

National Academy of Sports Medicine®

# Manual del aspirante



## Entrenador Personal Certificado (CPT)

*El examen de certificación de NASM-CPT está acreditado por la Comisión Nacional de Agencias Certificadoras ("NCCA").*



355 E. Germann Rd.,  
Suite 201  
Gilbert, AZ 85297

800.460.6276  
Internacional:  
602.383.1200

[www.nasm.org](http://www.nasm.org)

# Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
Misión de la NASM	
Entrenadores personales: alcance de la práctica	
Acerca del modelo OPT™	
Acerca de la acreditación de la NCCA	
Acerca de la Junta Directiva de la Certificación de la NASM	
Política de no discriminación de la NASM	
<b>PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE NASM-CPT OPCIONES</b>	<b>7</b>
Solo examen	
Garantía de empleo	
Gymternship	
Periodo de inscripción	
<b>REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL ASPIRANTE</b>	<b>9</b>
Elegibilidad para la certificación	
Solicitudes de excepción de elegibilidad	
Requisito de elegibilidad para la posible práctica	
<b>DESARROLLO DEL EXAMEN DE NASM-CPT</b>	<b>11</b>
Esquema del examen	
Puntuación de corte	
Puntuación	
<b>INICIO E INSCRIPCIÓN AL EXAMEN</b>	<b>12</b>
Inicio	
Declaraciones	
Adaptaciones	
Inscripción para un examen	
Registro del examen	
Reprogramación o cancelación de un examen	
Llegada tardía o incomparecencia a un examen	
<b>ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN</b>	<b>20</b>
Formato de la prueba	
Seguridad en los lugares de la prueba y durante los exámenes en modalidad de supervisor remoto en vivo	
Confidencialidad	

<b>CONDUCTA EN EL EXAMEN</b>	<b>21</b>
Normas de conducta en las pruebas	
Medidas disciplinarias por mala conducta	
Falsedad en la declaración de elegibilidad / falsa declaración	
Sospecha de mala conducta en o durante el examen	
Violación de determinadas normas de conducta en las pruebas	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	<b>24</b>
Puntuación	
Volver a presentar el examen	
Problemas con el examen	
<b>CREDENCIALES DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>26</b>
Entrega de credenciales	
Uso de credenciales	
<b>RECERTIFICACIÓN</b>	<b>26</b>
Recertificación	
Restauración de la certificación	
<b>RECERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE PTA</b>	<b>29</b>
Recertificación	
Restauración de la certificación	
<b>SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DE CREDENCIALES (ACCIÓN DISCIPLINARIA)</b>	<b>31</b>
Código de conducta profesional de la NASM	
Conducta poco profesional	
Estado de mala reputación	
Debido proceso	

## **APELACIONES**

**36**

Solicitudes de excepción

Solicitudes de excepción de elegibilidad

Solicitudes de excepción de recertificación

Excepción basada en los precedentes

## **APÉNDICE A**

**37**

Esquema del examen

# ¡Certificarse es fácil!

## Siga estos pasos:

1. Lea este Manual del aspirante.
2. Verifique su elegibilidad, incluyendo la certificación en CPR/AED.
3. Prepárese y estudie.
4. Inscribese y programe su examen.
5. Realice y apruebe su examen de certificación.
6. Reciba y mantenga su credencial.

# INTRODUCCIÓN

Este Manual del aspirante proporciona información acerca de la National Academy of Sports Medicine® (NASM) y el examen de certificación que ofrece a los entrenadores personales y profesionales de acondicionamiento físico. Este Manual incluye información relacionada con:

- El programa y examen de certificación de CPT (Entrenador Personal Certificado) de la NASM
- Requisitos de elegibilidad
- Solicitud y presentación del examen de NASM-CPT
- Administración del examen y resultados
- Normas de conducta y acción disciplinaria
- Entrega de las credenciales
- Mantenimiento de las credenciales mediante la recertificación

Este Manual se ha creado para proporcionar información importante a los aspirantes (quienes están considerando o se están preparando para presentar el examen de NASM-CPT) y Profesionales Certificados (quienes han realizado con éxito la certificación de la NASM y han recibido las credenciales de la NASM). **Todos los aspirantes al CPT y los Profesionales Certificados deben leer este Manual del aspirante.** Las políticas, procedimientos, normas y obligaciones establecidas en este Manual y en los Términos y Condiciones publicados en el sitio web de la NASM, son vinculantes para todos los aspirantes y Profesionales Certificados.

## Misión de la NASM

Empoderar a los profesionales del acondicionamiento físico con las soluciones más respetadas para que se distingan como líderes de la industria.

## Entrenadores personales: alcance de la práctica

Los entrenadores personales son profesionales de la salud y el acondicionamiento físico que realizan evaluaciones personalizadas y diseñan programas de ejercicio y acondicionamiento seguros, eficaces y personalizados. Los NASM-CPT están preparados para diseñar programas de ejercicio y acondicionamiento que son científicamente válidos y se basan en la evidencia clínica. Proporcionan la orientación necesaria para ayudar a los clientes a alcanzar sus objetivos personales de salud, acondicionamiento físico y desempeño mediante la implementación de programas de ejercicio y modificaciones sugeridas en el estilo de vida. Los entrenadores personales no diagnostican ni tratan áreas de dolor o enfermedad y siempre remitirán a los clientes con esas necesidades a profesionales de la salud.

## Acerca del modelo OPT™

La certificación y las especializaciones como Entrenador Personal Certificado de la NASM se desarrollan con el exclusivo modelo de entrenamiento de desempeño óptimo (OPT™) de la NASM, uno de los primeros sistemas de entrenamiento integral de la industria basado en la investigación científica fundamentada en la evidencia. El modelo elimina las conjeturas del diseño del programa y le ayuda a producir resultados consistentes y notables para sus clientes.

El modelo OPT fue desarrollado para mejorar simultáneamente todas las capacidades funcionales, incluyendo la flexibilidad, la estabilización del torso, el equilibrio, la fuerza, la potencia y la resistencia cardiorrespiratoria.



## Acerca de la acreditación de la NCCA

El programa de certificación de NASM-CPT está acreditado por la Comisión Nacional de Agencias Certificadoras ("NCCA"), una división del Instituto para la Excelencia en Acreditación. La acreditación de la NCCA proporciona una validación imparcial de terceros para demostrar que un programa de certificación ha cumplido con los estándares nacionales e internacionales reconocidos de la industria de acreditación para el desarrollo, la implementación y el mantenimiento de su programa de certificación. La NASM presenta informes anuales a la NCCA y está obligada a presentar su programa de certificación de CPT para su reacreditación cada cinco años.

## Acerca de la Junta Directiva de la Certificación de la NASM

La Junta Directiva de Certificación (CGB) de la NASM es una junta independiente y autónoma responsable de supervisar el programa de NASM-CPT. La Junta de Certificación establece la política sobre las actividades esenciales de certificación y supervisa las decisiones de certificación y recertificación, incluyendo la gobernanza, las normas de elegibilidad, las acciones disciplinarias y de apelación, y el desarrollo, la administración y la puntuación del examen de evaluación.

## Política de no discriminación de la NASM

La NASM y sus proveedores de pruebas no discriminan a ninguna persona por razón de edad, discapacidad, género, nacionalidad, raza, religión, orientación sexual, condición de veterano de guerra ni otras clases protegidas. La NASM y sus proveedores de pruebas respaldan y siguen los principios de igualdad de oportunidades.

## Opciones del programa de preparación para la certificación de NASM-CPT

El programa de certificación de Entrenador personal certificado (CPT) de la NASM incluye, como mínimo, un examen de certificación desarrollado de acuerdo con las normas psicométricas y de la NCCA y un proceso administrativo que incluye la emisión de credenciales, un proceso de recertificación, y un código de conducta profesional. Debido a que los temas cubiertos por el programa de certificación tienen una base científica y son exigentes, la NASM ofrece varias opciones para ayudar a los aspirantes a prepararse para realizar los exámenes de certificación. Visite el sitio web [nasm.org](http://nasm.org) para consultar las opciones de preparación más actualizadas disponibles.

## Solo examen

La opción de Solo Examen de CPT permite al aspirante presentar el examen de certificación de CPT acreditado por la NCCA. La compra de los materiales de preparación para la certificación de la NASM no es obligatoria para poder realizar el examen de CPT, y no garantiza que se apruebe el examen. Los aspirantes que aprueben el examen recibirán la credencial de CPT. Esta opción es la más adecuada para los aspirantes que han recibido educación formal en campos relacionados, como el entrenamiento o la orientación deportiva, y que tienen una experiencia significativa con la ciencia del ejercicio y el acondicionamiento físico.

## Garantía de empleo

NASM ofrece una Garantía de empleo a los aspirantes que hayan adquirido y completado cualquiera de los programas de CPT.

Para ser elegible para la Garantía de empleo, usted debe cumplir con todos los criterios siguientes:

- Debe aprobar el examen de certificación de NASM-CPT con una puntuación del 70 % o superior.
- Debe hacer la solicitud a por lo menos 3 empleadores de entrenadores personales dentro de 50 millas de su residencia principal.
- Debe completar y enviar el formulario de Solicitud de garantía de empleo dentro de los 90 días de haber completado con éxito su examen de certificación de NASM-CPT.
- Si reúne los requisitos, se le reembolsará únicamente la cantidad que haya pagado por la Garantía de empleo.

Para ser elegible para la Garantía de empleo como parte del programa Gymternship, usted debe cumplir con todos los criterios siguientes:

- Debe completar el 100 % del programa Gymternship™ de la NASM.
- Debe hacer la solicitud a por lo menos 3 empleadores de entrenadores personales dentro de 50 millas de su residencia principal.
- Debe completar y enviar el formulario de Solicitud de garantía de empleo dentro de los 90 días de haber completado con éxito su programa Gymternship™ de la NASM.
- Si reúne los requisitos, se le reembolsará únicamente la cantidad que haya pagado por la parte de la Garantía de empleo de su programa.

Para reclamar su reembolso, debe completar el [Formulario de solicitud de garantía de empleo](#) y enviarlo por correo electrónico a [studentsuccess@nasm.org](mailto:studentsuccess@nasm.org). Al enviar una solicitud de la garantía de empleo, usted da su consentimiento para que la NASM se ponga en contacto con los empleadores a los que presentó solicitudes para confirmar la presentación de una solicitud, los criterios del puesto publicado y la no selección. Su reembolso se hará únicamente por la parte de la garantía de empleo de su compra total, ajustada por cualquier descuento que haya recibido, y excluyendo cualquier tarifa que fuera aplicable en el momento de la compra. No se aplicará la tarifa administrativa que suele aplicarse a los reembolsos. Espere 30 días para que se emita el reembolso. En la medida de lo posible, los reembolsos se realizan en la misma forma que el pago original. Por ejemplo, si usó una tarjeta de crédito para hacer la compra original, el reembolso se acreditará a esa tarjeta de crédito.

Tenga en cuenta que el programa de Garantía de preparación de exámenes se suspendió el 15 de noviembre de 2019. La NASM respetará todas las compras realizadas antes de esa fecha, incluyendo los reembolsos descritos en el párrafo anterior.

## Gymternship™

Gymternship™ de la NASM requiere la aprobación del Examen de NASM-CPT acreditado antes de la participación en el programa, y usted debe completar sus requisitos del curso de Gymternship™ para poder comenzar el programa dentro de los siguientes 90 días de completar su Examen de NASM-CPT. No completar los requisitos del curso o solicitar comenzar el programa dentro de los 90 días siguientes a la finalización del Examen de NASM-CPT, resultará en la pérdida de su oportunidad de Gymternship™, y no habrá reembolso o cambio disponible. Gymternship™ de la NASM intentará colocarlo en el Gymternship™ dentro de los 45 días siguientes a la finalización de los requisitos del curso Gymternship™. Usted reconoce que la colocación depende de factores como la ubicación, su disponibilidad y la disponibilidad del centro asociado. Usted

reconoce y acepta que un club de salud asociado a la NASM puede tener prerequisites que usted debe cumplir para ser colocado en dicho club para su experiencia Gymternship™. Estos pueden incluir una entrevista, un examen físico y pasar una verificación de antecedentes y/o una prueba de drogas. La participación en el Gymternship™ requiere una cobertura de seguro médico individual. Además de los términos y condiciones establecidos en este documento, todos los participantes del Gymternship™ deben firmar un acuerdo en el que se establecen términos adicionales, incluida una exención de responsabilidad, como prerequisite para la colocación.

La NASM no garantiza la colocación de Gymternship™ en un centro asociado específico de la NASM. Usted puede sugerir que la NASM considere un centro que no es actualmente un socio de la NASM. La NASM, a su elección, puede invitar a dicho centro a convertirse en un centro asociado de la NASM. Incluso si dicho centro opta por convertirse en un centro asociado, la NASM no garantiza que usted reciba una colocación de Gymternship™ en ese centro. Todas las oportunidades de colocación proporcionadas por la NASM estarán dentro de un radio de 20 millas de la dirección que usted ha proporcionado a la NASM. La negativa a aceptar una colocación en un centro asociado de la NASM que le haya ofrecido una colocación supondrá la pérdida de su oportunidad de Gymternship™. No habrá reembolso o cambio si usted rechaza una colocación calificada. En el caso de que la NASM no pueda colocarle, por causas ajenas a usted, en un centro asociado de la NASM dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha que la NASM confirmó como su fecha de colocación, la NASM cambiará su programa por la Especialización en Ejercicio Correctivo o la Especialización en Mejora del Desempeño. Este cambio debe solicitarse a la NASM en un plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la confirmación por parte de la NASM de su fecha de colocación.

