para que el correo le remita a su nueva dirección su boleto de admisión y los resultados de la prueba.

Por favor envíe todos los cambios de dirección a: NSCA Certification Commission, 3333 Landmark Circle, Lincoln, NE 68504. Usted también puede cambiar su dirección en nuestra página web [www.nasca-cc.org](http://www.nasca-cc.org) seleccionando la opción "Formato de Cambio de Dirección" que se encuentra dentro de la opción del menú " Encuentre un Tópico" de la página web.

### **Localización de los Centros de Prueba**

La localización exacta del centro de prueba en cada ciudad puede cambiar de una prueba a otra, dependiendo de la disponibilidad y/o condiciones de las instalaciones. A los candidatos de la prueba se les avisará la localización exacta por medio del boleto de admisión a la prueba (enviado por la agencia que administra la prueba una semana antes de la fecha de la prueba).

### **Horario de la Prueba**

1. Usted recibirá un boleto de admisión para el lugar de la prueba para el cual usted está matriculado. Esté seguro de llevar su boleto de admisión a la dirección del centro de la prueba mostrado en su boleto; a usted se le pedirá mostrar el boleto de admisión apropiado al supervisor.

## Políticas Administrativas

2. Usted debe proporcionar dos formas de identificación para obtener la admisión al centro de la prueba, uno de los cuales **debe** ser con fotografía. El documento con fotografía **debe** ser uno de los siguientes: licencia de conducir validada, tarjeta de identificación militar o del estado, pasaporte o fotografía notariada. Usted debe tener la identificación apropiada para obtener la admisión al centro de la Prueba. A los candidatos se les requerirá firmar la lista de inscripción antes de entrar al centro de la prueba.
3. Usted se debe presentar al centro de la prueba antes de las 8:30 a.m. excepto en la Conferencia Nacional de la NSCA. La hora para reportarse puede variar de alguna forma de lugar a lugar; por favor revise su boleto de admisión. El registro, la organización dentro del salón, la distribución de materiales de la prueba y las instrucciones por tomar la prueba empezarán a las 9:00 a.m., aproximadamente. **Cualquiera que llegue después de que inicie la prueba no será admitido.**
4. Usted tendrá 3 horas para completar la prueba. Usted puede contar con que estará dejando el centro de la prueba a las 12:00 del mediodía, excepto en la Conferencia Nacional de la NSCA. Si usted termina la prueba más temprano, usted puede pedir permiso para irse.
5. Tiempo adicional al expuesto arriba para completar la prueba no será permitido.

### Reglas de la Prueba

***Ningún material de la prueba, documentos o memorandos de cualquier clase serán tomados del salón de la prueba.***

1. Nuestro centro de prueba le proporcionará lápices #2. A usted no se le permitirá usar ningún otro instrumento de escritura.
2. Usted puede desear traer un reloj que le ayude cronometrar la prueba. El supervisor del centro de la prueba mantendrá el tiempo oficial y asegurará que a usted le haya sido dada la cantidad del tiempo permitido para la prueba.
3. Ningún libro, calculadora mecánica con regleta, papel, calculadora, diccionario u otros materiales de referencia pueden ser llevados dentro del salón de la prueba.
4. Ningún material de la prueba, documentos o memorandos de cualquier clase serán tomados del salón de la prueba.

## **Políticas Administrativas**

5. Ninguna pregunta relacionada con el contenido de la prueba puede ser preguntada durante la prueba. Escuche cuidadosamente las instrucciones dadas por el supervisor y lea completamente todas las instrucciones en el folleto la prueba.
6. Preguntas / Comentarios: Usted puede hacer una pregunta o un comentario sobre cualquier pregunta en el momento de la prueba si usted cree que está errónea o deficiente en exactitud o contenido. Un formato para este propósito está incluido en la parte de atrás de su hoja de respuestas. Sea específico cuando comente cualquier punto. Cada comentario será revisado por el comité de la prueba antes de calificar la prueba. Sin embargo, respuestas individuales a los comentarios o a las preguntas no serán proporcionadas y tales comentarios no afectarán los resultados de la prueba.
7. Usted debe tener el permiso del supervisor del centro de la prueba para dejar el salón durante la prueba. A usted no le será concedido tiempo adicional para recuperar el tiempo perdido.
8. El supervisor del centro de la prueba puede retirar un candidato de la prueba por cualquiera de las siguientes razones: si la admisión del candidato a la prueba no está autorizada; si un candidato crea una perturbación, es abusivo o por otra parte no coopera; si un candidato da o recibe ayuda o es sospechoso de estarlo haciendo; si un candidato intenta remover materiales o notas del centro de la prueba; si un candidato intenta presentar la prueba por otra persona.

