Manual para el candidato

Colorado • NNAAP

28 de octubre del 2025

Índice

Referencia rápida	3
Introducción	6
Cómo es el examen	7
Criterios de elegibilidad	8
Inscripción y programación	12
Tarifas del examen	16
Cancelación y reprogramación	18
Políticas	20
Identificación adecuada	21
Día de examen en línea	22
Día de examen en el centro de evaluación	26
Políticas de evaluación	28
Programa nacional de evaluación de auxiliares de enfermería 2024 (NNAAP®)	30
Pregunta de ejemplo	32
Autoevaluación	34
La evaluación de habilidades	43
Habilidades	48
Programa de evaluación	66
Resultados del examen	67
Proceso de presentación de reclamos	70
Cambio de nombre o dirección	71
Preguntas frecuentes	73

Referencia rápida

En la guía de referencia rápida, obtendrá información básica sobre el examen para la certificación de asistentes del personal de enfermería de Colorado.

Servicios de inscripción y programación de Credentia

Colorado NNAAP®

1025 Greenwood Blvd.

Suite 401

Lake Mary, FL 32746

De lunes a viernes: 8:00 a. m.-11:00 p. m.

Sábados: 8:00 a. m.-5:00 p. m.

Domingos: 10:00 a. m.-4:00 p. m.

(horario estándar del Este)

Cree una cuenta o inicie sesión en su cuenta de la plataforma Credentia para hacer lo siguiente:

- Cambiar su dirección o número de teléfono actuales.
- Enviar un formulario de corrección para actualizar su nombre, fecha de nacimiento o número de seguridad social antes de que se programe su examen.
- Obtener y enviar una solicitud de evaluación.
- Verificar el estado de la solicitud de evaluación.
- Buscar sitios donde se realiza la evaluación y su disponibilidad.
- Programar, reprogramar o cancelar un examen.
- Ver los detalles del examen, como tipo de examen, ubicación, y fecha y hora programadas.
- Ver el informe de calificaciones.
- Enviar y revisar una solicitud de reclamo por un examen realizado.

Póngase en contacto con el servicio de atención al cliente ante los siguientes casos:

- Tiene problemas para crear la cuenta en la plataforma de Credentia.
- No recibió el enlace de activación.
- No puede aplicar el código de un cupón asignado.
- Hay un problema con la solicitud de evaluación.
- Recibió un mensaje de error al programar el examen.
- No puede visualizar el informe de calificaciones en la plataforma de Credentia tras 24 horas.

Para contactar al servicio de atención al cliente, llame al 888-204-6249.

Junta Estatal de Enfermería de Colorado

1560 Broadway, Suite 1350, Denver, CO 80202

Correo electrónico: dora_nursingboard@state.co.us

Teléfono: (303) 894-2430

De lunes a viernes: 8:00 a. m.–5:00 p. m.

(horario estándar de la montaña)

Póngase en contacto con la Junta Estatal de Enfermería de Colorado si necesita realizar lo siguiente:

- Aclarar información sobre el Registro (certificación).
- Obtener información respecto al endoso de otros estados.
- Obtener información sobre la certificación continua en el Registro (renovación).
- Enviar una solicitud en línea para recibir la certificación por endoso o reincorporación en: https://dpo.colorado.gov/Nursing/CNAApplications.
- Para solicitar la certificación por endoso o reincorporación, si venció antes de los dos (2) años, o bien para obtener una solicitud en papel, use el proceso

de elegibilidad E8, pero podrá ponerse en contacto con DORA para obtener más información sobre los requisitos.

- Cambiar su dirección o nombre actuales luego de la certificación.
- Solicitar la certificación luego de una renuncia o revocación.

Introducción

Este manual está diseñado para aquellas personas que desean figurar en la lista del Registro de auxiliares de enfermería de Colorado.

Le damos la bienvenida y felicitamos por haber tomado la decisión de realizar el examen para auxiliares de enfermería profesionales. Este manual está diseñado para aquellas personas que desean figurar en la lista del Registro de auxiliares de enfermería de Colorado. Aquí se indica cómo solicitar y realizar el Examen nacional de auxiliares de enfermería.

En este manual, encontrará respuestas a muchas de sus preguntas sobre el examen. Tómese el tiempo de leer el manual y téngalo a mano para poder consultarlo siempre que le surjan dudas sobre el examen.

Visite el centro de recursos para obtener información adicional en https://credentia.com/about-us/.

Programa nacional de evaluación de auxiliares de enfermería (NNAAP)

El Programa nacional de evaluación de auxiliares de enfermería (NNAAP®) es una idea del National Council of State Boards of Nursing, Inc. (Concejo Nacional de Juntas Estatales de Enfermería), que actualmente administra Credentia, LLC. El examen del NNAAP® es una evaluación de conocimientos y habilidades vinculadas a la tarea de auxiliar de enfermería. El objetivo es determinar si usted comprende el trabajo de un auxiliar de enfermería principiante y puede realizarlo de forma segura.

Acerca de Credentia

Este manual fue creado por Credentia en colaboración con la Junta de Enfermería de Colorado. Credentia, reconocido en todo el país, es un proveedor de servicios de evaluación que desarrolla, califica e informa los resultados de los exámenes para el Registro de auxiliares de enfermería de Colorado. Credentia también procesa las solicitudes, programa los exámenes y administra las pruebas.

Cómo es el examen

En esta sección, se detallan los distintos tipos de evaluaciones disponibles para la certificación de auxiliar de enfermería en Colorado.

El examen del NNAAP® se divide en dos partes: el examen escrito (u oral) y la evaluación de habilidades. Debe aprobar ambas partes para poder figurar en la lista del Registro de auxiliares de enfermería de Colorado.

El examen escrito

La parte escrita de la evaluación se compone de setenta (70) preguntas de selección múltiple escritas en inglés. En este manual, se proporcionan ejemplos de preguntas del examen.

Tenga en cuenta que, si tiene dificultades para leer en inglés, podrá tomar el examen oral en lugar del examen escrito.

El examen oral incluye sesenta (60) preguntas de selección múltiple más diez (10) preguntas de comprensión de lectura/reconocimiento de palabras.

Si desea realizar el examen oral, debe solicitarlo al momento de enviar el formulario de inscripción.

Para obtener más información, consulte el apartado Día de examen en línea.

La evaluación de habilidades

En la parte de habilidades de la prueba, se le pedirá que realice cinco (5) tareas relacionadas con las habilidades de un auxiliar de enfermería, seleccionadas de manera aleatoria. Un enfermero evaluador calificará estas habilidades. También puede revisar la evaluación de habilidades para obtener más detalles sobre el examen del NNAAP®. La evaluación de habilidades se ofrece en inglés y español.

Criterios de elegibilidad

En esta sección, se detallan los criterios de elegibilidad para la certificación de auxiliar de enfermería, más específicamente lo siguiente:

- Qué debe hacer para convertirse en auxiliar de enfermería en Colorado.
- Qué debe hacer antes de realizar la prueba del NNAAP.

Elegibilidad para tener un empleo como auxiliar de enfermería

Todos los candidatos que solicitan realizar el examen del NNAAP en Colorado DEBEN completar la Solicitud de inscripción por medio de un examen de competencia en línea en https:// www.credentia.com/test-takers/co/. Se deben aprobar ambas partes del examen en un cierto tiempo para poder formar parte del Registro de auxiliares de enfermería de Colorado.

Procesos de elegibilidad

E1: Nuevos candidatos a auxiliar de enfermería

Debe haber completado un programa de capacitación aprobado por el Estado. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro del período de dos (2) años (es decir, 24 meses) después de que Credentia reciba su solicitud. Si no rinde y aprueba el examen en este período, la solicitud caducará y deberá solicitar una nueva, así como volver a pagar las tarifas correspondientes.

E3: Estudiante de un programa de enfermero auxiliar (LPN), enfermero titulado (RN), técnico psiquiátrico acreditado (LPT) o equivalente militar que nunca obtuvo una licencia

Debe haber completado cinco (5) créditos semestrales de fundamentos de enfermería en un programa para enfermeros auxiliares, enfermeros titulados o

técnicos en psiquiatría. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro del período de dos (2) años (es decir, 24 meses) después de que Credentia reciba su solicitud.

E4: Enfermero auxiliar (LPN), enfermero titulado (RN) o técnico psiquiátrico acreditado (LPT) con licencia vigente o vencida de otro estado o territorio de los Estados Unidos:

Debe adjuntar copia de licencia o materias aprobadas que compruebe un programa de enfermería RN, LPN o LPT completo. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro del período de dos (2) años (es decir, 24 meses) después de que Credentia reciba su solicitud.

E5: Personal de enfermería capacitado fuera de los Estados Unidos o sus territorios

Debe presentar traducción de analítico que demuestre haber cursado y aprobado cinco (5) créditos semestrales de fundamentos de enfermería en un programa para enfermeros auxiliares, enfermeros titulados o técnicos en psiquiatría. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro del período de dos (2) años (es decir, 24 meses) después de que Credentia reciba su solicitud.

E6: Auxiliar de enfermería con capacitación en otro estado sin certificación

Debe presentar una constancia que demuestre que completó un programa de auxiliar de enfermería. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro del período de dos (2) años (es decir, 24 meses) después de que Credentia reciba su solicitud.

E7: Enfermero titulado (RN), enfermero auxiliar (LPN) o técnico psiquiátrico acreditado (LPT) con sanción vigente

Debe adjuntar una copia de su licencia más actual. Debe tildar "Sí" en la consulta de la solicitud sobre sanciones vigentes y dar una explicación. El Comité Asesor revisará su solicitud. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro del período de dos (2) años (es decir, 24 meses) después de que Credentia reciba su solicitud.

E8: Auxiliar de enfermería con certificación (CNA) cuya licencia fue revocada o renunció a ella

Existe un período de espera de un año luego de la revocación de una certificación de CNA, y de dos años luego de la renuncia, para que pueda volver a solicitarla.

Debe volver a realizar una capacitación mediante un programa de formación aprobado durante los dos años previos a la solicitud por examen y proporcionar constancia de dicha formación. Debe marcar la opción “Sí” en la pregunta de selección 8 de la solicitud y ofrecer una explicación por escrito.

Debe presentar una carta a la Junta con su solicitud y pedir permiso para volver a tomar el examen. Su solicitud y documentación de respaldo se someterán a la revisión del Comité Asesor de Auxiliares de Enfermería (NAAC), por lo que el procesamiento de la solicitud llevará más tiempo. Debe aprobar el examen de auxiliar de enfermería dentro de los dos (2) años (es decir, 24 meses) posteriores a que Credentia reciba su solicitud.

E11: Auxiliar de enfermería que se reincorpora mediante un examen
Esta opción es válida para candidatos que no trabajaron como auxiliar de enfermería con salario por al menos ocho (8) horas en los últimos 24 meses o quienes deseen revalidar un certificado vencido mediante el examen.