## Periodo de inscripción

El periodo de inscripción para cada programa de preparación para la certificación de CPT es de 180 días a partir de la fecha de inscripción inicial. En otras palabras, los aspirantes tienen 180 días desde la fecha de compra para completar su preparación, obtener su certificación en CPR/AED y presentar con éxito el examen de certificación de CPT. Puede adquirir una Extensión del Programa de noventa días comunicándose con Servicios para miembros de la NASM. Todas las tarifas, incluida la tarifa de extensión del programa, están sujetas a cambios y deberá consultar el sitio web de la NASM para confirmar la estructura actual de tarifas. Tenga en cuenta que, si se inscribió a través de un programa ofrecido por un socio académico de la NASM, el periodo de inscripción está alineado con el término del programa de su escuela.

El periodo de inscripción no es aplicable a las Especialidades Avanzadas. Consulte la sección de Especialidades Avanzadas para más información.

## Requisitos de elegibilidad del aspirante

### Elegibilidad para la certificación

Para ser elegible para presentar el examen de certificación de NASM-CPT y recibir la certificación, cada aspirante debe:

- Haber obtenido o estar a no más de 90 días de haber completado con éxito todos los requisitos necesarios para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente, como la prueba de Desarrollo Educativo General (GED) u otra prueba de equivalencia reconocida por el estado de residencia del aspirante, o diploma y registro oficial de estudios que refleje una educación equivalente según lo evaluado por la American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers para la educación secundaria (si los documentos

no están en inglés, una traducción al inglés hecha por un servicio de traducción aprobado en los Estados Unidos para los documentos legales o gubernamentales debe estar disponible bajo petición).

- Obtener y mantener las certificaciones de reanimación cardiopulmonar (CPR) para adultos y de desfibrilador externo automático (AED). Los aspirantes deberán presentar evidencia de la certificación actual en CPR/AED antes de ser admitidos para presentar el examen de certificación de NASM-CPT. Los Profesionales Certificados deben tener una tarjeta de CPR/AED vigente cuando soliciten la recertificación. Todos los cursos de RCP/DEA deben incluir un componente de entrenamiento práctico. Algunos ejemplos de proveedores aprobados son: Asociación Americana del Corazón, Cruz Roja Estadounidense y el Instituto Estadounidense de Salud y Seguridad. Antes de tomar un programa de CPR/AED de un proveedor que no esté en la lista, por favor confirme que dicho proveedor ha sido aprobado comunicándose con Servicios para miembros. La NASM no aceptará una tarjeta de certificación en CPR/AED de un proveedor únicamente en línea.

## Solicitudes de excepción de elegibilidad

Los aspirantes pueden solicitar una excepción a los requisitos de elegibilidad para presentar el examen de certificación completando el formulario de Solicitud de Excepción/Apelación y presentando la documentación de apoyo. La solicitud de excepción será revisada y resuelta por el Comité Disciplinario y de Apelaciones, un comité de la Junta Directiva de Certificación. La decisión del Comité se comunicará al aspirante por escrito. Las decisiones del Comité pueden presentarse a la Junta Directiva de Certificación de la NASM para su reconsideración. Dicha reconsideración no se producirá hasta la siguiente reunión ordinaria de la Junta, que se reúne aproximadamente tres veces al año. Las decisiones de la Junta son definitivas. Consulte la sección "Apelaciones" de este Manual del aspirante para obtener más información. La NASM se reserva el derecho de mantener los requisitos de elegibilidad establecidos por la Junta Directiva de Certificación.

## Requisito de elegibilidad para la posible práctica

Los requisitos de elegibilidad de la NASM descritos anteriormente pertenecen únicamente a la certificación de la NASM y son independientes y distintos de cualquier requisito de elegibilidad para el ejercicio profesional establecido por la ley, regulación o norma estatal o la ley o regulación de cualquier otro organismo gubernamental o de supervisión. Las leyes y regulaciones que rigen la práctica del acondicionamiento físico o entrenamiento personal, si las hay, pueden variar según el estado.

Los aspirantes son los únicos responsables de conocer y comprender los requisitos, si los hay, que rigen el ejercicio de su profesión en su estado particular, incluidos los relativos a los requisitos de certificación. La certificación de la NASM no garantiza la capacidad de ningún aspirante para cumplir con todos o algunos de los requisitos regulatorios relativos a su profesión.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** aunque la NASM no exige que los aspirantes sean mayores de 18 años de edad cuando presentan el examen de certificación de la NASM, la mayoría de los empleadores exigen que los entrenadores personales tengan un seguro de responsabilidad civil. La mayoría de las compañías de seguros requieren que los asegurados tengan al menos 18 años de edad.

## Desarrollo del examen de NASM-CPT

La NASM se compromete a proporcionar exámenes de certificación de la más alta calidad a través del desarrollo continuo y la revisión psicométrica. El proceso de desarrollo del examen comienza con un análisis del trabajo. Este es un proceso aceptado por la industria para determinar las competencias que se requieren para una práctica segura y eficaz en el campo evaluado. Los expertos en la materia, que representan tanto a los profesionales como a los educadores, trabajan con los psicometristas de la NASM para definir los conocimientos, las competencias y las habilidades necesarias para una práctica segura y eficaz en el campo cubierto por el examen. Los resultados de este análisis del trabajo se utilizan para formar el esquema del examen; cada pregunta escrita para el examen debe abordar una de las tareas especificadas en este esquema. La evaluación periódica de la profesión y la realización de los análisis del trabajo permiten que el examen siga siendo una evaluación actualizada de las competencias que debe poseer un profesional de la materia. Antes de la implementación de un nuevo plan de examen, este es revisado y aprobado por la Junta Directiva de Certificación. Una vez implementada una forma de examen, el equipo psicométrico evalúa las propiedades estadísticas a lo largo de la vida de los ítems de prueba utilizados en esa forma de examen, así como la calidad de los ítems de preprueba utilizados para desarrollar futuras formas de examen. Todos los ítems de evaluación utilizados en la creación de formularios son revisados y supervisados continuamente por el equipo psicométrico para garantizar que las propiedades estadísticas cumplen las especificaciones adecuadas.

### Esquema del examen

El esquema del examen está disponible en el sitio web de la NASM, en [www.nasm.org](http://www.nasm.org) y en el Apéndice de este Manual. El esquema del examen proporciona información sobre los dominios (temas generales) que abarca el examen y el número de preguntas asignadas a cada dominio. También proporciona subtemas para cada dominio. Debido a que las preguntas se distribuyen aleatoriamente dentro de cada dominio, no todos los subtemas se evaluarán en cada forma de examen. Los aspirantes pueden consultar el esquema del examen durante su autoestudio y preparación para el examen.

### Puntuación de corte

La puntuación de corte es la puntuación mínima necesaria para aprobar un examen. Se establecen puntuaciones de corte basadas en criterios para establecer niveles mínimos de competencia para el examen de NASM-CPT. Se usa una versión modificada del método de establecimiento de normas presentado por Angoff (1971) a fin de establecer las puntuaciones de corte de cada evaluación. Un panel de expertos estableció la puntuación de corte y evaluó si un aspirante mínimamente calificado podría responder de forma correcta todas las preguntas del examen, con base en lo cual se realizó su clasificación.

### Puntuación

Cuando se publica un examen actualizado, la NASM emplea un periodo de puntuación piloto. Durante el periodo de puntuación piloto, se publica el nuevo examen, pero hay un breve retraso en la publicación de las puntuaciones o de los resultados de aprobado/reprobado. Esto permite a los psicometristas de la NASM asegurarse de que los aspirantes son calificados adecuadamente y de que las puntuaciones de aprobado/reprobado se establecen de forma justa en comparación con la versión anterior, para realizar los ajustes de puntuación necesarios y para llevar a cabo el estudio de la puntuación de corte. Una vez que se han realizado los ajustes de puntuación y se han establecido las puntuaciones de aprobado/reprobado, la NASM procede a realizar la publicación completa del examen y los aspirantes reciben sus resultados en el momento de la calificación inicial.

# Inicio e inscripción al examen

## Inicio

Los perfiles de los aspirantes se crean en el momento de la compra. Los aspirantes pueden acceder a su programa de autoaprendizaje en línea ingresando al portal de estudiantes en línea.

Es fundamental que proporcione y confirme que la siguiente información permanece actualizada y exacta:

- 1. Nombre.** Su nombre debe coincidir con el nombre que utiliza en la identificación emitida por el Gobierno. No debe utilizar apodos ni otros nombres sustitutos. Su certificación y credenciales serán emitidas con el nombre que aparece en su perfil de aspirante. No se le permitirá presentar su examen de certificación a menos que presente una identificación válida y vigente expedida por el Gobierno con foto. Por lo tanto, debe asegurarse de inscribirse para el examen utilizando exactamente el mismo nombre que aparece en su perfil de aspirante y en su identificación emitida por el Gobierno. Si su nombre cambia debido a un cambio de estado civil o a un cambio de nombre legal, debe asegurarse de que el cambio de nombre se refleje en su perfil de aspirante, pero solo después de haber tramitado una identificación emitida por el Gobierno con su nuevo nombre.
  - a. Para cambiar su nombre en la NASM, deberá presentar un duplicado oficial del documento legal que refleje el cambio de nombre. Este documento debe contener el sello oficial de la entidad gubernamental que lo emite. La NASM no puede aceptar una fotocopia del documento oficial. Junto con el documento, debe proporcionar su nombre anterior, la dirección postal actual, el número de teléfono en el que se le puede localizar y la dirección de correo electrónico personal actual. Es posible que la NASM tenga que solicitar documentación adicional para confirmar su identidad antes de procesar el cambio de nombre en sus sistemas.
- 2. Información de contacto.** Se le aconseja proporcionar y mantener actualizada su información de contacto en todo momento. Es importante que la NASM pueda proporcionarle información sobre su certificación y credenciales. Se le recomienda proporcionar una dirección de correo electrónico personal cuando cree su perfil de aspirante en lugar de una dirección de correo electrónico asociada a una escuela o empleador, de modo que la NASM pueda ponerse en contacto con usted incluso después de que haya cambiado de escuela o empleador.
- 3. Declaraciones.** Se requiere que lea y acepte las Declaraciones de la sección de Inicio del Autoestudio en línea y en la administración del examen de certificación. Consulte la sección "Declaraciones" del Manual del aspirante para obtener más información.

## Declaraciones

Los aspirantes deben declarar que comprenden y aceptan ciertas condiciones al iniciar el programa de CPT y antes de presentar el examen de certificación. Todos los aspirantes estarán sujetos a las Declaraciones hechas en la sección de Inicio y/o en el lugar del examen. A continuación se presentan las Declaraciones que cada aspirante debe hacer:

Declaraciones para los programas de estudio en línea: Inicio

Lea cuidadosamente la siguiente información. Para poder utilizar el curso de CPT es necesario confirmar las siguientes declaraciones:

Reconozco y acepto que:

- He sido informado de que el Manual del aspirante está disponible para mi revisión en [www.nasm.org](http://www.nasm.org) y acepto cumplir con las políticas y reglas del mismo.
- Comprendo que la información contenida en este programa es propiedad registrada bajo derechos de autor de la NASM y su empresa matriz, Assessment Technologies Institute, LLC. Cualquier intento de usar este material en su totalidad o en parte con otro fin que no sea el uso personal tal y como se establece en los "Términos de la licencia", que se encuentra en los Términos y condiciones publicado en [www.nasm.org](http://www.nasm.org), está prohibido según la ley de propiedad intelectual, y puede tener como resultado sanciones penales y civiles.
- He leído y acepto respetar los Términos y Condiciones publicados en [www.nasm.org](http://www.nasm.org) y, si estoy inscrito en un plan de pago, acepto respetar los términos del Contrato de Compra a Plazos que firmé.

### **Declaraciones adicionales para la Gymternship™**

Además, reconozco y acepto las siguientes condiciones para poder ser elegible para la Garantía de empleo ofrecida como parte del Gymternship™:

- Debo completar el 100 % de los requisitos del curso Gymternship™ y de la colocación;
- Debo haber superado con éxito el examen de certificación de CPT y haber recibido mi certificación;
- Debo haber presentado una solicitud a al menos 3 empleadores en un radio de 50 millas de mi residencia principal que (a) sean entrenadores personales, y (b) tuvieran, en el momento de la solicitud, puestos vacantes para entrenadores personales;
- Debo completar y enviar el formulario de Solicitud de garantía de empleo dentro de los 90 días después de haber completado con éxito su Gymternship™;
- Si reúno los requisitos, se me reembolsará únicamente la cantidad que haya pagado por la porción de la Garantía de empleo (sin incluir las tarifas de envío).

**Tenga en cuenta lo siguiente:** si no está o no puede estar de acuerdo con las Declaraciones para los programas de estudio en línea, se le colocará en estado contingente y se bloqueará su acceso al programa. En estas circunstancias, deberá abandonar inmediatamente el programa y solicitar un reembolso (consulte la sección de reembolso de los Términos y condiciones en [www.nasm.org](http://www.nasm.org).)

### **Declaraciones del examen de certificación**

**Lea atentamente. Usted DEBE confirmar las siguientes declaraciones para poder presentar el examen de certificación de NASM-CPT:**

- Yo soy el aspirante real que realizará el examen de certificación y ninguna otra persona está completando esta declaración en mi nombre.
- Tengo un diploma de escuela secundaria o su equivalente o lo tendré dentro de los próximos 90 días y tengo y mantendré mi certificación en CPR/AED.