### **Distribución de la Información**

Ambas, la Comisión de Certificación de la NSCA y su agencia que administra la prueba están comprometidas en proteger la confidencialidad de los archivos del candidato. Por esta razón, las notas de la prueba nunca serán informadas por teléfono, fax o correo electrónico, aún al candidato. Además, la información relacionada con las notas del candidato nunca será entregada a una tercera persona. Verificación del estado de certificado de un individuo puede ser proporcionado ante el recibo de una solicitud por escrito.

Ni la NSCA, ni los miembros del Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA, ni su respectivo personal están envueltos de alguna manera con el manejo de las notas de cualquier prueba. Esta es responsabilidad de la agencia que administra la prueba.

## Políticas Administrativas

***La agencia que administra la prueba enviará un informe de la nota a los candidatos dentro de las seis a ocho semanas siguientes a la fecha en que realizó la prueba.***

### **Informe de Resultados**

La agencia que administra la prueba enviará un informe de la nota a los candidatos dentro de las seis a ocho semanas siguientes a la fecha en que realizó la prueba. La escala de las notas totales de los candidatos determinará si pasaron o fallaron.

Esta nota escalada es estadísticamente derivada de la nota bruta y puede ir de 1 hasta 99. La nota escalada de aprobación de la prueba es 70. La nota de aprobación refleja la cantidad de conocimiento que un comité de expertos ha determinado es el apropiado para obtener la credencial.

Un criterio de referencia normal estableciendo el procedimiento y el juicio de los expertos fueron usados para evaluar cada detalle de la prueba y así identificar el punto de aprobación. La habilidad de los candidatos para pasar la prueba depende de la cantidad de conocimiento mostrado y no está basado en el desempeño de los otros que están tomando la prueba (por ejemplo, la prueba no está basada en una "curva").

La razón por la cual se calculan notas escaladas es que diferentes formas (o versiones) de la prueba pueden variar en dificultad. Cuando nuevas formas de la prueba son introducidas, un cierto número de preguntas del contenido en cada área son reemplazadas por nuevas preguntas. Estos cambios pueden causar que una forma de la prueba sea ligeramente más fácil o más difícil que otra forma. Para ajustar estas diferencias en dificultad, un procedimiento llamado "igualdad" es usado. La meta de la igualdad es asegurar imparcialidad a todos los candidatos.

En el proceso de igualdad, el mínimo puntaje bruto (número de preguntas respondidas correctamente) requerido para igualar la nota escalada de aprobación de 70 es estadísticamente ajustado (o igualado). Por ejemplo, si la prueba está determinada para ser más difícil que la forma base de la prueba, entonces la mínima nota bruta requerida para pasar será ligeramente más baja que la nota de aprobación bruta original. Si la prueba es más fácil, la nota bruta de aprobación será más alta. La igualdad ayuda a asegurar que la nota escalada de aprobación de 70 represente el mismo nivel de conocimiento, sin importar cual forma de la prueba el candidato toma.

### **Notas Canceladas por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA**

La agencia que administra la prueba está obligada por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA a reportar notas que reflejen

## Políticas Administrativas

exactamente el desempeño de cada candidato. Por esta razón, la agencia de la prueba mantiene la administración de la prueba y las normas de seguridad de la misma, las cuales están diseñadas para asegurar que a todos los candidatos se les proporcione la misma oportunidad de demostrar sus habilidades y prevenir que algunos candidatos tengan una injusta desventaja sobre los otros debido a irregularidades en la prueba o a mala conducta.

La agencia de la prueba revisará, rutinariamente, irregularidades y notas de la prueba sospechosas de ser el resultado de circunstancias raras o anormales y reportarlas al Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA.