E12: Nuevos candidatos a auxiliar de enfermería que se capacitaron en una entidad que incorpora la evaluación de habilidades al programa de capacitación

Estos candidatos solo rinden la parte escrita. Para ser elegibles para este proceso, debe haberse graduado de una entidad que incorpora la evaluación de habilidades a su programa de capacitación. Póngase en contacto con la Junta de Enfermería de Colorado para consultar los programas habilitados.

Documentación requerida

Debe adjuntar un ejemplar de lo siguiente:

- un certificado de auxiliar de enfermería actualizado,

  O BIEN

- un certificado de finalización de un programa de formación en auxiliar de enfermería aprobado por el Estado.

Si no sabe si cumple con los requisitos para esto, póngase en contacto con la Junta de Enfermería de Colorado mediante el correo electrónico dora_dpo_licensing@state.co.us para recibir orientación.

Inscripción y programación

Esta sección brinda orientación para candidatos en la inscripción para el examen del NNAAP en Colorado. Después de haber completado un curso de formación aprobado por el Estado de Colorado, puede crearse una cuenta en línea en la plataforma de Credentia. Este sistema hace que la inscripción en línea sea rápida y sencilla, e incluso más rápida que enviar por correo postal una solicitud en papel.

Creación de una cuenta

Para crear una cuenta en la plataforma de Credentia, siga estos pasos:

1. Diríjase a www.credentia.com/test-takers/co.
2. Haga clic en "**Login**" (iniciar sesión).
3. Haga clic en "**Sign-Up**" (registrarse) para crear una cuenta nueva.
4. Ingrese sus datos.
5. Marque la casilla con la siguiente leyenda: "By clicking Sign Up, you agree to our Terms and Data Policy". Al hacerlo, dará su consentimiento respecto a las condiciones de la página y su política de datos.
6. Haga clic en "**Sign-Up**" (registrarse) para crear una cuenta nueva.

Proceso de inscripción

- Una vez creada la cuenta, puede crear una solicitud de examen. Seleccione el proceso de elegibilidad, complete el formulario, cargue los documentos solicitados y envíelos para su aprobación.

- Una vez aprobada su solicitud de examen, puede programar cuándo tomar el examen y pagarlo con tarjeta de crédito, tarjeta de crédito prepaga (American Express, MasterCard, Visa) o cupón electrónico. Una vez que se realiza el pago, las tarifas no son reembolsables ni transferibles.
- En el caso de los exámenes en centros de evaluación, debe hacer una reserva en línea en computadora portátil o de escritorio (no se recomienda otro dispositivo, como teléfono móvil o tableta) al menos dos (2) días calendario antes de la fecha del examen (sin contar la fecha del examen).
- En el caso de los exámenes escritos u orales, debe hacer una reserva en línea con una computadora. Debe hacer esta reserva con, al menos, veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha de la evaluación.
- Debe completar la solicitud en línea en la plataforma de Credentia, pero puede solicitar ayuda si lo desea. Si necesita ayuda o tiene alguna pregunta sobre el proceso de solicitud, puede comunicarse con un representante de asistencia al 888-204-6249.

Programar su examen

Una vez que haya completado su perfil (información demográfica) y solicitud, en su página de inicio aparecerá el siguiente mensaje: “Click here to schedule your examinations” (haga clic aquí para programar sus exámenes).

- Primero seleccione PR (evaluación de habilidades). Seleccione si prefiere la versión en inglés o español y luego el lugar donde desee tomar el examen; aparecerá un calendario con las fechas disponibles marcadas.
- Seleccione la fecha que desea y repita el proceso para los exámenes AW (escrito) o AO (oral en inglés).
- Seleccione la fecha que desea y repita el proceso para el examen oral en español.
- Continúe a la página de finalización y seleccione el medio de pago. Una vez que haya terminado, recibirá un aviso de confirmación y un comprobante de pago por correo electrónico.

Adaptaciones

Credentia cumple con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades y hará las adaptaciones razonables para cualquier persona con una discapacidad documentada que pueda necesitar algo de ayuda para acceder a la evaluación.

Algunas de las adaptaciones disponibles son las siguientes:

• Una sala separada para realizar la evaluación

• Tiempo adicional para realizar la evaluación

• Un lector o grabador para personas con dificultades motrices, de audición o de visión que no pueden leer o escribir por su cuenta

Se considerará cada caso en particular para realizar las adaptaciones a la evaluación. Si usted solicita adaptaciones debido a una discapacidad, debe proporcionar una constancia de discapacidad.

Esta constancia puede ser alguna de las siguientes opciones:

• Documentos de respaldo del profesional que diagnosticó la discapacidad

• Una descripción de las adaptaciones que ha recibido previamente

Por favor, visite el sitio www.credentia.com/accommodations para obtener más detalles sobre el proceso de adaptaciones y los documentos de respaldo que debe presentar.

Medidas de seguridad de trabajo liviano

Según la ley federal, los candidatos que tienen una actividad restringida o deben hacer trabajos livianos por indicación médica no pueden tomar la evaluación de habilidades. Los candidatos deben poder completar todas las habilidades incluidas en la evaluación.

Nota: No hay excepciones a esta regla.

Quienes no puedan hacer determinados movimientos por indicación médica tendrán prohibido tomar la evaluación de habilidades. Los candidatos deben poder completar todas las habilidades que estén incluidas en la evaluación de habilidades.

Los candidatos que tienen una actividad restringida o deben hacer trabajos livianos por indicación médica no pueden realizar la evaluación de habilidades; sin embargo, sí pueden tomar el examen escrito u oral. Para tomar la evaluación de habilidades, deben contar con autorización médica.

Lugares donde se realiza la evaluación

Evaluación en la institución (INF): este tipo de evaluación tiene lugar cuando el instructor de su programa de formación de auxiliares de enfermería aprobado por el Estado ha coordinado con Credentia para que usted tome la evaluación en su centro de formación en una fecha específica.

Tarifas del examen

En esta sección, se detallan las tarifas del examen del NNAAP en Colorado.
En su primera vez, debe pagar tanto la evaluación de habilidades como el examen oral o escrito.

El pago debe realizarse con tarjeta de crédito, tarjeta de débito, tarjeta de un solo uso o cupón electrónico. Los cupones se pueden adquirir mediante los programas de formación.

Las tarifas no son reembolsables.

Tarifas del examen	
Examen de auxiliar de enfermería: escrito y habilidades	$145
Examen de auxiliar de enfermería: oral y habilidades	$145
Examen de auxiliar de enfermería: solo escrito	$50
Examen de auxiliar de enfermería: solo oral	$50
Examen de auxiliar de enfermería: solo habilidades	$95
Examen de auxiliar de medicación	$80
Duplicado de informe de calificaciones	$0

Cancelación y reprogramación

En esta sección, se detalla el procedimiento de cancelación y reprogramación del examen del NNAAP en Colorado.

Puede cancelar o reprogramar un examen fácilmente mediante su cuenta en la plataforma de Credentia. Diríjase a www.credentia.com/test-takers/co y haga clic en “How to Cancel or Reschedule an Exam” (cómo cancelar o reprogramar un examen) en la sección de Resources (recursos) de la página web.

Si no puede asistir al examen, debe llamar al servicio de atención al cliente de Credentia al 888-204-6249, al menos nueve (9) días antes del examen para reprogramarlo o cancelarlo. Tenga en cuenta que los sábados, domingos y feriados nacionales no se consideran días hábiles.

Examen escrito:

Cancele o reprograme su examen escrito (u oral) al menos 48 horas (es decir, 2 días) antes del horario programado para su evaluación.

Evaluación de habilidades:

Reprograme o cancele la evaluación en la plataforma de Credentia al menos diez (10) días hábiles antes de la fecha del examen. Tenga en cuenta que los sábados, domingos y feriados nacionales no se consideran días hábiles.

Nota:

- Si no reprograma ni cancela al menos diez (10) días hábiles antes del examen, no se le devolverá el dinero, ni se podrá transferir a otra fecha, ni podrá dar el derecho de examen a otra persona.
- Si reprograma o cancela a tiempo, no habrá ninguna sanción y podrá transferir la tarifa que ya pagó a la nueva fecha de la evaluación. Si su empleador pagó la tarifa del examen, debe comunicarle que no asistirá a la evaluación o que debe reprogramarla.

Hágale saber cómo se llevó a cabo la reprogramación y cuándo planea realizar la evaluación.

- Si no se presenta en línea o en el lugar donde se realiza la evaluación en el día y horario programados para su evaluación, será considerado como “ausente” y no se le devolverá el dinero de la tarifa del examen. Si no se presenta a dos fechas de examen, su solicitud para rendir la evaluación se cancelará y deberá volver a solicitar una.

Reprogramación

Puede usar su cuenta en la plataforma de Credentia para reprogramar el examen.

Para reprogramarlo, puede seguir cualquiera de los siguientes pasos:

- Diríjase a www.credentia.com/test-takers/co y haga clic en “How to Cancel or Reschedule an Exam” (cómo cancelar o reprogramar un examen) en la sección de Resources (recursos) de la página web.
- Si desea reprogramar por teléfono, llame al 888-204-6249.

Puede reprogramar el examen una sola vez y debe contactar a Credentia al menos diez (10) días hábiles antes del examen.

Nota: Debe comunicarse con Credentia al menos diez (10) días hábiles antes de la evaluación de habilidades.

REEMBOLSOS: Una vez que se recibe el pago de las tarifas del examen,
NO SE REALIZARÁ NINGÚN REEMBOLSO.

Políticas

En esta sección, se describen las políticas del examen del NNAAP en Colorado. En cada uno de los sitios donde se realiza la prueba, se cumplen las siguientes políticas.

Política sobre inasistencia

Los candidatos que llegan tarde o no asisten a un examen pueden llamar a Credentia dentro de los catorce (14) días tras la fecha del examen para solicitar una ausencia justificada por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato o de un miembro de su familia directa
- Fallecimiento de un miembro de la familia
- Accidente de tránsito incapacitante
- Comparecencia ante un tribunal o servicio de jurado
- Servicio militar

Se le asignará un número de caso y se le brindarán instrucciones para que envíe los documentos de respaldo por correo electrónico. Los candidatos que no asisten o llegan tarde a un examen y que no hayan cambiado o cancelado la reserva de acuerdo con la política de cambio/cancelación no podrán ingresar a realizar la evaluación y perderán el dinero de la tarifa del examen.

Emergencias meteorológicas

Solo se retrasará o cancelará el examen en caso de una emergencia. Si las malas condiciones meteorológicas o un desastre natural obligan al cierre del sitio donde se realiza la prueba, o hacen que no sea seguro, se retrasará o cancelará la evaluación. Si esto sucede, se le contactará por teléfono o correo electrónico para comunicarle los detalles de la reprogramación.