**[TENGA EN CUENTA: si NO cumple este requisito, debe recibir una exención oficial del Comité Disciplinario y de Apelaciones de la NASM que le permita específicamente presentar este examen.**

**Responda “NO estoy de acuerdo” a continuación y presente el Formulario de Apelación que puede encontrar en [www.nasm.org](http://www.nasm.org).]**

- He leído el Manual del aspirante para este examen y confirmo que cumpro con todos los requisitos de elegibilidad de este examen y acepto cumplir con el Código de conducta profesional de la NASM, las Normas de Conducta en el Examen y todas las demás normas y políticas descritas en el Manual del aspirante.
- He leído los Términos y Condiciones que se encuentran en el sitio web de la NASM y, en caso de estar en un plan de pago, los términos establecidos en el Contrato de Compra a Plazos que firmé, y reconozco y acepto estar sujeto a los términos, condiciones y obligaciones de los mismos.
- Entiendo que todas las preguntas de evaluación son propiedad de la NASM y de su empresa matriz, Assessment Technologies Institute®, LLC. Se prohíbe la extracción o el intento de extracción de las preguntas u otro material de evaluación del lugar del examen. La ley federal de derechos de autor prohíbe copiar, reproducir, grabar, distribuir o divulgar estas preguntas de evaluación por cualquier medio, en su totalidad o en parte. Una violación de este tipo puede dar lugar a sanciones civiles y penales.
- Certifico que no haré fraude ni violaré la confidencialidad del examen. El fraude o la violación de la confidencialidad pueden definirse como, entre otros, los siguientes:
  - Obtener ayuda de cualquier otra persona durante el examen.
  - Comunicarse con otro aspirante o ayudarlo durante el examen.
  - Utilizar notas, libros o cualquier otra fuente de información durante el examen.
  - Utilizar dispositivos electrónicos programables, como calculadoras, teléfonos móviles y PDA durante el examen.
  - Reproducir o hacer copias de un examen de la NASM o de las preguntas de la prueba por cualquier medio.
  - Memorizar y reproducir las preguntas del examen.
  - Solicitar preguntas de exámenes a aspirantes anteriores.
  - Discutir o divulgar el contenido del examen por cualquier medio.
  - Proporcionar información falsa o engañosa de manera deliberada al solicitar, inscribirse o completar el examen.
- Entiendo que la NASM publicará una lista de profesionales certificados y que mi empleador y la junta reguladora del estado, si la hay, pueden ser notificados si mi certificación expira, es revocada, o si la NASM determina que tengo un estado de “Mala reputación”.
- Entiendo que cualquier reclamación que pueda tener relacionada con la aplicación de buena fe de estas políticas o con el daño o la pérdida involuntaria de mis registros de examen no superará el importe de mi tarifa de solicitud de examen.
- Declaro que al hacer clic en “Acepto”, he leído y comprendido lo anterior, que la información que he proporcionado es completa y exacta a mi leal saber y entender, y entiendo además que la NASM puede revocar la certificación si he proporcionado cualquier información falsa o incompleta.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** si no está de acuerdo con las Declaraciones para el Examen de Certificación, descrita anteriormente, no se le permitirá presentar el examen. Deberá presentar una solicitud de excepción, que será revisada por el Comité Disciplinario y de Apelaciones. Deberá presentar esta solicitud con suficiente antelación a la fecha de su examen para aumentar la probabilidad de que su apelación sea atendida y

reciba una respuesta a tiempo para su examen. La NASM no puede garantizar un plazo en el que el Comité atienda y tome una decisión sobre cualquier solicitud de apelación. Para presentar una solicitud de excepción, debe completar un Formulario de Apelación que se encuentra en <http://www.nasm.org/become-a-personal-trainer/personal-trainer-certification-exam>, adjuntar cualquier documentación de apoyo que explique por qué no está de acuerdo con las Declaraciones y enviar el paquete por correo electrónico, fax o correo postal a la dirección que aparece en el Formulario de Apelación. El aspirante será notificado por escrito sobre la decisión del Comité de Apelaciones. Para más información, consulte la sección "Apelaciones" del Manual del aspirante.

**Auditoría de las respuestas de declaración.** La NASM se reserva el derecho de auditar las respuestas de los aspirantes a las declaraciones.

## Adaptaciones

Existe la posibilidad de contar con adaptaciones para las personas con discapacidad documentada de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). La NASM les proporcionará adecuaciones razonables para las pruebas a los aspirantes con discapacidad documentada u otras afecciones médicas elegibles que afecten su capacidad para presentar un examen en condiciones normales. Entre los ejemplos de solicitudes de adaptaciones especiales para la prueba que pueden otorgarse figuran la modificación de los asientos u otros arreglos físicos en las instalaciones de examen, o la disposición de que el examen se realice en un lugar accesible, la disposición de una extensión razonable del tiempo de examen, la asignación de un intérprete de lenguaje de señas (para ayudar con los componentes de audio o hablados, si los hay), un lector u otra ayuda auxiliar.

La NASM le recomienda enviar una solicitud de adaptaciones y obtener la aprobación antes de inscribirse en una fecha de examen. A menudo, la disposición de una adaptación requerirá que el sitio de administración de la prueba de la NASM haga arreglos que tendrán un impacto en la programación. La NASM notificará las adaptaciones aprobadas a los proveedores de la administración de la prueba y las adaptaciones específicas se tendrán en cuenta para fijar la fecha del examen.

Las solicitudes de adecuaciones se procesarán lo antes posible. Los aspirantes deben esperar por lo menos treinta (30) días para el procesamiento, teniendo en cuenta que algunos casos pueden tardar más tiempo. Los aspirantes deben incluir toda la documentación requerida (consulte las instrucciones a continuación) en su solicitud inicial.

La decisión sobre la solicitud de adecuación se les notificará a los aspirantes, por escrito. Los aspirantes que obtengan adecuaciones para la prueba estarán sujetos a las mismas políticas y procedimientos descritos en este Manual que el resto de los aspirantes. La decisión de la NASM sobre la aprobación de una solicitud de adaptación es definitiva.

### **Solicitud de adaptaciones**

Para ser considerado para adaptaciones especiales, el aspirante debe completar en su totalidad el formulario de solicitud de adaptaciones de la NASM, que se encuentra en <http://www.nasm.org/become-a-personal-trainer/personal-trainer-certification-exam>.

Recuerde que presentar una solicitud de adecuaciones para las pruebas no garantiza que se obtengan las mismas. Las decisiones se tomarán luego de analizar cada caso y examinar la información presentada, y de

conformidad con la ley. Una vez que se haya tomado una decisión, recibirá una comunicación del Equipo de Cumplimiento.

Las solicitudes de adaptaciones deben incluir:

- o Una carta, redactada como máximo dos años antes de la fecha de la solicitud, de un médico o profesional de la salud objetivo y calificado para diagnosticar la discapacidad o condición médica y emitir una opinión sobre la necesidad de una adaptación. El profesional "objetivo" no puede ser el aspirante que solicita la adaptación ni un familiar del aspirante.
- o Si el aspirante es un estudiante de secundaria, o está a menos de dos años de su graduación en la escuela secundaria, se puede utilizar un Plan Educativo Individual (IEP) en lugar de la carta, siempre que el IEP esté vigente, o estuviera vigente en el momento de la graduación. Los IEP más antiguos se tendrán en cuenta, si se proporcionan, en cualquier determinación de adaptación, pero no pueden utilizarse en lugar de una carta de un profesional de la salud calificado.

La carta del profesional calificado o el IEP DEBE incluir lo siguiente:

- o La discapacidad o el diagnóstico específico. Las discapacidades mentales/emocionales deben estar acompañadas de un código numérico de clasificación DSM-IV.
- o Una breve explicación sobre cómo esta condición limita la capacidad del aspirante para presentar el examen en condiciones normales.
- o Si el diagnóstico o la discapacidad no es de carácter permanente, se debe incluir la fecha del diagnóstico inicial, la duración aproximada y el método utilizado para realizar el diagnóstico.
- o Indicar específicamente la(s) adaptación(es) requerida(s). Las adaptaciones solicitadas deben ser adecuadas para abordar la discapacidad o el diagnóstico específico del aspirante sin crear una ventaja injusta. Tenga en cuenta que, a los aspirantes que necesiten tiempo adicional para realizar el examen, se les otorgará un tiempo adicional equivalente a la mitad del tiempo normal asignado. Si necesita más tiempo, la carta o el IEP debe indicar de manera específica cuánto tiempo necesita y por qué necesita esa cantidad de tiempo.

Las adaptaciones se proporcionan a los aspirantes calificados con discapacidades en la medida en que dichas adaptaciones no alteren fundamentalmente el examen o supongan una carga indebida para la NASM o el lugar de administración de la prueba. El aspirante debe asumir el costo de los requisitos excesivos de la adecuación (es decir, equipos electrónicos de comunicación, etc.).

**Tenga en cuenta lo siguiente:** el examen se realiza por escrito y se administra en inglés y en español. La falta de dominio de cualquiera de los dos idiomas no se considera una discapacidad. Los exámenes no se traducirán a otras lenguas extranjeras, y no se permiten intérpretes dentro de la sala de examen con el fin de traducir el examen a otras lenguas para un aspirante.

## Inscripción para un examen

Cuando esté preparado para presentar el examen de certificación, deberá inscribirse para una fecha de examen. Deberá inscribirse para una fecha de examen con bastante antelación, pero a más tardar 24 horas antes de su fecha preferida, ya que la disponibilidad tanto para el examen de manera presencial como para el examen en modalidad de supervisor remoto en vivo está sujeta a la demanda.

Los exámenes de certificación de NASM-CPT son administrados por PSI y Yardstick/ProctorU, nuestros proveedores de pruebas independientes. Los aspirantes pueden presentar el examen de NASM-CPT en un lugar de prueba en persona (PSI) o a través de la modalidad de supervisor remoto en vivo (tanto para PSI como para Yardstick/ProctorU).

**Tenga en cuenta** que no podrá presentarse al examen si:

- 1) no está inscrito para realizar el examen en esa fecha y hora;
- 2) su identidad no puede ser confirmada con una identificación válida y vigente expedida por el Gobierno con foto; o
- 3) no presenta una tarjeta de certificación en CPR/AED vigente.

Las inscripciones a los exámenes, incluidas las inscripciones relacionadas con compras por volumen, son intransferibles.

#### **Para los aspirantes que realizan la prueba a través de PSI:**

Por lo general, después de inscribirse en NASM, usted será elegible para programar su examen dentro de uno o dos días hábiles. Puede programar su examen y elegir su método de prueba (de forma presencial o remota) siguiendo las instrucciones que aparecen a continuación:

1. Ingrese al Portal de Estudiantes y acceda a la opción del menú "Proctored Exams"
2. En la pestaña "Unscheduled", seleccione el examen que desea programar y haga clic en el botón "Schedule"
3. Esto lo redirigirá al sitio web "Proctor Candidate" donde podrá empezar el proceso de programación. Nota: debe programar su examen al menos 24 horas antes.

Para pruebas de manera presencial fuera de los Estados Unidos: Si el país en el cual está intentando programar su examen presencial no permite la inscripción en línea, comuníquese con Servicios para miembros de la NASM al 800-460-6276, opción 3 para solicitar asistencia. Tenga en cuenta que este proceso puede tomar entre cuatro y seis semanas.

4. Después de reservar con éxito su cita para el examen, recibirá un correo electrónico de confirmación con la fecha, la hora y el lugar del examen (si aplica) directamente de PSI.

#### **Para los aspirantes que realizan la prueba a través de Yardstick/ProctorU:**

Todos los aspirantes que se han inscrito para presentar el examen de certificación de NASM-CPT en modalidad de supervisor remoto en vivo a través de Yardstick/ProctorU recibirán un correo electrónico de inscripción de Yardstick. Este correo electrónico de inscripción ofrecerá instrucciones sobre cómo configurar una cuenta de usuario y reservar el examen en línea a través de la plataforma Measure. Usted deberá programar su examen con al menos 24 horas de antelación.

Cuando esté preparado para presentar el examen de certificación, deberá inscribirse para una fecha de examen. La NASM recomienda que los aspirantes al examen se inscriban para el mismo con al menos treinta (30) días de antelación a la fecha prevista para el examen, con el fin de disponer de un tiempo de preparación adecuado.

Una vez que haya reservado su fecha de examen, recibirá un correo electrónico de confirmación de la reserva del examen que incluirá un número de reserva, la fecha y la hora del examen.

## Registro del examen

#### **Para los aspirantes que realizan la prueba a través de PSI:**

En el momento del examen, deberá mostrar una prueba de identificación **válida y vigente expedida por el Gobierno con foto**, así como una **certificación en CPR/AED** vigente y válida. Únicamente la persona nombrada en la lista de inscripción al examen podrá presentar el examen de certificación. No se permiten sustituciones.

Por lo tanto, **el nombre que aparece en su identificación expedida por el Gobierno con foto debe coincidir con el nombre que aparece en los archivos de la NASM y con el nombre proporcionado en el momento de la inscripción para el examen.**

Antes de permitirle empezar el examen, el supervisor verificará ambas credenciales.

Solo podrá presentarse al examen de certificación en la fecha, hora y lugar específicos (si aplica) para los que se inscribió.

Los aspirantes que realicen la prueba a través de la modalidad de supervisor remoto en vivo necesitarán una cámara web y un micrófono que funcionen. La NASM recomienda realizar una comprobación de compatibilidad de sistemas antes del momento del examen.

**Para los aspirantes que realizan la prueba a través de Yardstick/ProctorU:**

En el momento del examen, deberá mostrar una prueba de **identificación válida y vigente expedida por el Gobierno con foto**, así como una **certificación en CPR/AED** vigente y válida. Únicamente la persona nombrada en la lista de inscripción al examen podrá presentar el examen de certificación. No se permiten sustituciones. Por lo tanto, **el nombre que aparece en su identificación expedida por el Gobierno con foto debe coincidir con el nombre que aparece en los archivos de la NASM y con el nombre proporcionado en el momento de la inscripción para el examen.**

Antes de permitirle empezar el examen, el supervisor verificará ambas credenciales.

En caso de no presentar prueba de su identificación o certificación en CPR/AED al momento de su prueba, deberá reprogramar su examen. Si tiene preguntas adicionales, llame al Departamento de Servicios para miembros de la NASM al 1-800-460-6276.

Le recomendamos utilizar los recursos de preparación del examen proporcionados por ProctorU y Yardstick para asegurarse de que sus dispositivos están configurados y listos para el examen.

## Reprogramación o cancelación de un examen

**Para los aspirantes que realizan la prueba a través de PSI:**

Si necesita cancelar o reprogramar la cita de su examen, debe hacerlo 24 horas antes de la hora de su cita. Si no cumple con este requisito, no podrá cambiar su cita.