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA se reserva el derecho de retener o cancelar notas de la prueba si, en su opinión, hay alguna razón para cuestionar su validez. Las notas consideradas para cancelación por el Consejo Ejecutivo pueden ser agrupadas en dos categorías:

1. Candidato sospechoso de mala conducta: en tales casos, el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA puede inicialmente retener las notas de la prueba y notificar a los candidatos para que ellos tengan la oportunidad de proporcionar la información adicional requerida por el Consejo Ejecutivo. El Consejo Ejecutivo puede también emprender una revisión confidencial de las circunstancias que dieron lugar al cuestionamiento de la validez de la nota. Si se determina que hay suficientes causas para cuestionar la validez de la nota, el Consejo Ejecutivo puede cancelar la(s) nota(s) e informar a las partes involucradas.
2. Irregularidades: las notas pueden ser retenidas y/o canceladas debido a circunstancias fuera del control de los candidatos, tales como materiales defectuosos de la prueba o mala cronometración del tiempo. En tales casos se les informará a los candidatos y se les ofrecerá una oportunidad para retomar la prueba si el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA determina que la nota debe ser cancelada.

Además de las razones listadas arriba, el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA puede retener o cancelar los resultados de la prueba si, tras una investigación, una violación de las políticas bosquejadas en esta publicación ha sido cometida.

## Políticas Administrativas

### **Verificación de Notas**

Los candidatos que reciban notas reprobatorias pueden solicitar una calificación manual de la hoja de respuestas que ellos entregaron. Los requerimientos para una calificación manual deben ser enviados por escrito al Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA con la cuota de calificación manual de \$25. Una vez sea recibida la solicitud escrita y la cuota de calificación manual la hoja de respuestas del candidato será inspeccionada y calificada a mano por la agencia que administra la prueba.

Este proceso asegura que ninguna marca extraviada de lápiz, respuestas múltiples u otras condiciones hayan interferido con la calificación del computador. Las solicitudes para la calificación manual de las hojas de repuesta deben ser recibidas antes de los 60 días siguientes a la distribución de los resultados de la prueba. Las solicitudes recibidas después de esta fecha no serán considerados.

Para asegurar el informe correcto de los resultados, la agencia que administra la prueba selecciona una muestra aleatoria de hojas de repuestas de los candidatos que están dentro de una unidad aprobatoria. Como una medida de control de calidad, estas hojas de respuestas son recalificadas manualmente antes de que los resultados sean enviados.

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA, por consiguiente, no anima a los candidatos a que pidan verificación de su nota ya que es extremadamente dudoso que los resultados de una prueba sean cambiados de "reprobado" a "aprobado" si es calificada una segunda vez.

***Cuando usted  
pasa la prueba  
CPT de la NSCA  
usted recibirá en  
un certificado  
reconociendo su  
logro***

### **Su estado como un CPT de la NSCA**

Cuando usted pasa la prueba CPT de la NSCA usted recibirá un certificado reconociendo su logro en, aproximadamente, nueve semanas.

### **Requerimientos de Educación Continuada**

Los candidatos que pasen la prueba recibirán información relacionada con los requerimientos asociados con el programa de las Unidades de Educación Continuada (CEU) de la Comisión de Certificación de la NSCA. Es importante que esta información sea completamente leída y entendida. A los Entrenadores Personales Certificados de la NSCA se les pide obtener 6.0 CEUs (típicamente 1 hora de contacto equivale a 0.1 CEU) en períodos específicos de tres años (2003-2005, 2006-2008, etc.) para mantener su certificación. ***Aquellos certificados dentro de un período existente de tres años tendrán su requerimiento inicial de CEU prorrateado para el final del período de informe.***

## Políticas Administrativas

Una cuota de recertificación será determinada para cada período de tres años. Aquellos que tengan ambas certificaciones (NSCA-CPT y CSCS) deben enviar un Formato de Informe de CEU y la cuota de recertificación correspondiente por *cada* certificación que tenga. Sin embargo, no necesitará adquirir CEUs separados por *cada* certificación. Los CEUs adquiridos aplicarán para *ambas* certificaciones, en la mayoría de los casos. No se otorgarán CEUs a las actividades completadas antes de ser certificado.