Identificación adecuada

Tenga a mano su identificación con foto emitida por el gobierno. (Consulte la lista de identificaciones adecuadas que se presentan a continuación).
Es necesario que traiga dos (2) formas de identificación oficial vigentes, no vencidas y que tengan su firma al lugar donde se realiza la prueba (una de las cuales debe incluir una foto y estar emitida por el gobierno). NO se aceptarán fotocopias de los documentos de identificación. Entre los ejemplos de documentos de identificación adecuados se incluyen los siguientes:

- Licencia de conducir
- Documento militar
- Tarjeta de seguro social con firma
- Tarjeta médica
- Tarjeta de crédito
- Tarjeta de identificación emitida por el Estado
- Pasaporte
- Tarjeta de registro de extranjeros

El nombre que figure en la identificación debe ser el mismo que el que usó en la solicitud de examen. Si el nombre es diferente, debe traer prueba del cambio de nombre (por ejemplo, un documento oficial, como un certificado de matrimonio o de divorcio) al centro de evaluación.

Si no trae la identificación correcta, no se le permitirá el ingreso a la evaluación y no se le reembolsará la tarifa del examen.

IMPORTANTE: Si no puede realizar la evaluación por este motivo, se contará como usada una de las tres (3) oportunidades que tiene de realizar el examen, ya que no estaba preparado; le pedimos que tenga los documentos de identificación adecuados.

Día de examen en línea

En esta sección, se detalla la preparación de los candidatos para el procedimiento y las expectativas del día del examen en línea del NNAAP en Colorado.
Puede tomar el examen escrito u oral desde su hogar o trabajo a través del sistema de supervisión en línea de Credentia. Un supervisor (una persona que supervisa la evaluación en vivo) lo controlará de forma segura a través de la cámara web de su estación de trabajo. Los exámenes en línea también le ofrecen mayor flexibilidad para programarlos que los exámenes en un centro de evaluación.

Visite el sitio www.credentia.com/online-exams para obtener información sobre qué esperar y cómo prepararse para su examen en línea. También le recomendamos que haga clic en el enlace de “Policies & Procedures” (políticas y procedimientos) en esta página web para revisar las reglas y los procedimientos del examen.

Qué necesitará

- Una computadora adecuada (es decir, una computadora de escritorio, portátil o Chromebook, con un solo monitor). (No se permiten teléfonos inteligentes ni tabletas). Visite
  www.credentia.com/online-exam
  para ver o descargar los requisitos de sistema.
- Una sala privada. (Si no tiene acceso a una sala privada, verifique si su programa de formación o la biblioteca local tienen una disponible).
- Un dispositivo móvil. (El supervisor deberá ver toda el área del examen con un escaneo de la sala de 360 grados). Asegúrese de tener un teléfono inteligente o una tableta (con sistema operativo Apple o Android) compatible con nuestra aplicación gratuita.

Antes del día del examen

- Hacer una prueba del sistema: asegúrese de hacer la prueba necesaria del sistema y un simulacro de examen antes del día del examen. Diríjase a www.credentia.com/online-exams y seleccione el botón “Run System Test” (realizar prueba del sistema).
- Buscar el espacio para realizar la evaluación: necesita estar en un área tranquila de su hogar u oficina para tomar el examen.
- Tener listo su documento de identificación: es necesario que cuente con dos (2) formas de identificación oficial con una firma (una de ellas debe ser una identificación con foto). NO se aceptarán fotocopias de los documentos de identificación. Entre los ejemplos de documentos de identificación que puede usar se encuentran los siguientes:
  - Licencia de conducir
  - Tarjeta de seguro social
  - Tarjeta médica
  - Tarjeta de crédito
  - Tarjeta de la biblioteca
  - Tarjeta de identificación emitida por el Estado
  - Pasaporte
  - Tarjeta de registro de extranjeros

El nombre que figure en la identificación debe ser el mismo que el que usó en la solicitud de examen. Si no tiene la identificación adecuada, no se le permitirá realizar la evaluación y no se le reembolsará la tarifa del examen.

IMPORTANTE: Si no puede realizar la evaluación por este motivo, se contará como usada una de las tres (3) oportunidades que tiene de realizar el examen, ya que no estaba preparado; le pedimos que tenga los documentos de identificación adecuados.

El día del examen. PASO 1: prepare el espacio donde realizará la evaluación.

- Tranquilo: no debe haber sonido de fondo y hágale saber a los miembros de su hogar que estará realizando la evaluación.
- Bien iluminado: los supervisores deben poder verle a usted y su espacio de evaluación con claridad.
- Privacidad: no debe haber nadie más en la sala.
- Quite los elementos prohibidos: despeje el área de su estación de trabajo a fin de agilizar el escaneo de la sala.
- Baño y bebidas: vaya al baño y prepare las bebidas antes del examen.

PASO 2: Tenga lista su identificación.

- Tenga a mano su identificación con foto emitida por el gobierno.

PASO 3: Prepare su computadora.

- Desconecte cualquier monitor adicional y cierre todas las aplicaciones que tenga abiertas.
- Tenga sus cargadores (de la computadora portátil, el teléfono inteligente o la tableta) enchufados o cerca.
- Utilice una conexión a internet por cable en lugar de una red de Wi-Fi, de ser posible.
- Si usa una red de Wi-Fi, le recomendamos que use una de 3 Mbps mínimo y que pida a las personas de su hogar que no usen esa red durante el examen.
- Si tiene algún VPN o *firewall*, desconéctelos.

PASO 4: Descargue la aplicación ExamRoom AI.

- Descargue la aplicación ExamRoom AI en su teléfono inteligente o tableta y tenga a mano sus credenciales de inicio de sesión de Credentia (el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta de Credentia). Esta aplicación es necesaria para realizar un escaneo de 360 grados de la sala.

PASO 5: Regístrese en el examen.

- Cuándo registrarse: puede empezar el proceso de registro hasta 30 minutos antes de la cita. Su agente de incorporación se asegurará de que todo esté listo para el examen antes de presentarle a su supervisor. Visite www.credentia.com/online-exams para ver o descargar el detalle del procedimiento de registro.
- Cómo registrarse: Visite www.credentia.com/testtakers/al y haga clic en el botón “Login” (iniciar sesión). Una vez que haya iniciado sesión, busque su examen programado y seleccione el botón “Start Exam” (comenzar examen).

Día de examen en el centro de evaluación

En esta sección, se prepara a los candidatos para el procedimiento del día de examen en el centro de evaluación para el examen del NNAAP en Colorado.
Visite el sitio www.credentia.com/test-center-exams para obtener información sobre qué esperar y cómo prepararse para su examen en el centro de evaluación.

En todas las instancias del examen, el supervisor o evaluador usará un dispositivo móvil para escanear su identificación y tomar una fotografía. Esta información se conserva de modo seguro en el *software* de Credentia y se usa como respaldo si surge alguna duda sobre la persona que tomó el examen.

Registro

Debe llegar treinta (30) minutos antes de la hora programada tanto para el examen escrito como para la evaluación de habilidades. Si llega tarde al examen escrito o a la evaluación de habilidades, no se le permitirá realizar la evaluación y no se le reembolsará la tarifa. Los horarios de la evaluación de habilidades son aproximados.

Nota: Deberá registrarse tanto para el examen escrito como para la evaluación de habilidades. Deberá presentar documentación de identificación adecuada.

Qué debe traer

DEBERÁ tener con usted los siguientes elementos el día que realice la evaluación del NNAAP:

- Dos (2) formas de identificación oficial (vigentes, no vencidas), que sean legibles y tengan su firma, una de las cuales debe incluir una foto. Una de ellas debe ser una identificación con foto emitida por el gobierno.
- Tres (3) lápices número 2 (con punta).
- Goma de borrar.
- Reloj analógico con aguja de segundero (no debe ser reloj digital ni reloj inteligente).

No se permitirán otros elementos.

Seguridad y trampas

Si durante el examen del NNAAP® ayuda a otra persona o recibe ayuda de otra persona, se detendrá el examen. Se informará el incidente a la Junta de Enfermería de Colorado para que lo revise y su examen no recibirá una calificación.

Nota: Todas las preguntas del examen, los formularios de examen y todos los demás materiales del examen están protegidos por derechos de autor, son propiedad de Credentia o Credentia tiene su licencia. Por ello, está estrictamente prohibida, y será penalizada por ley, la distribución del contenido o los materiales del examen por cualquier forma de reproducción o mediante comunicaciones orales o escritas. A toda persona que saque, o intente sacar, materiales o información del examen del sitio donde se realiza se le iniciará una acción penal.

Políticas de evaluación

En esta sección, se resumen las políticas básicas de evaluación del examen del NNAAP en Colorado. En cada uno de los sitios donde se realiza la prueba, se cumplen las siguientes políticas.

Retraso

Planifique llegar treinta (30) minutos antes de que comience la evaluación. Si llega tarde a su examen programado o si no trae todos los materiales necesarios, NO se le permitirá realizar la evaluación y NO se le devolverá la tarifa que pagó por el examen.

Dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares, bípers u otros dispositivos electrónicos no están permitidos y deben permanecer apagados durante el examen. Además, no hay lugar para guardar pertenencias en los centros de evaluación.

Material de estudio

No se permite ingresar a la sala de examen con objetos personales, como maletines, mochilas grandes, materiales de estudio, papeles o libros adicionales. En caso de ingresar alguno de estos materiales a la sala de examen, serán retirados y le serán devueltos una vez que haya finalizado el examen. Credentia no se responsabiliza por la pérdida o el extravío de objetos.

Comer, beber y fumar

No se permite comer, beber o fumar durante el examen.

Conducta indebida

Si se le descubre provocando algún disturbio o teniendo una conducta indebida, deberá retirarse del examen y se informará el suceso a la Junta de Enfermería de Colorado.

Las decisiones respecto de medidas disciplinarias corresponden a la Junta.

Invitados y visitas

No se permite tener invitados, visitas, mascotas o niños en los sitios donde se realiza la prueba.

Programa nacional de evaluación de auxiliares de enfermería 2024 (NNAAP®)

En esta sección, se resume el esquema de contenido, tanto oral como escrito, del examen del NNAAP.

Contenido en línea

El esquema de contenido revisado está basado en los hallazgos del Estudio del análisis del trabajo, el conocimiento, las habilidades y las capacidades de los auxiliares de enfermería de 2019-2020, que fue publicado por el Council of State Boards of Nursing (Concejo de Juntas Estatales de Enfermería, NCSBN) en 2023. El esquema del contenido del examen está vigente desde octubre del 2024. Actualmente, el examen del NNAAP lo desarrolla y gestiona Credentia Nurse Aide LLC.

El examen escrito del NNAAP está compuesto por setenta (70) puntos de selección múltiple, de los cuales diez (10) son elementos preliminares (es decir, no reciben calificación) sobre los que se recopilará información estadística. El examen oral del NNAAP se compone de 60 puntos de selección múltiple y 10 puntos de comprensión de lectura (reconocimiento de palabras).