Para modificar su cita, siga los pasos descritos a continuación:

1. Ingrese al Portal de Estudiantes y acceda a la opción del menú "Proctored Exams".
2. En la pestaña "Scheduled", seleccione la cita del examen deseada y haga clic en el botón "Modify" para realizar la modificación.
3. Esto lo redirigirá al sitio web "Proctor Candidate" donde podrá realizar los cambios necesarios. Nota: si está reprogramando la cita de su examen, lo debe hacer al menos 24 horas antes.
4. Después de haber reprogramado o cancelado la cita de su examen con éxito, recibirá un correo electrónico de confirmación con los detalles del cambio.

Si no cancela o reprograma su examen con antelación, o no se presenta al examen reprogramado, perderá el costo del examen y deberá volver a inscribirse y comprar un nuevo examen.

### **Cancelación del examen por parte de la NASM o PSI**

Si una fecha de examen es cancelada por la NASM o PSI, el aspirante puede reprogramar una fecha de examen dentro de los 180 días siguientes a la fecha de examen original, sin tener que pagar la tarifa de reprogramación. En el caso de que el clima extremo u otra emergencia obligue a cerrar un lugar de examen de PSI en una fecha de examen programada, el examen será reprogramado por PSI sin cargo adicional. El personal de PSI intentará ponerse en contacto con los aspirantes que se encuentren en esta situación. No obstante, los aspirantes también pueden comprobar el estado de la programación de sus exámenes accediendo a su Portal de Estudiantes. Se hará todo lo posible para reprogramar el examen en un momento conveniente. Si la cancelación del examen se debe al cierre del centro de pruebas de PSI, notifíquelo a la NASM para que podamos investigar las circunstancias del cierre imprevisto. En ningún caso se ofrecen reembolsos debido a una cancelación por parte de la NASM o de uno de sus proveedores de administración de exámenes.

La NASM no se hace responsable de los gastos (por ejemplo, de viaje) en los que pueda incurrir el aspirante durante el proceso del examen.

### **Para los aspirantes que realizan la prueba a través de Yardstick/ProctorU:**

Si necesita cancelar o reprogramar su cita de examen en línea, deberá acceder a su cuenta de Measure. Una vez acceda a su perfil, puede hacer clic en "Exams" en la parte superior de la página. Debajo del examen, tendrá la opción de Transferir o Retirar su reserva.

Nota: puede reprogramar o cancelar una reserva hasta el minuto anterior a la fecha/hora de su examen. Si la hora de inicio de su examen ha pasado, no podrá reprogramar o cancelar y deberá llamar a Servicios para miembros de la NASM para obtener más ayuda.

Si el aspirante no se presenta a un examen reprogramado dentro del plazo de examen requerido, perderá las tarifas de examen y tendrá que volver a inscribirse y comprar el examen.

### **Cancelación del examen por parte de la NASM o ProctorU/Yardstick**

Si una fecha de examen es cancelada por la NASM o ProctorU/Yardstick debido a un problema técnico, el aspirante puede reprogramar una fecha de examen sin tener que pagar la tarifa de reprogramación.

## **Llegada tardía o incomparecencia a un examen**

Si llega tarde al examen de certificación, no se le permitirá realizar el examen en ese momento. Deberá reprogramar su examen dentro de los 180 días siguientes a la fecha original del examen y se le cobrará la Tarifa de Cancelación Extemporánea. No tendrá derecho a un reembolso.

Si no se presenta a un examen de certificación programado, se considerará como un intento fallido y deberá seguir los procedimientos para programar un nuevo examen de la NASM (consulte la sección "Nuevo examen" de este Manual para obtener más información). No tendrá derecho a un reembolso.

En determinadas circunstancias, la NASM, a su entera discreción, puede eximir de la Tarifa de Cancelación Extemporánea por una llegada tardía o perdonar la incomparecencia. La NASM tendrá en cuenta las siguientes circunstancias: enfermedad grave sufrida por usted o por un familiar directo; fallecimiento de un familiar directo; accidente de tráfico incapacitante, comparecencia ante un tribunal o servicio de jurado; o reclutamiento militar inesperado. Para recibir una exención, debe enviar una carta describiendo las circunstancias y proporcionando documentación de apoyo. La carta debe enviarse por correo postal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del examen inscrita.

# Administración del examen

## Formato de la prueba

El examen de certificación de NASM-CPT tiene un formato de selección múltiple de cuatro respuestas. El examen incluye 120 preguntas y los aspirantes disponen de dos (2) horas para realizarlo.

Los supervisores del examen respetarán el límite de tiempo establecido para el examen de certificación de CPT. Si se ha solicitado y aprobado una adaptación de tiempo adicional, los supervisores respetarán el límite de tiempo establecido en la adaptación aprobada.

## Seguridad en los lugares de la prueba y durante los exámenes en modalidad de supervisor remoto en vivo

Todos los aspirantes deben presentar su identificación verificada con una identificación válida y vigente expedida por el Gobierno con foto antes de comenzar el examen. Los supervisores están obligados a verificar la identidad del aspirante como condición para admitirlo en el examen.

### **Para los aspirantes que realizan pruebas de manera presencial (mediante PSI):**

De manera presencial: El supervisor confirmará que el aspirante está inscrito para realizar el examen en ese lugar, fecha y hora específicos. Los supervisores recibirán una lista de inscripción y solo los aspirantes que aparezcan en ella podrán realizar el examen. Una vez completado el proceso de verificación, los aspirantes deberán escribir sus iniciales en la lista junto a su nombre. Después del examen, los supervisores deben devolver la lista a la NASM, lo que indica que todas las identificaciones fueron verificadas de acuerdo con la política.

### **Para los aspirantes que realizan la prueba a través de modalidad de supervisor remoto en vivo (PSI y Yardstick/ProctorU):**

El supervisor deberá verificar la seguridad del área/sala de examen. Pedirá un escaneo de la sala para asegurarse de que no hay documentación adicional presente (en el escritorio, paredes, etc.) y que no hay otras personas en la sala. Consulte las Normas de conducta en las pruebas para conocer todas las normas adicionales relativas al examen.

## Confidencialidad

La información confidencial (información no pública que incluye, entre otros, el número de seguridad social, los números de cuentas financieras o la información médica, etc.) está protegida por las leyes o regulaciones federales, estatales y locales. Para proteger la privacidad de nuestros aspirantes y Profesionales Certificados, la base de datos de información personal de la NASM es únicamente accesible para el personal autorizado y los contratistas autorizados que operan bajo un acuerdo de no divulgación. Consulte la política de privacidad de la NASM, publicada en su sitio web, [www.nasm.org](http://www.nasm.org), para obtener más información sobre los datos recogidos por la NASM y el uso que hace de ellos.

La puntuación de los exámenes se considera información confidencial y no se divulgará sin el consentimiento por escrito de la persona en cuestión, a menos que la NASM esté obligada a hacerlo por ley o por orden judicial. A menos que la ley exija que se proporcionen a una agencia reguladora, los resultados de las puntuaciones se proporcionan únicamente al aspirante y solo si este no aprueba el examen.

La información que no se considera confidencial y que puede compartirse con las escuelas, los empleadores, los clientes interesados en los Profesionales Certificados, los organismos reguladores o de concesión de licencias y otras terceras partes interesadas incluye los resultados generales del examen (si el aspirante ha aprobado el examen), el estado de la certificación, el número de certificación, el estado actual de la credencial de una persona previamente certificada y si esta se encuentra en un estado de "mala reputación" con la NASM. La NASM permite a cualquier miembro del público verificar las credenciales de los Profesionales Certificados a través de una aplicación web.

La información contenida en la base de datos de la NASM, como los índices de aprobación, el número de Profesionales Certificados, las tendencias en la puntuación, etc., puede utilizarse de forma agregada (resumida en un grupo de personas) con el fin de realizar informes de investigación, mercadeo, relacionamiento con socios y otros datos publicados. Además, las escuelas, los empleadores o los socios de la NASM pueden recibir datos agregados (por ejemplo, resumidos a través de todos los estudiantes de una institución, todos los empleados de un empleador u otra agrupación, siempre que haya suficientes personas incluidas para asegurar que no se puedan deducir los datos pertenecientes a una sola persona) que reflejen el porcentaje de aprobados/reprobados, los índices de recertificación y otros puntos de datos recopilados por la NASM.

## Conducta en el examen

*La NASM no tolera el fraude ni la violación de la ética académica o profesional. La NASM tampoco tolera actividades o conductas que pongan en peligro la seguridad o la integridad de sus exámenes de certificación. En consecuencia, todos los aspirantes están obligados a (i) proporcionar información precisa y veraz cuando se inscriben, incluyendo la respuesta a las declaraciones, (ii) cumplir con las Normas de conducta en las pruebas que se describen a continuación, y (iii) adherirse al Código de conducta profesional, que se proporciona en la sección "Suspensión o anulación de credenciales (acción disciplinaria)" de este Manual. El incumplimiento se considera una mala conducta por la que el aspirante puede ser sancionado.*

## Normas de conducta en las pruebas

Todos los aspirantes deben respetar las siguientes Normas de conducta en las pruebas de la NASM:

- Todos los exámenes deben completarse en una única sesión continua. Los aspirantes no pueden interrumpir la realización del examen y volver para revisar sus respuestas o continuar con el examen en una fecha u hora posterior.
- No se permite el uso de libros de referencia durante la administración del examen de la NASM. Dicho material o cualquier otro documento no podrá ser ingresado en la sala de examen o en la sala donde se administre un examen en la modalidad de supervisor remoto en vivo.
- Los teléfonos, computadoras personales, tabletas electrónicas, lectores electrónicos, cámaras, reproductores de MP3, localizadores, radios, relojes, traductores electrónicos, calculadoras y todos los demás dispositivos electrónicos están prohibidos en la sala de examen o en la sala donde se administra un examen en modalidad de supervisor remoto en vivo, excepto en la medida en que el dispositivo electrónico esté aprobado de conformidad con una solicitud de adaptación. Dichos dispositivos aprobados están sujetos a inspección.
- El supervisor no responderá a ninguna pregunta relacionada con el contenido del examen.

- Una vez que el aspirante haya ingresado a la sala de examen o a la sala donde se administre un examen en modalidad de supervisor remoto en vivo, está estrictamente prohibido consultar materiales escritos, usar dispositivos electrónicos o discutir o revisar cualquier aspecto del examen con otras personas, incluso durante los recesos programados, si los hubiera, hasta que el examen haya finalizado. Cuando se haya concedido una adaptación, y dicha adaptación requiera el uso de materiales escritos, dispositivos electrónicos o la ayuda de otra persona, la adaptación será proporcionada por el supervisor (y no por el aspirante) o, con respecto a ciertos dispositivos electrónicos que debe suministrar el aspirante, el dispositivo estará sujeto a la inspección del supervisor. Las personas que proporcionan asistencia, como los intérpretes de lengua de señas y los lectores de pruebas, no pueden ayudar al aspirante a responder el examen y también están sujetas a estas Normas de conducta en las pruebas y está estrictamente prohibido utilizar la modalidad de supervisor remoto en vivo.
- No se permite comer o beber en la sala del examen o en la sala donde se administre un examen en modalidad de supervisor remoto en vivo, a menos que se considere necesario debido a una condición médica documentada y el aspirante haya solicitado y recibido la aprobación para la adaptación antes de la fecha del examen.
- No se permite abandonar la sala del examen en ningún momento durante un examen supervisado, salvo en un descanso programado, si lo hubiera. El supervisor está autorizado a hacer una excepción a esta regla solo bajo condiciones específicas, que incluyen: (i) la determinación por parte del supervisor de que la pausa es razonablemente necesaria; (ii) solo un aspirante puede estar ausente de la sala de examen en cualquier momento; (iii) el aspirante no puede entablar una conversación, no puede consultar ningún material escrito, ni puede utilizar ningún dispositivo electrónico mientras esté fuera de la sala de examen; (iv) el tiempo para realizar el examen no será extendido o alterado (en otras palabras, el tiempo de la pausa se cuenta como tiempo para realizar el examen); y (v) cualquier otra condición que el supervisor determine como necesaria para proteger la integridad del proceso de examen y la seguridad del examen.
- No se permite salir de la sala donde se está administrando el examen en modalidad de supervisor remoto en vivo, a menos que se haya proporcionado una adaptación aprobada.
- Está prohibido extraer el contenido del examen de la sala del examen o de la sala donde se realiza el examen en modalidad de supervisor remoto en vivo. Cualquier acto para conservar el contenido del examen para su uso después de la finalización del examen se considerará una violación de la política de confidencialidad y se considerará un robo de la propiedad intelectual de la NASM. Esto incluye cualquier intento de copiar, fotografiar, grabar o memorizar el contenido del examen.
- Los aspirantes tienen la obligación moral de denunciar cualquier sospecha de fraude o intento de robo del contenido del examen por parte de otros que presencien, escuchen o se les pida que participen. No alertar al supervisor o a la NASM sobre dicha actividad constituirá una violación de las Normas de conducta en las pruebas.

## Medidas disciplinarias por mala conducta

Cualquier tergiversación de la elegibilidad de un aspirante, declaración falsa, violación del Código de conducta profesional de la NASM se considera una mala conducta por la que la NASM puede tomar medidas disciplinarias. Cualquier aspirante que participe en cualquier actividad que pueda comprometer la seguridad, validez o integridad del examen de NASM-CPT estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la invalidación de las puntuaciones del examen, la anulación de las credenciales y la imposición de una prohibición para volver a presentar el examen o cualquier otro examen ofrecido por la NASM.

Además de las medidas disciplinarias aquí descritas, la NASM se reserva el derecho de sancionar a un aspirante o Profesional Certificado que se involucre en una conducta o actividad ilegal, amenazante o poco profesional, incluso si no se describe específicamente en este Manual. La NASM también se reserva el derecho de informar sobre las acciones disciplinarias a terceros interesados, que pueden incluir a los empleadores, las escuelas, los clientes interesados en el Profesional Certificado, los organismos reguladores, licenciadores o de supervisión, o a las fuerzas del orden.