### **Razones para una Acción Disciplinaria**

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA ha aprobado los siguientes puntos como razones por las cuales las solicitudes para la prueba CPT de la NSCA pueden ser negadas o por las cuales a los candidatos de la prueba o a los individuos con credencial se les puede aplicar una acción disciplinaria, incluyendo la revocación de su estado de certificado:

1. Obtener o intentar obtener la certificación por medio de fraude, engaño o artificio.
2. Asistir a otra(s) persona(s) en obtener o intentar obtener la certificación por medio de fraude, engaño o artificio.
3. Usar ilegalmente o falsificar un certificado, una credencial o cualquier otro documento CPT de la NSCA.
4. Poseer o distribuir sin autorización cualquier prueba oficial CPT de la NSCA o materiales de la prueba, incluyendo una copia y/o una reproducción de cualquier parte de las preguntas o los escenarios de la prueba CPT de la NSCA.
5. Usar sin autorización cualquiera de las marcas registradas que posee la NSCA o la Comisión de Certificación de la NSCA. Estas incluyen los logotipos de la asociación y la certificación.
6. No acumular y/o reportar el número requerido de CEUs o no pagar la cuota de recertificación dentro del período de tiempo aplicable.

## Políticas Administrativas / Prueba CPT de la NSCA

***La NSCA no discrimina entre los solicitantes basado en la edad, el género, la raza, la religión, el origen nacional, el impedimento o el estado matrimonial.***

### **Apelaciones**

Cualquier acción tomada por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA que afecte el estado de certificado puede ser apelada. Las apelaciones deben hacerse por escrito y deben ser recibidas dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la noticia.

### **Declaración de No-discriminación**

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Certificación de la NSCA no discrimina entre los solicitantes basado en la edad, el género, la raza, la religión, el origen nacional, el impedimento o el estado matrimonial.

### **Contenido de la Prueba**

Para empezar a prepararse de una manera informada y organizada, los candidatos deben estar conscientes de lo que se espera que ellos conozcan para la prueba. El bosquejo de la prueba que sigue describe el contenido cubierto en la prueba. El bosquejo proporciona una impresión general de la prueba y, con una inspección detallada, da a los candidatos una dirección de estudio específico. Por ejemplo, comparando el número de puntos en cada categoría, los candidatos pueden determinar la importancia relativa dada a cada categoría en la prueba. El bosquejo del contenido detallado en las páginas siguientes está relacionado con las tareas de trabajo específicas para un entrenador personal.

# Prueba CPT de la NSCA

## Bosquejo de la Prueba CPT de la NSCA

### I. Consulta con Clientes (28 preguntas)

#### A. Entrevista Inicial

1. Determinar la compatibilidad del cliente/entrenador
2. Determinar las metas del cliente
3. Completar el acuerdo cliente-entrenador y/o cliente-entrenador-instalaciones
4. Completar el consentimiento informado y la forma de renuncia

#### B. Evaluación de la salud / Revisión del historial médico

1. Administrar el formato del historial médico (y, si es necesario, reunir la autorización médica del médico primario).
2. Administrar el cuestionario del estilo de vida (incluye el historial de ejercicios)
3. Evaluar e interpretar los resultados del formato del historial médico y el cuestionario del estilo de vida
4. Identificar a los clientes que necesitan ser referidos a los profesionales apropiados del cuidado de salud

#### C. Evaluación de la Salud

1. Realizar una prueba de la salud
  - a. Signos vitales (latidos del corazón, presión sanguínea)
  - b. Composición del cuerpo
  - c. Estatura / peso
  - d. Medidas del contorno
  - e. Fortaleza Muscular
  - f. Resistencia (tolerancia) muscular
  - g. Velocidad/agilidad/poder
  - h. Resistencia (tolerancia) cardiovascular
  - i. Flexibilidad
2. Evaluar / interpretar resultados de la evaluación de la salud
3. Reconocer a los clientes que necesitan ser referidos a los profesionales del cuidado de la salud

#### D. Evaluación de la nutrición básica y el peso

1. Revisión de la conducta dietética
2. Comunicar información en ayudas nutricionales, suplementos y dietas
3. Reconocer desordenes alimenticios y referir los clientes a un profesional apropiado de la salud.

### II. Planificación de Programas (49 preguntas)

#### A. Establecimiento de metas

1. Discutir los resultados de la evaluación con el cliente y establecer un programa de salud/ejercicios y metas
2. Preparar un horario para el programa de ejercicios

3. Discutir cambios en los hábitos nutricionales
4. Discutir hábitos del estilo de vida relacionados a la salud (fumar, uso del alcohol, etc.)
5. Implementar técnicas de motivación: sistema de recompensa, estrategias de refuerzo (retroalimentación, incentivos etc.) visualización, técnicas de imágenes mentales, etc.