Ámbito del contenido	Esquema del contenido 2024	
	Ponderación del ámbito del contenido	Ponderación del ámbito del contenido
I. Habilidades de cuidado físico		
A. Actividades de la vida diaria		13
1. Higiene, vestimenta y aseo		
2. Nutrición e hidratación		
3. Evacuación		
4. Descanso, sueño y bienestar		
B. Habilidades de enfermería básica	35%	21
1. Control de infecciones		
2. Seguridad, prevención y emergencias		
3. Procedimientos técnicos		4
4. Recolección de datos y presentación de informes		
C. Autocuidado e independencia		
II. Habilidades de cuidado psicosocial		
A. Necesidades emocionales y de salud mental	8%	5
B. Necesidades espirituales y culturales	2%	
III. Función del auxiliar de enfermería		
A. Comunicación	7%	4
B. Derechos del cliente	8%	5
C. Comportamiento ético y legal	5%	3
D. Miembro del equipo de atención médica	6%	4
Total I	100%	60

Preguntas de ejemplo

Examine las preguntas de evaluación de distintos tipos y sus respuestas.
Las siguientes preguntas son ejemplos de los tipos de preguntas que encontrará en el examen escrito. Verifique sus respuestas a estas preguntas en el cuadro a continuación.

1. La luz de llamada del cliente siempre debe estar ubicada:

(A) en la cama.

(B) dentro del alcance del cliente.

(C) sobre el lado derecho del cliente.

(D) sobre la baranda lateral.

2. ¿Cuál de los siguientes elementos se utiliza en la prevención y el tratamiento de úlceras por presión o por posición prolongada boca arriba?

(A) Sábana de caucho

(B) Colchón inflable

(C) Palangana de emesis

(D) Restricción

3. Al cuidar de un cliente moribundo, el auxiliar de enfermería deberá:

(A) mantener la habitación del cliente oscura y en silencio.

(B) permitir que el cliente exprese sus sentimientos.

(C) cambiar de tema si el cliente habla sobre la muerte.

(D) contactar al ministro, sacerdote o rabino del cliente.

4. ¿Qué significa la abreviatura ADL?

(A) Ad Lib (a voluntad)

(B) As Doctor Likes (como quiera el doctor)

(C) Activities of Daily Living (actividades de la vida diaria)

(D) After Daylight (cuando anochece)

5. Luego de hacerle un masaje en la espalda al cliente, el auxiliar de enfermería siempre debe anotar lo siguiente:

(A) la última vez que el cliente recibió un masaje en la espalda.

(B) cualquier cambio en la piel del cliente.

(C) el peso del cliente.

(D) la cantidad de crema utilizada.

6. ¿Cómo debe comunicarse un auxiliar de enfermería con un cliente que tiene pérdida de la audición?

(A) Mirar al cliente a la cara al hablar

(B) Repetir lo que dice

(C) Gritar para que el cliente pueda escuchar

(D) Usar una voz aguda

Respuestas correctas

1. B, 2. B, 3. B, 4. C, 5. B, 6. A

Autoevaluación

En esta sección, se ofrece orientación a los procesos básicos de autoevaluación de los candidatos para la certificación de auxiliar de enfermería en Colorado.

Pregunta de prueba para la autoevaluación de lectura

La prueba de autoevaluación de lectura de dos (2) partes que aparece a continuación le ayudará a decidir si debe considerar la opción de realizar el examen oral en lugar del examen escrito. Para realizar la prueba de lectura, siga las instrucciones que se proporcionan y seleccione la respuesta a cada pregunta. Cuando haya finalizado la prueba de lectura, podrá determinar cuántas preguntas respondió correctamente.

Parte 1: Vocabulario

Nota:

- Encierre en un círculo la mejor respuesta a cada pregunta.
- Cuando haya terminado, verifique sus respuestas con la guía de respuestas de la página.
- Cuente la cantidad de respuestas correctas.
- Si obtiene una puntuación menor a 17, es posible que tenga dificultades para leer en el examen escrito, por lo que debería pensar en realizar el examen oral.

1. Va al médico cuando:

(A) tiene sueño.

(B) necesita calcetines.

(C) se siente enfermo.

(D) necesita dinero.

(E) necesita ropa.

2. Una persona que vuela un avión es su:

(A) piloto.

(B) azafato.

(C) madre.

(D) cirujano.

(E) director.

3. Usa _____para escribir.

(A) un arco

(B) una calculadora

(C) un lápiz

(D) un carpintero

(E) una aguja

4. Salir de una habitación significa:

(A) entrar

(B) irse

(C) olvidar

(D) leer

(E) interrumpir

5. Una boda es _____alegre.

(A) un enfoque

(B) un vehículo

(C) un globo

(D) una ocasión

(E) una civilización

6. Solicitar algo significa que _____ .

(A) lo necesita

(B) lo tiene

(C) lo olvidó

(D) lo entiende

(E) lo escucha

7. Debe _____algo para saber su longitud.

(A) rebanar

(B) cerrar

(C) medir

(D) forzar

(E) encintar

8. La sopa se sirve en ____ .

(A) un plato

(B) un tazón

(C) un tenedor

(D) una silla

(E) un armario

9. Acompañar a alguien significa _____ .

(A) no estar de acuerdo con esa persona

(B) trabajar para esa persona

(C) ir con esa persona

(D) hablar con esa persona

(E) elegir a esa persona

10. Un residente de un hogar de ancianos recibe _____ por parte del personal.

(A) calidad

(B) fama

(C) interrupción

(D) cuidado

(E) trabajo

11. Los medicamentos se usan para _____ el dolor.

(A) ampliar

(B) evocar

(C) animar

(D) aumentar

(E) aliviar

12. Empapar las flores significa que _____ .

(A) les echa vapor

(B) las bebe

(C) las toca

(D) las moja

(E) las hace enojar

13. Una bicicleta es un medio de _____.

(A) nutrición

(B) transporte

(C) predicción

(D) colisión

(E) caminata

14. Cuando alguien le susurra, puede ser difícil _____.

(A) engañarlo

(B) entenderlo

(C) asustarlo

(D) valorarlo

(E) regularlo

Parte 2: Comprensión

En esta parte de la prueba de lectura, se le proporcionará una serie de párrafos cortos. Leerá cada uno de ellos y luego responderá las preguntas que se encuentran después del párrafo.

Hay muchos tipos de peces. Todos los peces viven en el agua. Usan su cola y sus aletas para nadar.

15. Los peces viven en_____ .

(A) tazas

(B) casas

(C) el aire

(D) el agua

(E) fuentes

16. Los peces usan_____ para nadar.

(A) su cola

(B) su cabeza

(C) sus branquias

(D) sus pulmones

(E) sus flotadores

María creció en una granja. Amaba el trabajo en la granja. Sabía cuándo debían plantarse todos los cultivos. Le gustaría tener un trabajo en una granja o en un jardín de flores.

17. María ha tenido experiencia como _____.

(A) guía

(B) granjera

(C) conductora

(D) enfermera

(E) maestra

18. Le gustaría trabajar en _____ .

(A) una oficina

(B) una biblioteca

(C) un jardín

(D) un hospital

(E) un supermercado

19. De niña, María vivió _____ .

(A) en la ciudad

(B) en un apartamento

(C) en una granja

(D) en una casa grande

(E) en la playa

Carolyn tiene un buen trabajo. Es enfermera en un hospital grande. Todos los días, ayuda a muchas personas y lo disfruta mucho. También gana un buen salario. Todos los meses, puede pagar sus cuentas y ahorrar algo de dinero.

20. Carolyn trabaja en _____ .

(A) un hospital

(B) un consultorio de un médico

(C) un garaje

(D) una escuela

(E) una biblioteca

21. Una de las cosas que Carolyn disfruta es _____.

(A) trabajar en un consultorio

(B) ayudar a las personas

(C) leer libros

(D) trabajar hasta tarde

(E) conducir un automóvil

22. Con su salario, puede pagar sus cuentas y además _____ .

(A) comprar muebles

(B) donarlo a organizaciones benéficas

(C) ahorrar dinero

(D) comprar ropa nueva

(E) pagar la universidad

Aquí finaliza la prueba de autoevaluación de lectura.

Respuestas

1. C	7. C	13. B	19. C
2. A	8. B	14. B	20. A
3. C	9. C	15. D	21. B
4. B	10. D	16. A	22. C
5. D	11. E	17. B	
6. A	12. D	18. C	

Nota: Si obtiene una puntuación menor a 17, es posible que tenga dificultades para leer el examen escrito, por lo que debería pensar en realizar el examen oral en vez del examen escrito.

La evaluación de habilidades

En esta sección, se brindan detalles de la evaluación de habilidades para la certificación de auxiliar de enfermería en Colorado.

QUÉ ESPERAR

La evaluación de habilidades se realiza en un ambiente que simula una situación de cuidado real. El área de la evaluación de habilidades será parecida a su entorno laboral. Tendrá todos los equipos necesarios para llevar a cabo las habilidades asignadas. Un auxiliar de enfermería evaluador será quien administre la evaluación de habilidades. Antes de comenzar su evaluación de habilidades, el evaluador le mostrará dónde están los equipos y responderá sus preguntas sobre el uso de los equipos. Le pedimos que llegue con treinta (30) minutos de antelación. Si no se registró diez (10) minutos antes del horario de inicio del examen o si no tiene todos los materiales necesarios, no podrá rendir el examen y no tendrá reembolso. Planee pasar todo el día en esta actividad.

Quién hará de cliente

El rol del cliente lo desempeñará un/a candidato/a que actuará como si fuera una persona mayor. Cuando ejecute las habilidades, hable con el cliente como lo haría con un cliente real en un entorno de trabajo de un auxiliar de enfermería. Es bueno hablar con los clientes no solo porque forma parte del cuidado de calidad, sino también porque lo ayudará a relajarse mientras realiza las tareas.

Nota: Tenga en cuenta que, en el caso de la evaluación de habilidades en inglés, no puede recibir ayuda de nadie durante la evaluación de habilidades y debe hablar con el cliente en inglés para que el evaluador pueda entender y calificar de forma correcta la evaluación. Si durante la prueba uno de ustedes ayuda a la otra persona

o recibe su ayuda, o si usted habla con el cliente en otro idioma que no sea inglés, se detendrá la prueba.

Nota: Tenga en cuenta que, en el caso de la evaluación de habilidades en español, no puede recibir ayuda de nadie durante la evaluación de habilidades y debe hablar con el cliente en español para que el evaluador pueda entender y calificar de forma correcta la evaluación.

Si durante la prueba uno de ustedes ayuda a la otra persona o recibe su ayuda, o si usted habla con el cliente en otro idioma que no sea español, se detendrá la prueba.