Los aspirantes y los Profesionales Certificados tienen derecho al debido proceso y a apelar las medidas disciplinarias, como se describe más detalladamente en las secciones "Debido proceso" y "Apelaciones" de este Manual del aspirante.

## Falsedad en la declaración de elegibilidad / Falsa declaración

Si un aspirante proporciona información inexacta o falsa en relación con los Requisitos de Elegibilidad o completa falsamente las Declaraciones, la NASM tiene derecho a:

- Si se descubre antes de la administración del examen, no permitir que el aspirante presente el examen. No se reembolsará el dinero.
- Si se descubre después de la administración del examen pero antes de que se califique el examen o antes de que se emita la credencial, invalidar la puntuación y/o retener la credencial de certificación. No se reembolsará el dinero. A discreción de la NASM, esta tiene el derecho de determinar que el aspirante no es elegible para volver a realizar el examen o presentarse a otros exámenes de la NASM, como los ofrecidos para las especialidades CES y PES.
- Si se descubre después de la emisión de la credencial, suspender o anular la credencial de certificación. No se reembolsará el dinero. A discreción de la NASM, ésta tiene el derecho de determinar que el aspirante no es elegible para volver a tomar el examen o presentarse a otros exámenes de la NASM, como los ofrecidos para las especialidades CES y PES.

## Sospecha de mala conducta en o durante el examen

- Si el supervisor no puede verificar la identidad de la persona que se presenta a un examen, deberá denegar el acceso al mismo. La NASM se reserva el derecho de determinar si el aspirante es inelegible para presentar el examen en una fecha futura en casos de tergiversación, fraude u otras circunstancias que indiquen un intento de engaño o de robo del contenido del examen.
- Los supervisores están autorizados, en nombre de la NASM, a hacer cumplir las Normas de conducta en las pruebas. Si un aspirante viola alguna de las Normas, el supervisor puede dar por terminado el examen y/o expulsar al aspirante de la sala del examen. El supervisor presentará un informe a la NASM y esta determinará si se justifica alguna otra medida disciplinaria. No se efectuará ningún reembolso a menos que se determine que las preocupaciones del supervisor eran infundadas.

## Violación de determinadas normas de conducta en las pruebas

- Violaciones relativas al fraude: Se investigarán todas las acusaciones de fraude. La NASM tiene derecho a invalidar las puntuaciones del examen, suspender o anular las credenciales de certificación y considerar

que un aspirante no es elegible para volver a realizar el examen o presentarse a otros exámenes de la NASM, como los ofrecidos para las especialidades CES y PES.

- Violaciones relativas al robo del contenido del examen: Se investigarán todas las acusaciones relativas a la seguridad del examen y a la propiedad intelectual de la NASM. La NASM tiene derecho a invalidar las puntuaciones del examen, suspender o anular las credenciales de certificación y considerar que un aspirante no es elegible para volver a realizar el examen o presentarse a otros exámenes de la NASM, como los ofrecidos para las especialidades CES y PES.
- La NASM se reserva el derecho de denunciar las violaciones a estas Normas a terceros interesados, que pueden incluir la escuela o el empleador del aspirante, cualquier organismo regulador o licenciador, o las fuerzas del orden.

## Resultados del examen

### Puntuación

Los exámenes de certificación se califican inmediatamente después de su realización mediante un software de pruebas basado en la web. Los aspirantes reciben un resultado preliminar que indica si han aprobado o no. Aunque las puntuaciones no se hacen oficiales hasta que las verifique la NASM y se revisen los informes del supervisor o de las incidencias del examen (en un plazo aproximado de dos semanas después de la fecha del examen), los aspirantes pueden utilizar este informe preliminar para demostrar a los empleadores que han aprobado. Por lo tanto, **tenga en cuenta que**, aunque las puntuaciones pueden publicarse inmediatamente, todos los datos se analizarán posteriormente en busca de anomalías. Si se detectan anomalías que afecten la puntuación, se volverá a calificar el examen y se comunicará al aspirante si la nueva puntuación afecta la aprobación del examen. En algunos casos, se determinará que una anomalía es el resultado de un error administrativo o, posiblemente, de una mala conducta. La NASM se reserva el derecho de exigir a los aspirantes que vuelvan a presentar los exámenes cuando se produzca un error administrativo que repercuta en las puntuaciones de los exámenes o si determina que la mala conducta de otras personas puede haber afectado a las puntuaciones de todos los aspirantes. Las personas implicadas en una mala conducta serán objeto de las medidas disciplinarias descritas en este Manual.

Los exámenes de la NASM se califican utilizando un método de puntuación escalonada. Las puntuaciones escalonadas pueden ir de 0 a 100 y representan una conversión de la puntuación bruta del aspirante para permitir la comparación entre diferentes formas del mismo examen. El uso de una puntuación escalonada proporciona consistencia a la hora de informar acerca de los niveles de aprobación teniendo en cuenta el nivel de dificultad de la forma de examen. Se requiere el mismo nivel de desempeño para alcanzar la puntuación escalonada aprobatoria de 70, independientemente de la forma del examen que realice el aspirante. Un aspirante debe alcanzar una puntuación escalonada de 70 o más para aprobar los exámenes cubiertos por este Manual.

Cada examen incluye 20 "preguntas de preprueba". Se trata de preguntas que se están probando para futuros exámenes como parte del proceso de desarrollo continuo de los exámenes de la NASM, tal y como exige el acreditador de la NASM. Las preguntas de preprueba están excluidas del proceso de puntuación y se encuentran dispersas en todo el examen. Los ítems de preprueba no son identificables; por lo tanto, todos los aspirantes deben responder a todas las preguntas de la mejor manera posible.

**Divulgación de las puntuaciones a los aspirantes.** Los aspirantes que aprueban el examen no reciben su puntuación real. A los aspirantes que no aprueban el examen se les proporciona su puntuación junto con un

desglose del contenido para ayudar a enfocar la preparación del aspirante para un nuevo examen. Las puntuaciones de los exámenes nunca se entregan por teléfono.

**Divulgación de las puntuaciones a terceros.** Aunque la NASM puede compartir con terceros los resultados de los exámenes aprobados (un aprobado sin puntuación), la NASM no revela las puntuaciones de los exámenes o los intentos fallidos a terceros, a menos que la ley exija que se proporcionen los resultados a los organismos reguladores, o si el aspirante ha dado su permiso.

Los aspirantes que, tras la verificación, aprueben el examen recibirán un certificado formal indicando que son Profesionales Certificados. El certificado se envía por correo de EE. UU. dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha del examen. Los certificados pueden tardar más en llegar a los aspirantes que viven fuera de Estados Unidos. Las credenciales de la NASM pueden ser verificadas por miembros del público en general en el sitio web de la NASM, [www.nasm.org](http://www.nasm.org).

## Problemas con el examen

**Solicitudes de revisión de la puntuación.** Los aspirantes pueden solicitar una revisión manual de la puntuación de su examen presentando una solicitud por escrito. La NASM se reserva el derecho de cobrar una tarifa por cualquier solicitud de revisión de la puntuación. Las solicitudes de revisión de la puntuación se deben recibir en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha del examen. Todas las decisiones de revisión de la puntuación son definitivas.

**Apelaciones.** Los aspirantes pueden solicitar una apelación de la puntuación final del examen. Las solicitudes deben recibirse por escrito en el formulario oficial de Apelaciones de la NASM, que puede encontrarse en el sitio web de la NASM, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del examen. Las decisiones se comunicarán únicamente por escrito. Todas las decisiones son definitivas. Para más información sobre el proceso de apelación, consulte la sección de Apelaciones de este Manual.

## Volver a presentar el examen

Aquellos aspirantes que no aprueben el examen de certificación en el primer intento y deseen volver a realizarlo, podrán volver a hacerlo después de un periodo de espera de una semana. Si el aspirante no aprueba el examen en el segundo intento, deberá esperar treinta (30) días antes de volver a presentarlo. Los aspirantes deberán esperar un año completo antes de que puedan presentar el examen nuevamente tras cada examen reprobado a partir del tercer intento. La elegibilidad para volver a presentar un examen, en circunstancias extraordinarias, puede ser revisada por el Comité Disciplinario y de Apelaciones. Consulte la sección Apelaciones de este Manual del aspirante para obtener más información.

A excepción de los aspirantes que hayan adquirido la opción CPT All Inclusive, los aspirantes deben pagar la tarifa de repetición del examen (véase el sitio web para conocer el valor de la tarifa actual) por cada intento de repetición. Los aspirantes que hayan adquirido las opciones de CPT All Inclusive y que estén al día con su plan de pago, si lo hubiera, podrán realizar una primera repetición de la prueba sin tener que pagar una tarifa adicional. Cualquier repetición del examen requerirá el pago de la tarifa de repetición.

# Credenciales de certificación

## Entrega de las credenciales

Solo los aspirantes que obtengan una calificación aprobatoria en el examen podrán usar la credencial del programa de certificación. La puntuación mínima necesaria para aprobar el examen se publica en el sitio web de la NASM, [www.nasm.org](http://www.nasm.org). La NASM emitirá un certificado oficial a las personas que obtengan su certificación. Las certificaciones son válidas por dos (2) años y expiran en la fecha que se indica en el certificado.

## Uso de credenciales

Los aspirantes que consigan una puntuación aprobatoria en el examen y tengan una credencial válida actual pueden incluir la credencial de certificación "NASM-CPT" detrás de su nombre y el título "Entrenador personal certificado de la NASM". El uso de la credencial de certificación debe ser siempre en un contexto y utilizando medios consistentes con la demostración de la credencial profesional, incluyendo, entre otros: señalización de la oficina, currículos, sitios web, tarjetas de presentación, presentaciones, introducciones y firmas electrónicas. Las credenciales de la NASM no pueden utilizarse para promocionar ningún producto, servicio o empresa, ni como nombre de empresa, producto o marca.

# Recertificación

## Recertificación

Es necesario que los profesionales certificados de la NASM mantengan su certificación vigente cumpliendo los requisitos de educación continua cada dos (2) años. Esto se conoce como "recertificación." El propósito de la recertificación es garantizar que los Profesionales Certificados que tienen credenciales de la NASM se mantengan actualizados en las mejores prácticas de la instrucción de los entrenadores personales y en los campos del acondicionamiento físico grupal y demuestren una inversión continua en su profesión.

### **Actualización de su información de contacto**

Como se indica en la sección de Inicio de este Manual, es importante que la NASM siempre tenga su nombre e información de contacto actualizados. Es importante que comunique a la NASM los cambios en su nombre, dirección y otra información de contacto tan pronto como sea posible, pero al menos antes de iniciar el proceso de recertificación. Si su nombre ha cambiado y desea que su nuevo certificado coincida con su nombre actual, la NASM tendrá que actualizar sus registros. Además, el nombre que aparece en la tarjeta de CPR/AED presentada junto con su solicitud de recertificación tendrá que coincidir con el nombre más actual en los registros de la NASM.

### **Requisitos de recertificación.**

Una certificación es válida durante dos (2) años después de la fecha de su emisión. La fecha de vencimiento de su certificación se encuentra en su certificado. Para recertificarse, debe completar la educación

continua, completar la solicitud de recertificación y pagar la cuota de recertificación, como se indica a continuación:

- Educación continua. Los Profesionales Certificados deben completar 2.0 unidades de educación continua (CEU), el equivalente a 20 horas de entrenamiento de contacto, cada dos años.
  - La NASM ofrece un periodo de gracia de noventa (90) días; esto permite a un Profesional Certificado un periodo extra de 90 días más allá de la fecha de vencimiento que aparece en su certificado para completar las 2.0 CEU. Las CEU obtenidas después del periodo de gracia de 9 días no contarán para la recertificación. Si un Profesional Certificado no ha completado todas las CEU requeridas antes del final del periodo de gracia de 90 días, deberá volver a presentar el examen de certificación para mantener sus credenciales.
  - El "Periodo de recertificación" es el periodo de dos años antes de que expire su certificación actual más 90 días adicionales (si paga la tarifa de extensión).

Las CEU se pueden obtener de los proveedores de educación continua aprobados por la NASM. Las oportunidades de educación continua se pueden encontrar en el sitio web de la NASM, [www.na.org](http://www.na.org). El costo, la duración y las CEU otorgadas por los cursos de educación continua varían, por lo que debe revisar cuidadosamente la información disponible sobre cada curso antes de inscribirse.

- El Programa de Proveedores de la NASM permite que organizaciones externas envíen el contenido de sus cursos para ser considerados para la revisión y aprobación de las CEU. Una vez aprobados, estos cursos serán designados como ofertas aprobadas por la NASM y cumplirán los requisitos de la Categoría A. En el sitio web se encuentra una lista de los cursos de proveedores aprobados actualmente: <http://www.nasm.org/continuing-education/course-providers>
- Si hay un curso de educación continua que aún no ha sido aprobado por la NASM, debe presentar un formulario de solicitud de CEU e información sobre el curso para que la NASM lo revise, así como una tarifa de solicitud (consulte el sitio web para conocer el valor de la tarifa actual) para cubrir los costos de evaluación de la NASM (todas las tarifas, incluida la tarifa de solicitud, están sujetas a cambios y debe consultar el sitio web de la NASM para confirmar la estructura actual de las tarifas). Al igual que con todas las CEU aprobadas por la NASM, esta evaluará el curso para asegurarse de que (a) promueve la competencia continua, desarrolla conocimientos y habilidades, y mejora las habilidades profesionales y el juicio más allá de lo requerido para la práctica de nivel básico y (b) que el número de CEU otorgadas es apropiado. La NASM se reserva el derecho de negar la aprobación de un curso presentado o de limitar el número de CEU otorgadas. Mientras no sea aprobado por la NASM, el curso no podrá ser utilizado para la recertificación, por lo que debe asegurarse de presentar el curso con suficiente antelación al final del periodo de recertificación.
- La NASM ofrece especializaciones, que pueden llegar a contar hasta 1.9 CEU. Consulte el sitio web de NASM para obtener más información sobre las Especializaciones.
- Todas las solicitudes de recertificación deben demostrar que el solicitante tiene una certificación válida y vigente en CPR/AED. Recibirá 0.1 CEU por obtener una certificación en CPR/AED vigente. Tenga en cuenta que el nombre que aparece en la tarjeta de CPR/AED presentada junto con su solicitud de recertificación tendrá que coincidir con el nombre más actual en los registros de la NASM. La NASM no aceptará una tarjeta de certificación en CPR/AED de un proveedor únicamente en línea.