#### B. Diseño del programa

1. Seleccionar la modalidad (tipo de ejercicio)
2. Seleccionar ejercicios de calentamiento y enfriamiento
3. Establecer el orden de los componentes del ejercicio
4. Establecer la intensidad
5. Establecer la duración
6. Establecer la frecuencia
7. Determinar el porcentaje de progresión

#### C. Adaptaciones al entrenamiento

1. Estructural
  - a. Músculo
  - b. Tendón
  - c. Ligamento
  - d. Esquelético (hueso y cartílago)
  - e. Tejido adiposo (acumulación de grasa)
2. Fisiológico
  - a. Músculo-esqueletar
  - b. Neuro-muscular
  - C. Cardiovascular
  - d. Metabólico
  - e. Endocrino
3. Psicológico

#### D. Poblaciones Especiales

1. Determinar las capacidades y limitaciones de las poblaciones especiales
  - a. Individuos obesos
  - b. De edad avanzada
  - c. Individuos con desórdenes en la alimentación
  - d. Individuos con desórdenes ortopédicos
  - e. Individuos con desórdenes de artritis
  - f. Individuos en pre-pubertad y adolescentes
  - g. Mujeres en período prenatal y posparto
  - h. Individuos con hipertensión
  - i. Individuos que requieren rehabilitación / re-acondicionamiento de una lesión
  - j. Individuos que están en rehabilitación pos-cardiaca

## Prueba CPT de la NSCA

<p>k. Individuos con diabetes tipo I l. Individuos con diabetes tipo II m. Individuos con enfermedad pulmonar obstructiva crónica (COPD) n. Individuos con osteoporosis o. Individuos con enfermedad vascular periférica p. Individuos entrenados para cierta deporte / competencia q. Individuos con dolor bajo de espalda</p> <p>2. Modificar el programa para coincidir con las limitaciones y capacidades de las poblaciones especiales 3. Reconocer clientes que necesitan ser referidos a un profesional de la salud adecuado</p> <p>III. Técnicas de Ejercicio (49 preguntas)</p> <p>A. Instruir a los clientes en el uso apropiado de los siguientes equipos</p> <p>1. Máquinas de resistencia (peso, hidráulica, aire, fricción, entubada, etc.)</p> <p>a. Preparación de la posición del cuerpo (dominio, posición de pie, etc)</p> <p>b. Técnicas de ejecución</p> <p>1) posición del cuerpo 2) velocidad / control del movimiento 3) movimiento / arco de movimiento 4) respiración</p> <p>c. Marcar las técnicas d. Envolvimiento muscular</p> <p>2. Pesos libres</p> <p>a. Preparación de la posición del cuerpo (dominio, posición de pie, etc)</p> <p>b. Técnicas de ejecución</p> <p>1) posición del cuerpo 2) velocidad / control del movimiento 3) movimiento / arco de movimiento 4) respiración</p> <p>c. Marcar las técnicas d. Envolvimiento muscular</p> <p>3. Entrenamiento Funcional</p> <p>a. Preparación de la posición del cuerpo (dominio, posición de pie, etc.)</p> <p>b. Técnicas de ejecución</p> <p>1) Posición del cuerpo 2) velocidad / control del movimiento 3) movimiento / arco de movimiento 4) respiración</p> <p>c. Marcar las técnicas d. Envolvimiento muscular</p>	<p>4. Máquinas cardiovasculares</p> <p>a. Programación / arreglo de las máquinas b. Técnicas de ejecución</p> <p>1) Posición del cuerpo 2) velocidad / control del movimiento 3) movimiento / rango del movimiento 4) respiración</p> <p>c. Envolvimiento muscular</p> <p>B. Instruir a los clientes en otras técnicas de ejercicios sin máquinas</p> <p>1. Ejercicios cardiovasculares (correr, caminar, nadar, danza aeróbica etc.) 2. Flexibilidad (estática, balística, dinámica, PNF) 3. Calisténicos (halar, empujar, ejercicios del torso, etc.) 4. Ejercicios Explosivos (pliométricos, velocidad- fortalecimiento, agilidad, reacción, poder, etc.)</p> <p>IV. Seguridad, Procedimientos de Emergencia y Asuntos Legales (14 preguntas)</p> <p>A. Procedimientos prácticos de seguridad</p> <p>1. Reconocer el mantenimiento apropiado del equipo 2. Proporcionar un ambiente seguro de ejercicios 3. Reconocer síntomas de uso excesivo</p> <p>B. Seguir los procedimientos de emergencia</p> <p>1. Primeros auxilios 2. CPR 3. Instalaciones (fuego, tornado, etc.)</p> <p>C. Reconocer problemas profesionales legales y éticos</p> <p>1. Reconocer problemas de litigación 2. Mantener una relación cliente / entrenador profesional 3. Mantener la confidencialidad del cliente /entrenador</p>
---	---