Requisitos para candidatos voluntarios

Deberá ser el candidato voluntario para la evaluación de habilidades de otro candidato y cumplir el rol de un cliente de un hogar de ancianos (cliente). Recibirá instrucciones sobre cómo actuar en su rol como cliente. Debe usar zapatos bajos, sin cordones y antideslizantes; una camiseta suelta con mangas cortas que puedan remangarse hasta los hombros o una camiseta sin mangas, y pantalones sueltos que puedan remangarse. Deberá ponerse una bata sobre la ropa. En ningún caso, una persona se quitará su ropa y se quedará en ropa interior.

Antes de comenzar la prueba, debe decirle al evaluador si tiene alguna alergia alimenticia o al látex, o sensibilidad a jabones o cremas para la piel. Si tiene dificultades con algún rango de movimiento, debe avisar al evaluador antes de comenzar. No debe asistir al sitio donde se realiza la prueba con heridas abiertas en la piel. Los candidatos que tengan heridas abiertas en la piel deben reprogramar su prueba de habilidades para otra fecha posterior.

Las tareas

La lista de habilidades del NNAAP® detalla todas las tareas que se le puede

pedir que haga durante la evaluación de habilidades. Se han dividido las tareas en distintos pasos.

Los pasos resaltados con negrita son los pasos de elementos críticos. Los pasos de elementos críticos son pasos importantes que deben realizarse correctamente para aprobar la habilidad. Si no realiza un paso de elemento crítico o no lo realiza de manera correcta, no aprobará la habilidad. Sin embargo, si solamente realiza el paso de elemento crítico de manera correcta, no aprueba esa habilidad automáticamente. También debe realizar correctamente los pasos suficientes para cumplir con el estándar de aprobación (o puntaje de corte) para cada habilidad.

Antes de comenzar la evaluación de habilidades, el auxiliar de enfermería evaluador le dará una tarjeta de instrucciones con las cinco (5) habilidades que fueron seleccionadas para que demuestre.
El lavado de manos siempre será una de las tareas que debe realizar. Las cuatro (4) habilidades restantes se elegirán al azar de la lista de habilidades de este manual. Debe desempeñar las habilidades en el orden que figuran en la tarjeta de instrucciones.

- Si comete un error, debe avisar y se le pedirá que le diga al evaluador qué paso(s) deben corregirse para que luego pueda realizarlo(s). No deberá volver a hacer toda la tarea, sino solamente los pasos que desea corregir. Hay algunas excepciones a esta regla. Si no se pone los guantes o no se los saca cuando se lo piden, y el evaluar le recuerda que lo haga, no obtendrá créditos por intentar corregir este paso.
- Si desea corregir un paso que debe realizarse en un cierto orden —es decir, un paso que debe realizarse antes o después de otro paso— y se olvida de avisar cuándo debe realizarse el paso corregido, no obtendrá créditos por la corrección.

- Una vez que comienza una nueva habilidad, no puede regresar a corregir la que realizó antes.
- El auxiliar de enfermería evaluador no responderá preguntas durante la evaluación de habilidades y no le dirá si realizó una tarea de manera correcta. No puede recibir ayuda de ninguna persona durante la evaluación de habilidades. Si tiene alguna pregunta, hágala antes de que comience la evaluación de habilidades.
- Una (1) de las cuatro (4) habilidades seleccionadas al azar incluirá una tarea de medición (consulte la sección a continuación, Cómo registrar una medición, para obtener más información sobre las habilidades de medición).
- Debe realizar correctamente cinco (5) de las cinco (5) tareas del formulario de habilidades para aprobar la evaluación de habilidades. Tendrá treinta (30) minutos para demostrar las cinco (5) habilidades. Cuando hayan pasado veinticinco (25) minutos, el auxiliar de enfermería evaluador le avisará que le quedan cinco (5) minutos. Cuando haya finalizado la evaluación de habilidades, el evaluador le pedirá que se lave las manos. Si bien esto no afectará su calificación, debe lavarse las manos como medida de higiene.

Cómo registrar una medición

Para su evaluación de habilidades, debe realizar una tarea de medición, como medir la presión arterial, el pulso radial, la respiración, la producción de orina o el peso. Usará un formulario digital para tomar nota de la medición. Por ejemplo, si debe realizar la tarea de Medir y registrar la presión arterial, deberá escribir la presión sistólica y la diastólica derivadas de la lectura de la presión arterial en un cuadro catalogado como “Resultados del candidato”.

Debe registrar digitalmente los resultados en el cuadro rotulado “Resultados del candidato”. Se usará el registro digital para anotar los resultados de las siguientes tareas de medición:

- Medir y registrar la presión arterial de forma electrónica
- Medir y registrar el peso de un cliente ambulatorio

- Medir y registrar la producción de orina
- Contar y registrar el pulso radial
- Contar y registrar la respiración

Consejos para la evaluación de habilidades

- Se espera que realice las tareas de habilidades del mismo modo que lo haría en el entorno de un hogar de ancianos. Cuando se necesita agua, debe usar agua corriente. Se le exigirá que realice la tarea de higiene de manos.
- Durante evaluación de habilidades, no es necesario que se lave las manos para cada tarea. Simplemente, puede decirle al evaluador “Ahora, me lavaría las manos”. No es necesario que se las lave cada vez si le avisa al evaluador cuándo lo haría si esta fuera una situación real.
- Para todos los demás pasos que no sean higiene de manos, sí debe hacer la tarea de la habilidad para obtener el crédito. No puede decirle al evaluador qué haría para simular un paso. Debe hacer la tarea.
- Después de presentarse con el cliente por primera vez, no es necesario que lo vuelva a hacer cada vez que comienza una habilidad nueva.
- Para recibir el crédito completo por una habilidad de medición, debe tomar la medición requerida de manera precisa y luego registrarla. El evaluador le proporcionará la “Hoja de registro” en el sitio donde se realiza la prueba.
- Debe saber cómo utilizar balanzas de pie y balanzas de baño no digitales, y debe saber cómo configurar ambos tipos en cero.
- No puede traer **ninguno de sus equipos personales** al sitio donde se realiza la prueba (como un cinturón de marcha/transferencia).
- Es importante que coloque la señal de llamada dentro del alcance del cliente siempre que lo deje solo.
- Siempre que aparece la palabra **“cliente”**, se refiere a la persona que está **recibiendo** cuidados.

Habilidades

En esta sección, se brinda la lista completa de habilidades básicas para la certificación como auxiliar de enfermería en Colorado.

La higiene de manos se menciona primero a modo de recordatorio de la importancia de realizar esta tarea antes que todas las demás. Las líneas numeradas debajo de cada habilidad son los pasos necesarios para realizar esa tarea.

Nota: Los pasos de elemento crítico están resaltados en negrita.

Habilidad 1: Higiene de manos (lavado de manos)

1. Se dirige al cliente por su nombre y se presenta con su nombre.
2. Enciende el agua en el lavamanos.
3. Moja bien las manos y muñecas.
4. Aplica jabón sobre las manos.
5. **Enjabona todas las superficies de las muñecas, las manos y los dedos produciendo fricción durante, al menos, 20 (veinte) segundos y mantiene las manos a una altura inferior a los codos con los dedos hacia abajo.**
6. Limpia las uñas de los dedos al frotarlas contra la palma de la mano opuesta.
7. **Enjuaga todas las superficies de las muñecas, las manos y los dedos manteniendo las manos a una altura inferior a los codos con los dedos hacia abajo.**
8. Utiliza toallas de papel limpias y secas para secar todas las superficies de los dedos, las manos y las muñecas, comenzando por la punta de los dedos, y luego desecha las toallas de papel en un contenedor de basura.
9. Utiliza toallas de papel limpias y secas para cerrar el grifo y luego las desecha en un contenedor de basura, o bien utiliza el control con la rodilla o el pie para cerrar el grifo.
10. No toca el interior del lavamanos en ningún momento.

Habilidad 2: Colocar una media de compresión hasta la rodilla

(Se realiza la prueba en el candidato voluntario con una media limpia y sin usar).

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. El cliente está en posición de decúbito supino (acostado en la cama, boca arriba) mientras se coloca la media.
4. Da vuelta la media, al menos hasta el talón.
5. Coloca el pie de la media sobre los dedos del pie, el pie y el talón.
6. Tira de la punta de la media para deslizarla por el pie, el talón y la pierna.
7. Mueve el pie y la pierna con cuidado y de manera natural, y evita hacer fuerza o extender de manera excesiva la extremidad y las articulaciones.
8. **Finaliza el procedimiento sin dobleces ni arrugas; el talón de la media (si tiene) está sobre el talón y la apertura de la zona de los dedos (si tiene) se encuentra por encima o por debajo de la zona de los dedos. Si se está usando un maniquí, el candidato puede decir que la media debe quedar sin arrugas.**
9. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.
10. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 3: Ayudar a ambular con un cinturón de transferencia

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. **Antes de ayudarlo a pararse, el cliente debe tener puestos zapatos o calzado antideslizantes.**
4. Antes de ayudar al cliente a pararse, la cama debe estar en un nivel seguro.
5. Antes de ayudar al cliente a pararse, verifica que las ruedas de la cama estén bloqueadas o las bloquea.
6. **Antes de ayudar al cliente a pararse, lo asiste para que se siente sobre la cama con los pies apoyados en el piso.**

7. Antes de ayudar al cliente a pararse, coloca el cinturón de transferencia de forma segura a la altura de la cintura por encima de la ropa o bata.
8. Antes de ayudar al cliente a pararse, le brinda instrucciones para que pueda colaborar en el momento de pararse, incluida una señal previamente acordada para avisarle que comenzará a pararlo.
9. Se para de frente al cliente y se posiciona de forma tal que se garantice la seguridad del candidato y el cliente durante la transferencia. Cuenta hasta tres (o dice otra señal previamente acordada) para avisar al cliente que comenzará a pararlo.
10. Luego de dar la señal, asiste al cliente para que se pare de forma gradual al tomar el cinturón de transferencia por ambos lados con un agarre desde arriba (las manos del candidato están por encima) y mantener la estabilidad de las piernas del cliente al pararse rodilla con rodilla o dedo del pie con dedo del pie con el cliente.
11. Camina un poco detrás y a un lado del cliente, a una distancia de diez (10) pies, mientras sostiene el cinturón.
12. Ayuda al cliente a regresar a la cama y quita el cinturón de transferencia.
13. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.
14. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 4: Ayudar con el uso de la bacinilla

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes de colocar la bacinilla, baja la cabecera de la cama.
4. Se pone guantes limpios antes de colocar la bacinilla debajo del cliente.
5. Coloca la bacinilla correctamente debajo de los glúteos del cliente.
6. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
7. Luego de posicionar al cliente sobre la bacinilla y quitarse los guantes, eleva la cabecera de la cama.
8. El papel higiénico está al alcance.