El excedente de CEU obtenidas en un periodo de recertificación no puede aplicarse al siguiente periodo de recertificación.

- Solicitud de recertificación. Con cada recertificación, tendrá que seguir el proceso de solicitud de recertificación en línea a través del Portal de Recertificación de la NASM. Se le pedirá que proporcione la documentación que acredite la realización de las 2,0 CEU. Usted es responsable de obtener un certificado de finalización u otro documento oficial por cada curso de educación continua al que haya asistido. Esto incluye el frente y el reverso de su certificación obligatoria en CPR/AED. Se realizará una auditoría aleatoria a todas las solicitudes de recertificación presentadas. Si su solicitud es seleccionada para la auditoría y no cumple con los requisitos, usted tendrá 30 días para presentar toda la documentación de soporte al Departamento de Recertificación de la NASM.
- Tarifas de recertificación. A menos que el Profesional Certificado haya adquirido el paquete "Recertificación vitalicia", véase más abajo, deberá pagar una tarifa con cada solicitud de recertificación (la "Tarifa de recertificación"). Si se recertifica a tiempo (antes de la fecha de vencimiento de su certificado), se le cobrará la tarifa de recertificación (consulte el sitio web para conocer el valor actual de la tarifa). Si utiliza el periodo de gracia de 90 días para completar sus requisitos de CEU, deberá pagar la tarifa normal de recertificación más una "Tarifa de extensión" adicional (consulte el sitio web para conocer el valor de la tarifa actual). Todas las tarifas, incluidas la Tarifa de recertificación y la Tarifa de extensión, están sujetas a cambios y deberá consultar el sitio web de la NASM para confirmar la estructura actual de tarifas. Los costos de las CEU son independientes de las tarifas de recertificación y se pagan en el momento de la compra de cada curso de educación continua.
  - La "Recertificación vitalicia" es una oportunidad de pagar todas las tarifas de recertificación de una sola vez y no tener que volver a pagar la tarifa normal de recertificación. Debido a que las tarifas, incluida la de recertificación, están sujetas a cambios, esto le permite evitar aumentos de precio a lo largo de su carrera.
    - La tarifa de Recertificación vitalicia es un pago único e íntegro (consulte el sitio web para conocer el valor de la tarifa actual). Las tarifas de recertificación pagadas anteriormente no pueden aplicarse a la tarifa de Recertificación vitalicia.
    - El programa Recertificación vitalicia se aplicará a todas las certificaciones actuales de la AFAA/NASM que requieran recertificación.
    - Un solo pago de la Recertificación vitalicia le eximirá de todas las tarifas futuras de recertificación para las siguientes certificaciones: NASM-CPT, NASM CNC, AFAA-CGFI, AFAA PGE, AFAA PFT, y AFAA GEAR.
    - La Recertificación vitalicia solo se aplica a la tarifa de recertificación. **Aun así, deberá completar todos los demás requisitos de recertificación cada dos años:**
      - **Comprar y completar 20 CEU.**
      - **Presentar la solicitud de recertificación y la evidencia de la realización de las CEU.**
      - **Proporcionar una certificación válida y vigente en CPR/AED.**
    - Si en el futuro utiliza el periodo de gracia de 90 días para completar sus requisitos de CEU, no tendrá que pagar la tarifa de recertificación, pero seguirá teniendo que pagar la tarifa extemporánea (véase la sección de tarifas de recertificación más arriba).
    - La NASM se reserva el derecho de dejar de ofrecer Recertificación vitalicia o de cambiar las condiciones ofrecidas a los nuevos compradores de Recertificación vitalicia en cualquier momento y sin previo aviso. Todas las tarifas, incluida la tarifa de Recertificación vitalicia, están sujetas a cambios y deberá consultar el sitio web de la NASM para confirmar la estructura actual de tarifas.

## Restauración de la certificación

En caso de que una certificación venza, usted puede restaurar su certificación después del periodo de gracia de tres meses y dentro del año siguiente a la fecha de vencimiento. Para restaurar su certificación, debe presentar:

- evidencia de 20 créditos de educación continua (los créditos deben haber sido obtenidos antes de la fecha de vencimiento original o dentro del periodo de gracia de 90 días);
- una copia del frente y el reverso de su tarjeta de certificación en CPR/AED que demuestre que la certificación estuvo vigente de manera continua desde el periodo de certificación original;
- una declaración que indique que ha leído el Código de conducta profesional y que se compromete a seguir respetando el Código; y
- el pago de las tarifas aplicables, incluidas la tarifa de recertificación y la tarifa por extemporaneidad. Si ha adquirido el paquete de Recertificación vitalicia, tendrá que pagar la tarifa por extemporaneidad.

No podrá restablecer su certificación una vez transcurrido un año desde la fecha de vencimiento o si no puede cumplir los requisitos mencionados anteriormente. En tales circunstancias, deberá inscribirse y volver a presentar con éxito el examen para obtener la certificación. No tendrá permitido utilizar la credencial NASM-CPT después de su nombre o en la señalización de la oficina, sus currículos, cualquier sitio web, sus tarjetas de presentación, las presentaciones que haga, las presentaciones o las firmas electrónicas si ha dejado que su certificación caduque.

## Recertificación internacional de PTA

La National Academy of Sports Medicine ha adquirido la Personal Training Academy Global (PTAG) y asumido proceso de recertificación de los profesionales de la PTAG. Es necesario que los profesionales certificados de la PTGA mantengan su certificación vigente cumpliendo los requisitos de educación continua cada dos (2) años. El propósito de la recertificación es garantizar que los Profesionales Certificados que tienen credenciales de la PTAG se mantengan actualizados en las mejores prácticas de la instrucción de los entrenadores personales y en los campos del acondicionamiento físico y demuestren una inversión continua en su profesión.

### **Requisitos de recertificación.**

Una certificación es válida durante dos (2) años después de la fecha de su emisión. La fecha de vencimiento de su certificación se encuentra en su certificado. Para recertificarse, debe completar la educación continua, completar la solicitud de recertificación y pagar la cuota de recertificación, como se indica a continuación:

- Educación continua. Los Profesionales Certificados deben completar 20 unidades de educación continua (CEC), el equivalente a 20 horas de entrenamiento de contacto, cada dos años.
  - La PTAG ofrece un periodo de gracia de noventa (90) días; esto permite a un Profesional Certificado un periodo extra de 90 días más allá de la fecha de vencimiento que aparece en su certificado para completar las 20 CEC. Las CEC obtenidas después del periodo de gracia de 90 días no contarán para la recertificación. Si un Profesional Certificado no ha completado todos las CEC requeridos antes del final del periodo de gracia de 90 días, deberá volver a presentar el examen de certificación para mantener sus credenciales.

- El "Periodo de recertificación" es el periodo de dos años antes de que expire su certificación actual más, si paga la tarifa de extensión, 90 días adicionales.

Las CEC se pueden obtener de los proveedores de educación continua aprobados por la PTAG. Las oportunidades de educación continua se pueden encontrar en el sitio web de la NASM/PTGA, <http://www.nasm.org/ptag-recertification>. El costo, la duración y las CEU otorgadas por los cursos de educación continua varían, por lo que debe revisar cuidadosamente la información disponible sobre cada curso antes de inscribirse.

El excedente de CEC obtenido en un periodo de recertificación no puede aplicarse al siguiente periodo de recertificación.

- Solicitud de recertificación. Con cada recertificación, tendrá que presentar una solicitud de recertificación de PTAG, completar las CEC aplicables y pagar las tarifas de recertificación. Usted es responsable de obtener un certificado de finalización u otro documento oficial por cada curso de educación continua al que haya asistido. Esto incluye el frente y el reverso de su certificación obligatoria en CPR/AED. Se realizará una auditoría aleatoria a todas las solicitudes de recertificación presentadas. Si su solicitud es seleccionada para la auditoría y no cumple con los requisitos, usted tendrá 30 días para presentar toda la documentación de soporte al Departamento de Recertificación de la NASM/PTGA.
- Tarifas de recertificación. A menos que el Profesional Certificado haya adquirido el paquete "Recertificación vitalicia", véase más abajo, deberá pagar una tarifa con cada solicitud de recertificación (la "Tarifa de recertificación"). Si se recertifica antes de la fecha de vencimiento de su certificado, se le cobrará la tarifa de recertificación (consulte el sitio web para conocer el valor actual de la tarifa). Si utiliza el periodo de gracia de 90 días para completar sus requisitos de CEC, deberá pagar la tarifa normal de recertificación más una "Tarifa de extensión" adicional (consulte el sitio web para conocer el valor de la tarifa actual). Todas las tarifas, incluidas la Tarifa de recertificación y la Tarifa de extensión, están sujetas a cambios y deberá consultar el sitio web para confirmar la estructura actual de tarifas. Los costos de las CEC son independientes de las tarifas de recertificación y se pagan en el momento de la compra de cada curso de educación continua.
  - La "Recertificación vitalicia" es una oportunidad de pagar todas las tarifas de recertificación de una sola vez y no tener que volver a pagar la tarifa normal de recertificación. Debido a que las tarifas, incluida la de recertificación, están sujetas a cambios, esto le permite evitar aumentos de precio a lo largo de su carrera.
    - La tarifa de Recertificación vitalicia es un pago único e íntegro (consulte el sitio web para conocer el valor de la tarifa actual). Las tarifas de recertificación pagadas anteriormente no pueden aplicarse a la tarifa de Recertificación vitalicia.
    - El programa de Recertificación vitalicia se aplicará a todas las certificaciones actuales de la PTAG que requieran recertificación.
    - La Recertificación vitalicia solo se aplica a la tarifa de recertificación. **Aun así, deberá completar todos los demás requisitos de recertificación cada dos años:**
      - **comprar y completar 20 CEC;**
      - **presentar la solicitud de recertificación y la evidencia de la realización de las CEU; y**
      - **proporcionar una certificación válida y vigente en CPR/AED.**
    - Si en el futuro utiliza el periodo de gracia de 90 días para completar sus requisitos de CEU, no tendrá que pagar la tarifa de recertificación, pero seguirá teniendo que pagar la tarifa extemporánea (véase la sección de tarifas de recertificación más arriba).

- La PTAG se reserva el derecho de dejar de ofrecer Recertificación vitalicia o de cambiar las condiciones ofrecidas a los nuevos compradores de Recertificación vitalicia en cualquier momento y sin previo aviso. Todas las tarifas, incluida la tarifa de Recertificación vitalicia, están sujetas a cambios y deberá consultar el sitio web de la NASM/PTAG para confirmar la estructura actual de tarifas.

## Restauración de la certificación

En caso de que una certificación venza, usted puede restaurar su certificación después del periodo de gracia de tres meses y dentro del año siguiente a la fecha de vencimiento. Para restaurar su certificación, debe presentar:

- evidencia de 20 créditos de educación continua (los créditos deben haber sido obtenidos antes de la fecha de vencimiento original o dentro del periodo de gracia de 90 días);
- una copia del frente y el reverso de su tarjeta de certificación en CPR/AED que demuestre que la certificación estuvo vigente de manera continua desde el periodo de certificación original;
- un formulario de apelación completado que se encuentra en el sitio web de NASM/PTAG; y
- el pago de las tarifas aplicables, incluidas la tarifa de recertificación y la tarifa por extemporaneidad. Si ha adquirido el paquete de Recertificación vitalicia, tendrá que pagar la tarifa por extemporaneidad.

No podrá restablecer su certificación una vez transcurrido un año desde la fecha de vencimiento o si no puede cumplir los requisitos mencionados anteriormente. En tales circunstancias, deberá inscribirse y volver a presentar con éxito el examen para obtener la certificación. No tendrá permitido utilizar la credencial PTAG-CPT después de su nombre o en la señalización de la oficina, sus currículos, cualquier sitio web, sus tarjetas de presentación, las presentaciones que haga, las presentaciones o las firmas electrónicas si ha dejado que su certificación caduque.

## Suspensión o anulación de credenciales (Acción disciplinaria)

La NASM se reserva el derecho de amonestar a un Profesional Certificado o suspender o anular sus credenciales por violar el Código de conducta profesional de la NASM (proporcionado anteriormente en este Manual), por incurrir en una conducta no profesional como se describe a continuación:

### Código de conducta profesional de la NASM

La NASM desarrolló un código de ética y pautas para la protección del público y la profesión. Los aspirantes y Profesionales Certificados deben aceptar y cumplir el código de conducta profesional de la NASM que se presenta a continuación.

**Profesionalismo.** Los Profesionales Certificados deben prestar un servicio profesional óptimo y demostrar excelente atención al cliente en su práctica. Los Profesionales Certificados deben:

1. Cumplir plenamente con el Código de Conducta Profesional de la NASM.  
Asumir un comportamiento que amerite el respeto del público, otros colegas y la NASM.