## Prueba CPT de la NSCA

### ¿Preguntas?

Contacte la  
Comisión vía  
telefónica gratuita  
(888-746-2378)

Página electrónica  
[www. ncca-cc.org](http://www.ncca-cc.org)

Correo electrónico  
([commission@nsca-cc.org](mailto:commission@nsca-cc.org)).

### *Información útil antes de la Prueba*

- **Visite [www.nasca-cc.org](http://www.nasca-cc.org)** : muchos candidatos de la prueba encuentran las “Sugerencias para Estudiar para la Prueba” localizado en la sección de “Descargar” de la página electrónica, la cual es útil para la preparación de prueba.
- **Horas de la Prueba:** Las horas de la prueba son 8:30 a.m. a 12 del mediodía (excepto para la prueba realizada en conjunto con la Conferencia Nacional de la NSCA y en ciertos sitios alternos).
- **Información del hotel:** El mejor recurso para obtener información acerca de hoteles es una agencia de viajes en su área o en la Internet.
- **Boletos de Admisión:** Usted recibirá el boleto de admisión una semana antes de la prueba. Si un mapa del área está disponible, este será proporcionado.
- **Traiga con usted:** Traiga a la prueba dos formas de identificación, una de las cuales debe tener fotografía y el(los) boleto(s) de admisión.
- **Preguntas?** Contacte la Comisión de Certificación de la NSCA vía telefónica (888-746-2378) o por correo electrónico ([commission@nsca-cc.org](mailto:commission@nsca-cc.org)). ¡Nosotros estamos aquí para ayudar!

### *Información útil después de la Prueba*

- **Notas de la Prueba:** Los candidatos que tomaron la prueba recibirán las notas de la prueba seis u ocho semanas después de la fecha en la que la presentaron.
- **Certificados:** el individuo que pase la prueba CPT de la NSCA recibirá el certificado CPT de la NSCA de seis a ocho semanas después de la fecha en la que tomó la prueba. Certificados adicionales están disponibles por una cuota nominal.
- **Mercancía Certificada:** los portadores de la credencial CPT de la NSCA pueden comprar una variedad de materiales, incluyendo afiches, tarjetas de negocios y tableros, que promocionan su estado de certificado. Visite [www.nasca-cc.org](http://www.nasca-cc.org) para mayor información.

## Prueba CPT de la NSCA

- **Retomar la Prueba:** no hay límite en el número de veces que usted puede retomar la prueba.
- **Requerimientos de Educación Continuada:** cada profesional CPT de la NSCA certificado debe cumplir todos los requerimientos de educación continuada para retener su certificación en el nuevo período reportado. Un paquete completo de re-certificación será incluido con el certificado CPT de la NSCA enviado a cada nuevo individuo certificado.
- **Oportunidades de Educación Continuada:** los individuos que llegan a ser certificados CPT de la NSCA obtienen muchas oportunidades para ganar Unidades de Educación Continuada. Algunas de las oportunidades incluyen el tomar pruebas cortas CEU en línea disponibles en [www.nasca-cc.org](http://www.nasca-cc.org) o atendiendo uno de los muchos eventos del calendario de actividades CEU listados en [www.nasca-cc.org](http://www.nasca-cc.org)

# **Preguntas / Comentarios**

## **COMISION DE CERTIFICACIÓN DE LA NSCA**

El Cuerpo Certificador de la Asociación Nacional de Fortaleza y Acondicionamiento

3333 Landmark Circle • Lincoln, NE 68504 • Teléfono: 402.476.6669 • Línea gratuita:  
888.746.2378 • Fax: 402.476.7141 Fax en demanda línea caliente: 877.441.2378 • Web:  
[www.nasca-cc.org](http://www.nasca-cc.org) E-Mail: [commission@nsca-cc.org](mailto:commission@nsca-cc.org)