9. Las toallitas húmedas deben estar al alcance del cliente, a quien se le indica que se limpie las manos con una toallita húmeda cuando termine.
10. Se coloca el dispositivo de llamada al alcance y se pide al cliente que lo active cuando termine.
11. Se coloca guantes limpios antes de quitar la bacinilla.
12. Baja la cabecera de la cama antes de quitar la bacinilla.
13. Se asegura de que el cliente esté cubierto salvo cuando se coloca o se quita la bacinilla.
14. Vacía la bacinilla vertiendo los restos en el inodoro y luego la enjuaga.
15. Coloca la bacinilla en el área designada para materiales sucios.
16. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
17. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.

Habilidad 5: Limpiar la dentadura postiza superior o inferior

1. Se coloca guantes limpios antes de manipular la dentadura.
2. Cubre la parte inferior del lavamanos o la llena parcialmente con agua antes de sostener la dentadura sobre el lavamanos.
3. Enjuaga la dentadura con agua corriente a temperatura moderada antes de cepillarla.
4. Coloca la pasta dental para dentaduras en el cepillo de dientes.
5. Cepilla todas las superficies de la dentadura.
6. Enjuaga todas las superficies de la dentadura debajo de agua corriente a temperatura moderada.
7. Enjuaga el recipiente de la dentadura y la tapa.
8. Coloca la dentadura dentro del recipiente con solución o agua a temperatura moderada y coloca la tapa al recipiente.
9. Enjuaga el cepillo de dientes y lo coloca en el recipiente o contenedor designado para cepillos de dientes.
10. Mantiene una técnica limpia durante la colocación del cepillo de dientes y la dentadura.
11. Quita el cobertor del lavamanos y lo desecha de forma adecuada, o drena el lavamanos.
12. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.

Habilidad 6: Contar y registrar el pulso radial

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Coloca las puntas de los dedos sobre el lado del pulgar de la muñeca del cliente para ubicar el pulso radial.
3. Cuenta los latidos durante un minuto completo.
4. El dispositivo de llamada está al alcance.
5. Antes de registrarlo, se lava las manos.
6. **Registra la frecuencia del pulso con una diferencia de más o menos 4 latidos con la lectura del evaluador.**

Habilidad 7: Contar y registrar la respiración

1. Para explicar el procedimiento (con fines evaluativos), habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cuenta la respiración durante un minuto completo.
3. El dispositivo de llamada está al alcance.
4. Antes de registrarla, se lava las manos.
5. **Registra la frecuencia de respiración con una diferencia de 2 respiraciones con la lectura del evaluador.**

Habilidad 8: Ponerse y quitarse el equipo de protección personal (bata y guantes)

1. Recoge una bata y la abre.
2. De frente a la apertura trasera de la bata, coloca los brazos a través de cada manga.
3. Ajusta la apertura del cuello.
4. Asegura la bata en la cintura y se asegura de que la parte trasera de la ropa esté cubierta por la bata (lo más posible).
5. Se coloca los guantes.
6. Los puños de los guantes cubren los puños de la bata.
7. **Antes de quitarse la bata y con los guantes todavía puestos, toma con una mano el guante desde la parte de la palma de la otra mano y se lo quita.**

8. **Desliza el dedo de la mano sin guante debajo del puño del otro guante en la parte de la muñeca y lo quita dándolo vuelta de adentro hacia afuera a medida que lo quita.**
9. Desecha los guantes en un contenedor de basura designado, sin contaminarse.
10. Después de quitarse los guantes, afloja la bata en la cintura y el cuello.
11. Después de quitarse los guantes, se quita la bata sin tocar la parte exterior de la bata.
12. Al quitarse la bata, la sostiene lejos del cuerpo sin que esta toque el piso, la da vuelta y la conserva al revés.
13. Desecha la bata en el contenedor designado sin contaminarse.
14. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 9: Vestir a un cliente con el brazo derecho afectado (débil)

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Le pregunta al cliente qué camiseta desea ponerse y lo viste según su elección.
4. Evita exponer en exceso al cliente al asegurarse de que su pecho esté cubierto.
5. Quita la bata del lado izquierdo (no afectado) primero y luego la quita del lado derecho (afectado o débil).
6. Antes de vestir al cliente, desecha la bata en el contenedor de ropa blanca sucia.
7. **Ayuda al cliente a poner el brazo derecho (afectado o débil) a través de la manga derecha de la camiseta antes de colocar la prenda en el brazo izquierdo (no afectado).**
8. Cuando coloca la camiseta, mueve el cuerpo con cuidado y de manera natural, y evita hacer fuerza o extender de manera excesiva las extremidades o articulaciones.
9. El procedimiento finaliza cuando la vestimenta está colocada.
10. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.
11. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 10: Alimentar a un cliente que no puede hacerlo por sus propios medios

1. Para explicar el procedimiento al cliente, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Antes de alimentar al cliente, observa la tarjeta del nombre en la bandeja y le pide al cliente que diga su nombre.
3. **Antes de alimentar al cliente, este debe estar en una posición de sentado vertical (75-90 grados).**
4. Coloca la bandeja en un lugar donde el cliente pueda ver fácilmente los alimentos.
5. Limpia las manos del cliente antes de comenzar a alimentarlo.
6. Se sienta en una silla de frente al cliente durante la alimentación.
7. Le cuenta al cliente qué alimentos y bebidas hay en la bandeja.
8. Le pregunta al cliente qué le gustaría comer primero.
9. Con una cuchara, ofrece al cliente un bocado de cada tipo de alimento que hay en la bandeja y le dice al cliente qué contiene cada cucharada.
10. Ofrece bebida al menos una vez durante la comida.
11. Le pregunta al cliente si está listo para el siguiente bocado de alimento o sorbo de bebida.
12. Al final de la comida, el candidato limpia la boca y las manos del cliente.
13. Quita la bandeja de comida.
14. Deja al cliente en posición de sentado vertical (75-90 grados) con el dispositivo de llamada a su alcance.
15. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 11: Dar un baño en cama adaptado (rostro y un brazo, mano y axila)

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Le quita la bata y la coloca directamente en el contenedor de ropa blanca sucia

mientras se asegura de que el pecho y la parte inferior del cuerpo del cliente estén cubiertos.

4. Antes del lavado, verifica que la temperatura del agua sea segura y cómoda, y le pide al cliente que verifique la adecuación del agua.
5. Se coloca guantes limpios antes de bañar al cliente.
6. **Comienza por los ojos; los lava con un paño húmedo (sin jabón) y utiliza una parte diferente del paño para cada pasada. Primero, lava la parte interna y luego la parte externa, para continuar con el rostro.**
7. Seca el rostro con una toalla seca o un paño seco.
8. Descubre un brazo y coloca una toalla de tela debajo.
9. Coloca jabón en un paño húmedo.
10. Lava los dedos de la mano (incluyendo las uñas), la mano, el brazo y la axila, mientras mantiene el resto del cuerpo cubierto.
11. Enjuaga y seca los dedos de la mano, la mano, el brazo y la axila.
12. Mueve el cuerpo con cuidado y de manera natural, y evita hacer fuerza o extender de manera excesiva las extremidades o articulaciones.
13. Coloca una bata limpia al cliente.
14. Vacía, enjuaga y seca la palangana.
15. Coloca la palangana en el área designada para materiales sucios.
16. Descarta las toallas y los paños en el contenedor de ropa blanca sucia.
17. Evita el contacto entre la ropa del cliente y las toallas y los paños usados.
18. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
19. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.

Habilidad 12*: Medir y registrar la presión arterial de forma electrónica

Nota: *Habilidad específica del Estado (Evaluador: no reemplace esta habilidad por la número 23 sobre medición manual de la presión arterial)

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Se asegura de que el cliente adopte una posición cómoda recostado o sentado.
4. Coloca el brazo del cliente al nivel del corazón con la palma hacia arriba y el brazo expuesto.
5. Selecciona el tamaño correcto del brazalete.
6. Busca la arteria braquial en el lado interno del brazo, en la curvatura del codo.
7. Coloca el brazalete para medir la presión arterial ajustado en la parte superior del brazo del cliente, con el sensor o la flecha sobre la zona de la arteria braquial.
8. Enciende la máquina y se asegura de que el dispositivo esté funcionando. Si la máquina tiene diferentes configuraciones para bebés, niños y adultos, selecciona la configuración correcta.
9. Presiona el botón de inicio. Si el brazalete se infla a más de 200 mm Hg, detiene la máquina y utiliza el brazalete en el otro brazo del cliente.
10. Espera a que aparezca la lectura de la presión arterial en la pantalla y a que se desinfle el brazalete para luego quitarlo.
11. El dispositivo de llamada está al alcance.
12. Antes de registrar los valores, se lava las manos.
13. **Luego de obtener las lecturas con el brazalete para medir la presión arterial, registra las presiones sistólica y diastólica exactamente como figuran en la pantalla digital.**

Habilidad 13: Medir y registrar la producción de orina

1. Se coloca guantes limpios antes de manipular la bacinilla.
2. Vierte el contenido de la bacinilla en el contenedor de medición sin derramar ni salpicar orina fuera del contenedor.
3. Vierte los restos en el inodoro y enjuaga la bacinilla.
4. Mide la cantidad de orina al nivel de los ojos con el contenedor sobre una

superficie plana (si la cantidad se encuentra entre las líneas de medición, redondee a los 25 ml/cc más cercanos).

5. Luego de medir la orina, vacía el contenido del recipiente de medición en el inodoro.
6. Enjuaga el contenedor de medición y vierte los restos del enjuague en el inodoro.
7. Antes de registrar la medición, se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura, y se lava las manos.
8. **Registra el contenido del contenedor con una diferencia de más o menos 25 ml/cc con la lectura del evaluador.**

Habilidad 14: Medir y registrar el peso de un cliente ambulatorio

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. El cliente debe ponerse zapatos/calzado antideslizante(s) antes de caminar hasta la balanza.
3. Pone la balanza en cero antes de que el cliente se suba.
4. Pide al cliente que se pare en el centro de la balanza y obtiene el peso del cliente.
5. Pide al cliente que se baje de la balanza.
6. Antes de registrarlo, se lava las manos.
7. **Registra el peso según lo que indique la balanza. El peso puede tener una diferencia de más o menos 2 lb con la lectura del evaluador (si se registra el peso en kg, debe tener una diferencia de más o menos 0.9 kg con la lectura del evaluador).**

Habilidad 15: Realizar ejercicios de amplitud de movimiento pasivo (PROM) adaptados de una rodilla y un tobillo

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Se asegura de que el cliente esté en posición de decúbito supino (boca arriba) en

la cama y le indica que le informe al candidato si siente dolor durante el ejercicio.