2. Tratar a cada colega y cada cliente con el mayor respeto y dignidad.
3. No hacer suposiciones falsas ni despectivas sobre las prácticas de los clientes y colegas.
4. Usar una comunicación profesional apropiada en todas las operaciones escritas, verbales y no verbales.
5. Proporcionar y mantener un ambiente que garantice la seguridad del cliente, para lo cual se requiere, como mínimo, que los Profesionales Certificados:
  - a. No diagnostiquen ni traten enfermedades o lesiones, a menos que sea en caso de primeros auxilios, o estén legalmente autorizados para hacerlo y desempeñen esa función en ese momento.
  - b. No entrenen a clientes que tienen una condición de salud diagnosticada, salvo que estén entrenados específicamente para hacerlo, sigan los procedimientos indicados y lo hagan bajo la supervisión de un profesional médico autorizado, o estén legalmente autorizados para hacerlo y desempeñen esa función en ese momento.
  - c. No inicien el entrenamiento de un cliente sin antes recibir y revisar el cuestionario de antecedentes de salud actualizado firmado por el cliente.
  - d. Cuenten con una certificación vigente de reanimación cardiopulmonar (CPR) y de desfibrilador externo automático (AED) de un proveedor aprobado por la NASM en todo momento.
6. Deben remitir al cliente a un médico apropiado si los profesionales certificados, como mínimo:
  - a. Se enteran de cualquier cambio en el estado de salud o relacionado con los medicamentos del cliente.
  - b. Se enteran de un diagnóstico de enfermedad, lesión, o factor de riesgo.
  - c. Se enteran de que el cliente presenta dolor y/o molestia inusual durante una sesión de entrenamiento que requiera atención profesional, en cuyo caso deben suspender la sesión de inmediato.
7. Deben remitir al cliente a otros profesionales de atención médica cuando se solicite asesoría relacionada con nutrición y suplementos, salvo que tengan entrenamiento específico al respecto o cuenten con una credencial para hacerlo y desempeñen esa función en ese momento.
8. Deben mantener un nivel de higiene personal adecuado para un entorno de salud y acondicionamiento físico.
9. Deben usar ropa limpia, modesta y profesional.
10. Deben mantener una buena reputación y vigente el estado de certificación al cumplir con todos los requisitos de educación continua.

**Confidencialidad.** Los Profesionales Certificados deben respetar la confidencialidad de toda la información del cliente. Como parte de su rol profesional, los Profesionales Certificados deben:

1. Proteger la confidencialidad del cliente en las conversaciones, anuncios, y cualquier otro ámbito, salvo que acuerden otra cosa con el cliente, por escrito; cuando sea necesario debido a un incidente médico; o cuando la legislación lo exija.
2. Proteger los intereses de los clientes que sean legalmente menores de edad o incapaces de dar su consentimiento de manera voluntaria al obtener la autorización legal de un cuidador o tercero apropiado.
3. Almacenar y eliminar de manera segura los registros de los clientes.

**Aspectos legales y éticos.** Los Profesionales Certificados deben cumplir con todos los requisitos legales dentro de la jurisdicción aplicable. Como parte de su rol profesional, los Profesionales Certificados deben:

1. Obedecer todas las leyes, reglamentos y normas profesionales locales, estatales, federales y provinciales.
2. Aceptar plena responsabilidad de sus acciones.
3. Mantener registros precisos y veraces.

4. Respetar y defender todos los derechos y leyes existentes relacionados con derechos de autor, marca y propiedad intelectual.

La NASM puede revocar, o de otro modo, adoptar medidas respecto a la certificación de una persona que sea o fue condenada, se declare culpable, o *nolo contendere* (que no refuta los cargos) de un delito grave o menor, o que, mediante un proceso legal, sea encontrada culpable de negligencia o responsabilidad por daños o perjuicios en el desarrollo de su actividad profesional, o de falsificar sus cualificaciones para ofrecer servicios, incluidas opiniones o asesoría para el público.

**Práctica empresarial.** Los Profesionales Certificados deben ejercer su práctica con honestidad, integridad y legalidad. Como parte de su rol profesional, los Profesionales Certificados deben:

1. Tener un seguro de responsabilidad apropiado.
2. Llevar registros adecuados y veraces del progreso de cada cliente.
3. Informar de forma precisa y veraz al público sobre los servicios ofrecidos y sus cualificaciones para prestar tales servicios.
4. Informar de forma honesta y veraz todas sus cualificaciones y afiliaciones profesionales.
5. Anunciar y presentar de forma honesta y digna los servicios que presta sin usar expresiones y/o imágenes provocadoras y/o sexuales.
6. Llevar registros financieros, tributarios, de citas y contratos precisos, incluidos recibos originales, por un periodo mínimo de cuatro años.
7. Cumplir con todas las leyes locales, estatales, federales y leyes profesionales y normas del empleador relacionadas con el acoso y la discriminación, incluido el acoso sexual.

## Conducta poco profesional

Los Profesionales Certificados que tienen credenciales de la NASM sirven al público y se les confía el cuidado, la seguridad y la privacidad de sus clientes. La NASM exige que todos sus Profesionales Certificados se comporten de manera profesional en todo momento y se reserva el derecho de suspender o anular las credenciales por cualquiera de las siguientes razones:

- Actos de deshonestidad, tergiversación o fraude
- Comportamiento que desprece la dignidad, seguridad o privacidad del cliente o de cualquier persona cuyo entrenamiento esté bajo la supervisión del Profesional Certificado
- Actividad ilegal, en particular aquella que ponga en peligro la vida, la seguridad o la salud de otros o que ponga en duda la capacidad del Profesional Certificado para ejercer como profesional competente del acondicionamiento físico
- Conducta discriminatoria o de acoso, incluidos los actos de acoso sexual
- Denegación o anulación de la licencia, la inscripción o la aprobación por parte de una junta o agencia estatal o de una organización de miembros con responsabilidades de supervisión de la profesión por motivos de mala conducta grave, negligencia grave de las obligaciones, tergiversación o fraude
- Uso no autorizado de contenidos o materiales propiedad de la NASM o cualquier actividad de infracción con respecto a cualquiera de los derechos de propiedad intelectual de la NASM, incluyendo sus materiales con derechos de autor, sus marcas comerciales, sus nombres comerciales, incluyendo los de cualquiera de sus productos, ya sea en forma de nombre largo, nombre corto o acrónimo, sus logotipos, su imagen comercial o su ciencia, incluyendo el OPT™Model

- Tergiversación material o fraude en cualquier declaración a la NASM, incluyendo, entre otras, las declaraciones hechas para ayudarse a sí mismo o a otro aspirante o Profesional Certificado para solicitar, obtener o mantener la certificación, o en la solicitud, adhesión o incumplimiento de las obligaciones de un plan de pago con la NASM
- Violación de las Normas de conducta en las pruebas, incluso si no se descubre hasta después de la emisión de las credenciales de certificación de la NASM

La NASM se reserva el derecho de sancionar a un Profesional Certificado que se involucre en una conducta o actividad ilegal, amenazante o poco profesional, incluso si no se ha descrito antes específicamente. La NASM también se reserva el derecho de informar sobre las acciones disciplinarias a terceros interesados, que pueden incluir a los empleadores, clientes interesados en el Profesional Certificado, la escuela, los organismos reguladores o licenciadores, o a las fuerzas del orden.

## Estado de “Mala reputación”

La NASM ofrece a los aspirantes la posibilidad de adquirir sus productos y servicios de CPT mediante un plan de pago. La opción del plan de pago es un privilegio y no un derecho. Si usted es un Profesional Certificado de la NASM y tiene un saldo pendiente en un plan de pago, está obligado a realizar los pagos a tiempo según su acuerdo de plan de pago. Si no realiza un pago a tiempo, se le pondrá en el estado de “Mala reputación” y se le suspenderá el acceso. Deberá comunicarse con Servicios para miembros de la NASM para acordar el pago y eliminar el estado de “Mala reputación”.

Mientras esté en el estado de “Mala reputación”, no podrá comprar ningún otro producto o servicio de la NASM y no se le permitirá recertificarse.

Si permanece en el estado de Mala reputación durante un total de noventa (90) días, aunque no sean consecutivos, su certificación estará sujeta a anulación.

La NASM se reserva el derecho de informar sobre el estado de Mala reputación del Profesional Certificado a terceros interesados, que pueden incluir a los empleadores, clientes interesados en el Profesional Certificado, la escuela o cualquier organismo regulador o licenciador.

## Debido proceso

Se ofrece el debido proceso a cualquier persona involucrada en una mala conducta, en una violación del Código de conducta profesional de la NASM o en otra actividad prohibida descrita en la sección de conducta poco profesional anterior.

1. Determinar la existencia de una posible violación;
2. Investigar la presunta violación;
3. Comunicar los hallazgos y las sanciones impuestas, en su caso, a las partes afectadas.

Si un supervisor, un aspirante, un consumidor u otra parte tiene una queja, puede completar y enviar el Formulario de denuncia de violación de la conducta, que se encuentra en [www.nasm.org](http://www.nasm.org). La denuncia se notificará al denunciado por correo rastreable, como el correo certificado o Federal Express. Cuando la NASM lo considere oportuno, para proteger al denunciante de posibles represalias, la NASM se reserva el derecho de no revelar el nombre de dicha persona.

Se tendrá en consideración una respuesta por escrito relativa a la queja si se presenta dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega de la queja a la persona acusada. La queja y la respuesta, si las hubiera, serán revisadas por un Comité Disciplinario y de Apelaciones conformado por tres miembros.

Una vez finalizada la investigación de la denuncia, incluida la respuesta escrita y cualquier material proporcionado por la persona acusada, la NASM tomará una decisión y, si procede, impondrá una medida disciplinaria. Si el Comité Disciplinario y de Apelaciones ha analizado casos sustancialmente similares en el pasado, su decisión en esos casos anteriores se considerará un precedente para los casos futuros y el personal de la NASM aplicará la decisión anterior cuando corresponda. En esas circunstancias, el personal de la NASM enviará una carta de decisión que sea coherente con las decisiones anteriores del Comité. Si el Comité no ha analizado casos sustancialmente similares y no existe un precedente determinante, la solicitud y las evidencias serán revisadas por el Comité.

Una vez revisada la queja y las evidencias, el Comité Disciplinario y de Apelaciones determinará si se justifica una investigación adicional. Con base en su revisión de la información reunida, incluyendo la respuesta escrita y cualquier material proporcionado por la persona acusada, y después de las deliberaciones, el Comité realizará una votación. Con el voto afirmativo de dos tercios del Comité, este determinará si las medidas disciplinarias ya adoptadas por la NASM deben ser revisadas o reforzadas y, en los casos en que se hayan adoptado medidas disciplinarias, si existen motivos para adoptar medidas disciplinarias adicionales y, en caso afirmativo, qué medidas disciplinarias adicionales deben adoptarse. El Comité notificará su decisión al aspirante o Profesional Certificado acusado en un plazo de treinta (30) días hábiles por correo rastreado.

# Apelaciones

Como se describe más arriba en la sección sobre el debido proceso, el primer recurso para un aspirante o Profesional Certificado bajo acción disciplinaria que no esté de acuerdo con las conclusiones que condujeron a la acción disciplinaria o con la acción impuesta en sí, puede presentar una solicitud de apelación ante el Comité Disciplinario y de Apelaciones. El Comité considerará cualquier información nueva proporcionada por la persona afectada y revocará o mantendrá la determinación anterior. Aunque el Comité puede mantener la decisión original, puede decidir reducir o confirmar la acción disciplinaria impuesta anteriormente. A continuación, la persona podrá solicitar la revisión de la decisión del Comité por parte de la Junta Directiva de Certificación. Se debe presentar una solicitud de revisión por parte de la Junta por separado. La Junta revisará la apelación en la siguiente reunión programada. La Junta suele reunirse tres veces al año. Las decisiones de la Junta son definitivas. Todas las decisiones del Comité o de la Junta se comunican únicamente por escrito.

## Solicitudes de excepción

Como se indica en las secciones "Elegibilidad" y "Recertificación" de este Manual del aspirante, los aspirantes deben cumplir ciertos requisitos para poder presentarse a un examen de certificación o para obtener la recertificación. Los aspirantes que busquen excepciones a estos requisitos pueden hacerlo como se describe a continuación.

## Solicitudes de excepción de elegibilidad

Los aspirantes pueden solicitar una excepción a los requisitos de elegibilidad para presentar el examen de certificación completando el formulario de Solicitud de Excepción/Apelación correspondiente. La NASM se reserva el derecho de mantener los requisitos de elegibilidad establecidos por la Junta Directiva de Certificación. Las decisiones relacionadas con los requisitos de excepción se comunicarán únicamente por escrito. Los aspirantes pueden apelar la decisión de solicitud de excepción ante la Junta correspondiente. La Junta revisará la apelación en la siguiente reunión programada. Las decisiones de la Junta son definitivas.

## Solicitudes de excepción de recertificación

Los Profesionales Certificados pueden solicitar una excepción a las declaraciones requeridas para la recertificación completando el formulario de apelaciones correspondiente. La NASM se reserva el derecho de mantener los requisitos de recertificación establecidos por la Junta Directiva de Certificación aplicable. Las decisiones relacionadas con los requisitos de excepción se comunicarán únicamente por escrito. Los Profesionales Certificados pueden apelar la decisión de la solicitud de excepción ante la Junta. La Junta revisará la apelación en la siguiente reunión programada. Las decisiones de la Junta son definitivas.

## Excepción basada en los precedentes

Los aspirantes/miembros certificados pueden apelar una determinación basada en un precedente, como se describe en la sección sobre el debido proceso, ante la Junta Directiva de Certificación dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la carta de decisión. La Junta revisará la apelación en la siguiente reunión programada. Las decisiones de la Junta son definitivas.

## **ESQUEMA DEL EXAMEN**

La National Academy of Sports Medicine (NASM) contrató al Professional Examination Service (ProExam) para realizar un análisis de la práctica de los Entrenadores Personales Certificados (CPT) en el 2015.

Este análisis de la práctica define el conocimiento, las habilidades y las capacidades actuales que los portadores de credenciales de nivel inicial deben demostrar para ejercer su práctica de forma segura y satisfactoria. Este análisis también funciona como “esquema” para determinar el contenido (los dominios de desempeño) de los exámenes de certificación.