4. **Mientras sostiene la pierna por la rodilla y el tobillo, dobla la rodilla y luego regresa la pierna del cliente a la posición normal (flexión/extensión) (AL MENOS 3 VECES, excepto que el cliente exprese dolor). Mueve las articulaciones con cuidado, de forma lenta y suave a lo largo del rango de movimiento, y detiene el ejercicio si el cliente expresa dolor.**
5. **Mientras sostiene el pie y el tobillo cerca de la cama, empuja/tira del pie hacia la cabeza (dorsiflexión) y empuja/tira del pie hacia abajo, con los dedos del pie mirando hacia abajo (flexión plantar) (AL MENOS 3 VECES, excepto que el cliente exprese dolor). Mueve las articulaciones con cuidado, de forma lenta y suave a lo largo del rango de movimiento, y detiene el ejercicio si el cliente expresa dolor.**
6. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.
7. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 16: Realizar ejercicios de amplitud de movimiento pasivo (PROM) adaptados de un hombro

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Indica al cliente que le informe al candidato si siente dolor durante el ejercicio.
4. **Mientras sostiene el brazo por el codo y la muñeca, eleva el brazo estirado del cliente desde la posición lateral hacia la cabeza al nivel de la oreja y regresa el brazo al costado del cuerpo (flexión/extensión) (AL MENOS 3 VECES, excepto que el cliente exprese dolor). Mueve la articulación con cuidado, de forma lenta y suave a lo largo del rango de movimiento, y detiene el ejercicio si el cliente expresa dolor.**
5. **Mientras sostiene el brazo por el codo y la muñeca, aleja el brazo estirado del cliente del costado del cuerpo al nivel del hombro y lo regresa al costado del**

cuerpo (abducción/aducción) (AL MENOS 3 VECES, excepto que el cliente exprese dolor). Mueve la articulación con cuidado, de forma lenta y suave a lo largo del rango de movimiento, y detiene el ejercicio si el cliente expresa dolor.

6. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.
7. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 17: Posicionar sobre un costado

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes de girar, baja la cabecera de la cama.
4. Eleva la baranda lateral del lado al cual se girará el cuerpo.
5. El candidato ayuda al cliente a girar al costado donde la baranda lateral está elevada.
6. Coloca o acomoda una almohada debajo de la cabeza para mayor comodidad.
7. El candidato reposiciona el brazo y el hombro del cliente para que no quede recostado sobre el brazo.
8. Sostiene el brazo de arriba con un dispositivo de soporte.
9. Coloca el dispositivo de soporte detrás de la espalda del cliente.
10. Coloca el dispositivo de soporte entre las piernas con la rodilla de arriba flexionada, y la rodilla y el tobillo sostenidos.
11. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.
12. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 18: Brindar cuidados del catéter a mujeres

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes del lavado, verifica que la temperatura del agua sea segura y cómoda y le pide a la cliente que verifique la adecuación del agua.
4. Se coloca guantes limpios antes de lavar.

5. Antes de lavar, coloca una sábana protectora debajo de la zona perineal, incluyendo los glúteos.
6. Expone la zona que rodea al catéter (solo se expone la zona entre la cadera y la rodilla de la cliente).
7. Coloca jabón en un paño húmedo.
8. **Mientras sostiene el catéter en el meato sin tironear, limpia al menos cuatro (4) pulgadas del catéter desde el meato y se mueve solo en una dirección, alejándose del meato, con una parte limpia del paño para cada pasada.**
9. **Mientras sostiene el catéter en el meato sin tironear, con un paño limpio, enjuaga al menos cuatro (4) pulgadas del catéter desde el meato y se mueve solo en una dirección, alejándose del meato, con una parte limpia del paño para cada pasada.**
10. Mientras sostiene el catéter en el meato sin tironear, seca al menos cuatro (4) pulgadas del catéter alejándose del meato con un paño seco o una toalla seca.
11. Vacía, enjuaga y seca la palangana.
12. Coloca la palangana en el área designada para materiales sucios.
13. Desecha la ropa blanca usada en un contenedor de ropa blanca sucia y desecha la sábana protectora de forma adecuada.
14. Evita el contacto entre la ropa del candidato y la ropa blanca usada.
15. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
16. El dispositivo de llamada está al alcance de la cliente y la cama está en posición baja.

Habilidad 19: Brindar cuidado a uno de los pies

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes del lavado, verifica que la temperatura del agua sea segura y cómoda y le pide al cliente que verifique la adecuación del agua.

1. La palangana está en una posición cómoda para el cliente y sobre una barrera protectora.
5. Se coloca guantes limpios antes de lavar el pie.
6. El pie descalzo del cliente se coloca en el agua.
7. Coloca jabón en un paño húmedo.
8. Levanta el pie del agua y lo lava (incluyendo la zona entre los dedos).
9. Enjuaga el pie (incluyendo la zona entre los dedos).
10. Seca el pie (incluyendo la zona entre los dedos) con un paño seco o una toalla seca.
11. Aplica crema en la parte superior e inferior del pie (no en la zona entre los dedos) y quita el exceso con un paño o una toalla.
12. Durante el procedimiento, sostiene el pie y el tobillo.
13. Vacía, enjuaga y seca la palangana.
14. Coloca la palangana en el área designada para materiales sucios.
15. Descarta la ropa blanca usada en el contenedor de ropa blanca sucia.
16. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
17. El dispositivo de llamada está al alcance.

Habilidad 20: Proveer higiene bucal

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes de proveer higiene bucal, el cliente debe estar en posición de sentado vertical (75-90 grados).
4. Se coloca guantes limpios antes de limpiar la boca.
5. Coloca una toalla sobre el pecho antes de proveer higiene bucal.
6. Sujeta una taza con agua y humedece el cepillo de dientes.
7. Antes de limpiar la boca, coloca pasta dental sobre el cepillo de dientes humedecido.
8. **Limpia la boca (incluyendo la lengua y todas las superficies de los dientes) con movimientos suaves.**
9. Mantiene una técnica limpia respecto al manejo del cepillo de dientes.

10. El candidato sostiene una palangana de emesis apoyada en el mentón del cliente mientras este se enjuaga la boca.
11. El candidato limpia la boca y quita la protección de la ropa.
12. Descarta la ropa blanca usada en el contenedor de ropa blanca sucia.
13. Enjuaga el cepillo de dientes, y vacía, enjuaga y seca la palangana.
14. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
15. El dispositivo de llamada está al alcance del cliente y la cama está en posición baja.

Habilidad 21: Brindar cuidado perineal (cuidado del perineo) a mujeres

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes del lavado, verifica que la temperatura del agua sea segura y cómoda, y le pide a la cliente que verifique la adecuación del agua.
4. Se coloca guantes limpios antes de lavar la zona perineal.
5. Antes de lavar, coloca un paño protector o una sábana protectora debajo de la zona perineal, incluyendo los glúteos.
6. Expone la zona perineal (solo se expone la zona entre las caderas y las rodillas).
7. Coloca jabón en un paño húmedo.
8. **Lava la zona genital, de adelante hacia atrás, con una parte limpia del paño húmedo para cada pasada.**
9. **Con un paño húmedo limpio, enjuaga el jabón de la zona genital, de adelante hacia atrás, con una parte limpia del paño húmedo para cada pasada.**
10. Seca la zona genital de adelante hacia atrás con una toalla seca o un paño seco.
11. Después de lavar la zona genital, gira a la cliente hacia un lado y lava la zona rectal de adelante hacia atrás con una parte limpia del paño húmedo para cada pasada.
12. Con un paño húmedo limpio, enjuaga el jabón de la zona rectal, de adelante hacia atrás, con una parte limpia del paño húmedo para cada pasada.

13. Seca la zona rectal de adelante hacia atrás con una toalla seca o un paño seco.
14. Vuelve a posicionar a la cliente.
15. Vacía, enjuaga y seca la palangana.
16. Coloca la palangana en el área designada para materiales sucios.
17. Desecha la ropa blanca usada en un contenedor de ropa blanca sucia y desecha la sábana protectora de forma adecuada.
18. Evita el contacto entre la ropa del candidato y la ropa blanca usada.
19. Se quita los guantes y los desecha (sin contaminarse) en un contenedor de basura antes de lavarse las manos.
20. El dispositivo de llamada está al alcance de la cliente y la cama está en posición baja.

Habilidad 22: Transferir al cliente de la cama a la silla de ruedas con un cinturón de transferencia

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Cierra una cortina, biombo o puerta para dar privacidad.
3. Antes de ayudar al cliente a pararse, posiciona la silla de ruedas junto a la cama, en la cabecera de la cama mirando hacia los pies o en los pies de la cama mirando hacia la cabecera.
4. Antes de ayudar al cliente a pararse, dobla o quita los apoyapiés.
5. **Antes de ayudar al cliente a pararse, bloquea las ruedas de la silla de ruedas.**
6. Antes de ayudar al cliente a pararse, la cama debe estar en un nivel seguro.
7. Antes de ayudar al cliente a pararse, verifica que las ruedas de la cama estén bloqueadas o las bloquea.
8. **Antes de ayudar al cliente a pararse, lo asiste para que se siente sobre la cama con los pies apoyados en el piso.**
9. El cliente debe tener puestos los zapatos antes de recibir ayuda para pararse.
10. Antes de ayudar al cliente a pararse, coloca el cinturón de transferencia de forma segura a la altura de la cintura por encima de la ropa o bata.
11. Antes de ayudar al cliente a pararse, le brinda instrucciones para que pueda

colaborar en el momento de la transferencia, incluida una señal previamente acordada para avisarle cuándo comenzará a pararlo.

12. Se para de frente al cliente y se posiciona de forma tal que se garantice la seguridad del candidato y el cliente durante la transferencia. Cuenta hasta tres (o dice otra señal previamente acordada) para avisar al cliente que comenzará a pararlo.
13. Luego de dar la señal, asiste al cliente para que se pare de forma gradual al tomar el cinturón de transferencia por ambos lados con un agarre desde arriba (las manos del candidato están por encima) y mantener la estabilidad de las piernas del cliente al pararse rodilla con rodilla o dedo del pie con dedo del pie con el cliente.
14. Asiste al cliente para que gire y se pare frente a la silla de ruedas con la parte trasera de las piernas contra la silla de ruedas.
15. Baja al cliente hasta la silla de ruedas.
16. Posiciona al cliente con las caderas tocando la parte trasera de la silla de ruedas y quita el cinturón de transferencia.
17. Coloca los pies sobre los apoyapiés.
18. El dispositivo de llamada está al alcance.
19. Luego de completar la habilidad, se lava las manos.

Habilidad 23*: Medir y registrar la presión arterial de forma manual

Nota: *Habilidad específica del Estado (Evaluador: no reemplace esta habilidad por la número 12 sobre medición electrónica de la presión arterial)

1. Para explicar el procedimiento, habla con claridad, de forma lenta y directa, y mantiene contacto cara a cara siempre que sea posible.
2. Antes de usar el estetoscopio, limpia con alcohol la campana/el diafragma y las olivas del estetoscopio.
3. Coloca el brazo del cliente con la palma hacia arriba y el brazo expuesto.
4. Busca la arteria braquial en el lado interno del brazo, en la curvatura del codo.