Los dominios de desempeño validados mediante el Análisis de la Práctica realizado en el 2015 incluyen la siguiente información:

<b>Dominio 1: Conceptos básicos y aplicados de ciencias y nutrición</b>	<b>17%</b>
<b>Dominio 2: Evaluación</b>	<b>18%</b>
<b>Dominio 3: Diseño del programa</b>	<b>21%</b>
<b>Dominio 4: Técnicas de ejercicio e instrucción de entrenamiento</b>	<b>22%</b>
<b>Dominio 5: Relaciones con los clientes y orientación conductual</b>	<b>12%</b>
<b>Dominio 6: Desarrollo profesional y responsabilidad</b>	<b>10 %</b>

### **Dominio 1: Conceptos básicos y aplicados de ciencias y nutrición**

#### Conocimiento acerca de:

k1. Conceptos y estructuras anatómicas, incluidos el sistema nervioso, sistema muscular, sistema esquelético, sistema cardiorrespiratorio y sistema endócrino.

k2. Funciones de la fisiología del ejercicio relacionadas con:

- a. Sistema nervioso
- b. Sistema muscular
- c. Sistema esquelético
- d. Sistema endócrino
- e. Sistema cardiorrespiratorio
- f. Sistema digestivo
- g. Bioenergética y metabolismo del ejercicio

k3. Biomecánica funcional (como palancas, fuerza, torque)

k4. Principios de la ciencia del movimiento humano (como el espectro de acción muscular, las relaciones de pares de fuerzas, las relaciones entre longitud y tensión)

k5. Principios de desarrollo motriz (aprendizaje motriz, control motriz, comportamiento motriz)

- k6. Macronutrientes (hidratos de carbono, proteínas, grasa)
- k7. Micronutrientes (vitaminas y minerales)
- k8. Conceptos de hidratación
- k9. Recomendaciones y pautas de consumo y gasto calórico
- k10. Unidades de medida de energía (kcal/calorías)
- k11. Consumos de referencia alimenticios
- k12. Tamaños de porción, horarios y frecuencia de comidas
- k13. Dietas de choque, de moda, falsas
- k14. Suplementos nutricionales comunes y sus posibles riesgos, beneficios, usos y efectos
- k15. Cómo leer las etiquetas de alimentos y suplementos
- k16. Factores que pueden afectar la fisiología del control del peso (como la ley de la termodinámica, la falta de sueño, las anomalías endócrinas, los medicamentos)

## **Dominio 2: Evaluación**

### Tareas

1. Seleccionar, realizar, documentar e interpretar los resultados de las evaluaciones subjetivas por medio de herramientas y técnicas como cuestionarios y entrevistas para evaluar los antecedentes médicos de los clientes, sus necesidades y su aptitud para un programa de acondicionamiento físico.
2. Seleccionar, realizar, documentar e interpretar los resultados de:
  - a. evaluaciones posturales estáticas (como evaluaciones de extremidades superiores e inferiores y del complejo lumbar-pelvis-cadera).
  - b. evaluaciones de movimiento (como sentadillas, marcha, lagartijas, dominadas y sentadillas con una pierna) para evaluar los patrones de movimiento apropiados e inapropiados.
  - c. evaluaciones de fuerza, resistencia muscular y potencia (como pruebas de fuerza máxima de 1 repetición, prueba de lagartija, prueba de salto vertical).
  - d. evaluaciones de velocidad, agilidad y rapidez (como carrera de 40 yardas, pruebas pro shuttle y L.E.F.T. [Prueba Funcional de Extremidades Inferiores]).
  - e. evaluaciones cardiorrespiratorias (como la prueba de caminata YMCA de 3 minutos, la prueba de caminata de Rockport, la prueba VO2MAX).
  - f. evaluaciones fisiológicas (como frecuencia cardíaca en reposo y presión arterial).
3. Seleccionar, realizar, documentar e interpretar los resultados de las evaluaciones de composición corporal (como índice de masa corporal, pliegues de piel, mediciones de la circunferencia).

### Conocimiento acerca de:

- k17. Evaluación del cuestionario de aptitud para la actividad física (PAR-Q)
- k18. Elementos esenciales de los antecedentes médicos personales, ocupacionales y familiares
- k19. Factores de riesgo médico (como lesiones o cirugías previas, dolores crónicos, enfermedades, medicamentos)
- k20. Cuestionario de elementos de estilo de vida (como sueño, nivel de estrés, tabaquismo, alcohol)
- k21. Evaluaciones cardiorrespiratorias (como la prueba de caminata YMCA de 3 minutos, la prueba de caminata de Rockport, VO2MAX)

- k22. Evaluaciones fisiológicas importantes para los CPT (como frecuencia cardíaca en reposo y presión arterial)
- k23. Evaluación de los puntos de verificación de la cadena cinética durante la postura estática (tobillos, rodillas, complejo lumbar-pelvis-cadera, hombros y cabeza)
- k24. Aplicabilidad de las evaluaciones de otros profesionales de la salud (como la presión arterial, el colesterol, la glucosa)
- k25. Evaluaciones de composición corporal (como plicómetro, circunferencia, impedancia bioeléctrica)
- k26. Evaluaciones de desempeño (como el máximo de 1 repetición, salto vertical, salto de longitud (largo))
- k27. Evaluaciones de tipos de movimiento (como sentadillas con los brazos sobre la cabeza, sentadillas con una sola pierna, marcha)
- k28. Cálculos de composición corporal (como grasa corporal, masa corporal magra, proporción cintura-cadera)
- k29. Consideraciones y modificaciones para hacer evaluaciones con poblaciones especiales (adultos mayores, jóvenes, embarazadas)
- k30. Normas para la evaluación y las expectativas de resultados de poblaciones especiales (como jóvenes, adultos mayores, personas obesas)
- k31. Indicadores de que la condición de un cliente está fuera del alcance y requiere remisión
- k32. Criterios para repetir evaluaciones (como tiempo transcurrido, cambio de objetivos, cambio de estilo de vida)

### **Dominio 3: Diseño del programa**

#### Tareas

1. Diseñar programas específicos para los clientes con base en los resultados de evaluación, que incluyan:
  - a. Entrenamiento de flexibilidad
  - b. Entrenamiento de resistencia
  - c. Entrenamiento cardiorrespiratorio
  - d. Entrenamiento del torso
  - e. Entrenamiento de equilibrio
  - f. Entrenamiento pliométrico (reactivo)
  - g. Entrenamiento de velocidad, agilidad y rapidez (SAQ)
2. Diseñar y aplicar modificaciones al programa según sea necesario, con base en variables como modalidades, espacio, tiempo, capacidades y condición actual de los clientes.

#### Conocimiento acerca de:

- k33. Métodos de entrenamiento de flexibilidad (como autoliberación miofascial (SMR), estiramiento estático, aislado activo y dinámico)
- k34. Sistemas de entrenamiento de resistencia (como una sola serie, varias series, superserie, serie piramidal, entrenamiento en circuitos, carga vertical, carga horizontal)
- k35. Métodos de entrenamiento de resistencia (como estabilización, fuerza, potencia) y modalidades (como máquinas, peso corporal, pesas libres)

- k36. Métodos de entrenamiento cardiorrespiratorio (como entrenamiento de zona/etapa, entrenamiento de intervalos, estado estable)
- k37. Métodos de entrenamiento para estabilización del torso (como plancha, perro de caza, puente), fortalecimiento del torso (como abdominales inversas, abdominales con pelota, rotaciones con cable) y potencia del torso (como lanzamiento de fútbol, pase de pecho con rotación, lanzamiento de balón medicinal)
- k38. Métodos de entrenamiento de equilibrio para estabilización (como equilibrio con una pierna, alcance con equilibrio sobre una sola pierna, molino con una sola pierna), fuerza (como sentadillas con una sola pierna, peso muerto con una sola pierna, estocadas al equilibrio) y potencia (como salto de caja con una sola pierna hacia arriba, salto de caja con una sola pierna hacia abajo, salto multiplanar con una sola pierna)
- k39. Manipulación propioceptiva (como cerrar los ojos, mover la cabeza, pararse en una sola pierna)
- k40. Métodos de entrenamiento pliométrico (reactivo) con estabilización (como sentadilla con salto y estabilización, salto de caja hacia arriba con estabilización, saltos multiplanares con estabilización), fuerza (como patada al glúteo, salto doblando las rodillas, sentadilla con salto) y potencia (como salto de caja, patinador de velocidad, ejercicios pliométricos propioceptivos)
- k41. Métodos de entrenamiento de velocidad, agilidad y rapidez (SAQ) (como carreras de resistencia, prácticas con conos, prácticas de escalera de agilidad)
- k42. Progresiones y regresiones de los ejercicios
- k43. Síndrome de adaptación general
- k44. Principio de especificidad
- k45. Principio de sobrecarga
- k46. Principio de variación
- k47. Conceptos de periodización (lineal, ondulante)
- k48. Variables agudas (como series, repeticiones, selección de ejercicios, progresiones, principio de FITTE)
- k49. Riesgo y recompensa de distintas modalidades y ejercicios
- k50. Sobreentrenamiento, descanso y recuperación
- k51. (Identificación de) tendencias actuales y su aplicabilidad a los programas de entrenamiento personal
- k52. Tipos de tecnología de acondicionamiento físico (como monitor de frecuencia cardíaca, monitor de desempeño, contador de calorías) y sus usos y beneficios
- k53. Consideraciones para el diseño de programas de ejercicios para poblaciones especiales (como adultos mayores, jóvenes, embarazadas)

#### **Dominio 4: Técnicas de ejercicio e instrucción de entrenamiento**

##### Tareas

1. Ofrecer instrucción y demostrar las técnicas de ejercicios adecuadas para los clientes.
2. Observar, analizar y proporcionar retroalimentación sobre la técnica de ejercicios de los clientes para garantizar movimientos seguros y eficaces.
3. Identificar la necesidad de modificaciones apropiadas de los ejercicios e implementarlas para garantizar la seguridad y eficacia del programa.
4. Determinar la necesidad de técnicas apropiadas de spotting, y seleccionarlas y administrarlas.

##### Conocimiento acerca de:

- k54. Preparación y técnica adecuada de:

- a. Métodos de entrenamiento de flexibilidad (como autoliberación miofascial (SMR), estiramiento estático, aislado activo y dinámico)
- b. Ejercicios del torso
- c. Ejercicios de equilibrio
- d. Ejercicios pliométricos (reactivos)
- e. Ejercicios de velocidad, agilidad y rapidez (SAQ)
- f. Ejercicios de entrenamiento de resistencia
- g. Protocolo de calentamiento
- h. Protocolo de relajación

k55. Técnicas para dar indicaciones cinéticas, auditivas y visuales

k56. Prácticas de entrenamiento seguro (como mantener un ambiente seguro, supervisar la intensidad del ejercicio, preparar adecuadamente los equipos)

k57. Aplicación y modalidades de regresiones y progresiones de ejercicios

k58. Técnicas seguras, eficaces y profesionales de spotting

k59. Técnicas apropiadas de respiración durante el ejercicio

k60. Puntos de verificación de la cadena cinética (tobillos, rodillas, complejo lumbar-pelvis-cadera, hombros, cabeza)

k61. Señales físicas y médicas, síntomas o contraindicaciones que exigen modificaciones en el entrenamiento

### **Dominio 5: Relaciones con los clientes y orientación conductual**

#### Tareas

1. Establecer y mantener relaciones profesionales entre el cliente y el entrenador personal certificado (CPT) mediante técnicas de fortalecimiento de relaciones y comunicaciones.
2. Evaluar y reevaluar los objetivos de corto y largo plazo con base en los objetivos iniciales del cliente, las discusiones sobre expectativas razonables y resultados relevantes de las evaluaciones, a fin de desarrollar los objetivos.
3. Facilitar cambios de estilo de vida y conducta a través de estrategias de educación, supervisión y comunicación.

#### Conocimiento acerca de:

k62. Componentes de comunicación (como la comunicación verbal y no verbal, la escucha activa, el fortalecimiento de relaciones)

k63. Desarrollo de objetivos SMART

k64. Manejo de las expectativas sobre los objetivos (los deseos de los clientes frente a las necesidades identificadas en la evaluación)

k65. Estrategias de cambio conductual (como diario de alimentación, seguimiento de actividades, manejo del tiempo y el estrés)

k66. Respuestas psicológicas al ejercicio

k67. Barreras para el cambio conductual

k68. Manejo de las expectativas de los clientes

## **Dominio 6: Desarrollo profesional y responsabilidad**

### Tareas

1. Seguir normas, pautas, reglamentos y códigos de conducta profesional aplicables.
2. Desarrollar y consolidar el negocio (creación de la base de clientes, mercadeo, trabajo en red, planeación financiera).
3. Desempeñarse dentro del alcance de la práctica del CPT, respetando las limitaciones ocupacionales.
4. Seguir los procedimientos apropiados en situaciones de emergencia y reportar problemas de funcionamiento, riesgos, daños y peligros de los equipos.

### Conocimiento acerca de:

k69. Pautas profesionales y éticas, y normas y códigos de conducta (como mantenimiento de registros, autorizaciones médicas de los clientes, apariencia física y atuendo, puntualidad)

k70. Fundamentos de negocio (como técnicas de pronóstico, proyecciones)

k71. Conceptos y técnicas de mercadeo

k72. Conceptos y técnicas de ventas (como generación de clientes potenciales, presentación, manejo previo y superación de objeciones)

k73. Mantenimiento de equipos y consideraciones de seguridad

k74. Limitaciones profesionales del entrenador personal (como asesoría psicológica, elaboración de planes de alimentación, diagnóstico de lesiones)

k75. Requisitos para conservar las credenciales profesionales

k76. Recursos relacionados con normas y reglamentos aplicables a los CPT

k77. Recursos confiables de información relacionada con la salud y la educación de acondicionamiento físico (como artículos académicos, revisiones de colegas, conferencias, talleres)

k78. Oportunidades de crecimiento profesional por medio de la educación y/u otras experiencias profesionales