5. Coloca el brazalete para medir la presión arterial ajustado en la parte superior del brazo del cliente, con el sensor o la flecha sobre la zona de la arteria braquial.
6. El candidato se coloca las olivas del estetoscopio en los oídos y posiciona la campana/el diafragma sobre la zona de la arteria braquial del cliente.
7. Infla el brazalete entre 160 mm Hg y 180 mm Hg. Si escucha el latido inmediatamente al desinflar el brazalete, lo desinfla por completo. Vuelve a inflar el brazalete a no más de 200 mm Hg.
8. Desinfla el brazalete lentamente y anota el primer sonido (lectura sistólica) y el último sonido (lectura diastólica). (Si es necesario redondear las medidas, deben redondearse hacia ARRIBA a los 2 mm más cercanos).
9. Quita el brazalete.
10. El dispositivo de llamada está al alcance.
11. Antes de registrarlo, se lava las manos.
12. **Luego de obtener las lecturas con el estetoscopio y el brazalete para medir la presión arterial, registra las presiones sistólica y diastólica con una diferencia de más o menos 8 mm con la lectura del evaluador.**

Programa de evaluación

En esta sección, se brindan detalles básicos del programa de evaluación para la certificación como auxiliar de enfermería en Colorado.

Programa nacional de evaluación de auxiliares de enfermería (NNAAP®)

La Ley Federal de Reforma para Hogares de Ancianos, aprobada por el Congreso como parte de la Ley Ómnibus de Reconciliación Presupuestaria de 1987 (OBRA '87) tiene como objetivo mejorar la calidad del cuidado de la salud en centros asistenciales a largo plazo y definir los estándares de capacitación y evaluación para auxiliares de enfermería que trabajan en estos centros. Cada estado es responsable de cumplir esta ley federal.

El Programa nacional de evaluación de auxiliares de enfermería (NNAAP®) es un programa de evaluación confeccionado para determinar cuáles son las competencias mínimas necesarias para convertirse en auxiliar de enfermería con certificación en el estado. Credentia es el agente de administración autorizado del NNAAP en Pensilvania.

El examen del NNAAP es una evaluación de conocimientos y habilidades vinculadas a la tarea de auxiliar de enfermería. El examen del NNAAP está compuesto de un examen escrito u oral y de una evaluación de habilidades. El objetivo de este examen es evaluar que comprende y puede ejecutar satisfactoriamente las tareas de una persona auxiliar de enfermería con competencias básicas mínimas.

Resultados del examen

En esta sección, se describe el proceso de comunicación sobre las calificaciones para el examen de certificación de auxiliar de enfermería en Colorado.

Recibirá una notificación por correo electrónico de la plataforma de Credentia cuando se haya publicado una nueva calificación en su cuenta en línea. Para ver su informe de calificaciones, inicie sesión en su plataforma de Credentia al hacer clic en “Login” (iniciar sesión) en el margen superior de la página web de auxiliares de enfermería de Colorado en www.credentia.com/test-takers/co.

En general, los informes de calificaciones están disponibles algunas horas después de que finalice la evaluación del día. Si han pasado más de 24 horas y no puede ver su informe de calificaciones en la plataforma de Credentia, comuníquese con el servicio de atención al cliente al 888-204-6249.

Informe de calificaciones

Los resultados del examen no se comunican por teléfono, ni los puede enviar Credentia o el empleador.

En caso de desaprobar el examen

- Si desaprueba el examen escrito (u oral) o la evaluación de habilidades, en el Informe de calificaciones se le indicará cómo volver a realizar cualquiera de las partes, o ambas, según corresponda.
- Si desaprobó cualquiera de las partes del examen del NNAAP por tercera (3.ª) vez, deberá realizar otro programa de formación y volver a realizar AMBAS partes del examen del NNAAP, no solo la parte que desaprobó.
- Además, si su examen fue programado tres (3) veces y no obtuvo la licencia (por no haber aprobado el examen o por no presentarse), deberá volver a realizar el programa de formación.
- Si es un candidato E3 o E4, tiene SOLO UN (1) intento para aprobar el examen. Si no lo aprueba, DEBE volver a realizar el programa de formación y volver a solicitar la inscripción en virtud del proceso de elegibilidad E0.

Cómo leer un informe de calificaciones desaprobado

Si no aprueba la evaluación de habilidades, obtendrá un informe de calificaciones desaprobado. En el informe de calificaciones, se mencionarán las cinco (5) habilidades que realizó junto con una calificación de “Satisfactorio” o “No satisfactorio” para cada una de ellas. Toda habilidad para la que haya recibido una calificación de “No satisfactorio” se considera desaprobada. Necesita obtener una calificación de Satisfactorio en las cinco (5) habilidades para aprobar la evaluación de habilidades.

Nota: Use su informe de calificaciones desaprobado para estudiar para cuando vuelva a realizar la evaluación de habilidades. Se mostrará el motivo por el cual desaprobó una habilidad, por lo que puede usar esta información para asegurarse de realizar la tarea de forma correcta la próxima vez. Busque la habilidad que desaprobó y estudie los pasos, en particular, los pasos que se mencionan como “No satisfactorio” en el informe de calificaciones.

En el siguiente ejemplo, un candidato obtuvo “No satisfactorio” en la tarea de Higiene de manos. Los números 1, 5 y 10 que aparecen debajo de la habilidad hacen referencia a los pasos que no realizó o que realizó de forma incorrecta. Para estudiar para volver a realizar la evaluación de habilidades, debe consultar la lista de habilidades de este manual, buscar la tarea de higiene de manos y revisar todos los pasos, en especial los pasos 1, 5 y 10.

RESULTADOS DEL EXAMEN DEL NNAAP® DE COLORADO

Examen: Habilidades — Resultado: Desaprobado

Desempeño de las habilidades:	
Higiene de manos 1, 5, 10	No satisfactorio
Proveer higiene bucal	Satisfactorio
Examen escrito solamente	Satisfactorio
Medir y registrar la presión arterial	Satisfactorio
Colocar una media de compresión hasta la rodilla al paciente	Satisfactorio
Asistir al paciente para deambular con un cinturón de transferencia	Satisfactorio

Ejemplo de un informe de calificaciones desaprobado

En caso de aprobar el examen

Una vez que haya aprobado el examen escrito (u oral) y la evaluación de habilidades, y que haya entregado y completado todos los requisitos de la solicitud de auxiliar de enfermería en Colorado, será elegible para la certificación permanente como auxiliar de enfermería certificado (CNA).

Reglas de los procesos de elegibilidad

Si desaprueba el examen escrito (u oral) o la evaluación de habilidades, debe tomar el examen que haya desaprobado nuevamente. La cantidad de intentos y el plazo cambiará según la selección del Estado y el proceso de elegibilidad.

Las reglas del proceso de elegibilidad para Colorado son las siguientes:

- Tiene **tres (3)** intentos para aprobar los exámenes correspondientes (escrito u oral, y evaluación de habilidades).
- Debe aprobar el examen dentro de los veinticuatro (24) meses desde la fecha de recepción de la solicitud.

Proceso de presentación de reclamos

En esta sección, se detalla el proceso de presentación de reclamos disponible para candidatos del examen de certificación de auxiliar de enfermería de Colorado. Todos los reclamos deben hacerse por escrito y enviarse a través de nuestro sistema en línea. El candidato debe brindar la mayor cantidad de detalles posible en el formulario de reclamos. El reclamo debe presentarse dentro de los treinta (30) días de la fecha del examen del candidato. Después de recibir el formulario de reclamos, se investigará la queja.

Una vez finalizada la investigación, Credentia enviará un correo electrónico al candidato con el resultado de la investigación. Si se acepta el reclamo, el candidato podrá volver a realizar la evaluación sin costo adicional.

Para obtener detalles sobre cómo presentar un reclamo, visite www.credentia.com/test-takers/co y haga clic en “Grievances” (Reclamos) en la sección de “Resources” (Recursos) de la página web. Recibirá una respuesta dentro del plazo de treinta (30) días de la recepción del reclamo.

Cambio de nombre o dirección

Debe actualizar el nombre o la dirección en el Registro OBRA a la brevedad para cumplir con los requisitos. Si cambia su información de contacto (nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico) tras haber recibido la certificación como auxiliar de enfermería, debe informar a la Junta Estatal de Enfermería sobre cualquier cambio que se produzca en su información de contacto.

Para cambiar la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico después de haber recibido la certificación, haga lo siguiente.

- Cambie su dirección en el sitio web de la Junta Estatal de Enfermería en dpo.colorado.gov/UpdateContact,
  O BIEN
- Envíe un formulario de solicitud de cambio de dirección/nombre o duplicado de la licencia (busque el formulario en PDF en Google Drive) a la Junta Estatal de Enfermería:

División de profesiones y ocupaciones
Junta Estatal de Enfermería
1560 Broadway, Suite 1350 Denver, CO 80202

La ley exige que los cambios de nombre y dirección se envíen dentro de los treinta (30) días del cambio.

En el formulario de cambio de dirección/nombre, se le pedirá tanto la información anterior como la información nueva, incluyendo su nombre, dirección, número de seguro social y número de teléfono. Si cambia su nombre, debe enviar, junto con el formulario de cambio de dirección/nombre, una copia del certificado de matrimonio, la sentencia de divorcio, el pasaporte o cualquier otro documento judicial en el que se cambie su nombre.

La Junta no podrá enviarle una notificación para renovar su certificación si la dirección de correo electrónica que figura en el Registro no es correcta. Corre el riesgo de perder su certificación como auxiliar de enfermería si no avisa a la Junta de Enfermería sobre un cambio de dirección.

Preguntas frecuentes

En esta sección, encontrará respuestas rápidas a las preguntas más habituales.

1. ¿Cómo me convierto en auxiliar de enfermería certificado?

Debe completar satisfactoriamente un programa de formación para auxiliares de enfermería aprobado por el Estado y luego aprobar las partes escrita y de habilidades del examen del NNAAP.

Es necesario presentar una solicitud de certificación de auxiliar de enfermería certificado (CNA) ante la Junta de Enfermería de Colorado.

2. ¿Puedo realizar las tareas de un auxiliar de enfermería antes de obtener la certificación?

NO puede trabajar como auxiliar de enfermería certificado hasta que no obtenga la certificación en Colorado. Si tiene empleo directo en una institución de enfermería especializada o una institución de atención administrada, Y esta es su certificación inicial como auxiliar de enfermería, puede trabajar por hasta cuatro meses mientras completa su certificación. Esta exclusión no se aplica a cualquier persona que ya haya recibido la certificación como auxiliar de enfermería en cualquier estado o territorio de los EE. UU. y que haya dejado caducar la certificación, se haya suspendido o revocado su certificación, o se haya negado su solicitud.

3. ¿Cómo decido qué examen realizar?

Si tiene dificultades para leer en inglés, se puede sustituir el examen escrito por un examen oral en inglés o en español. Está compuesto de diez (10) preguntas de comprensión de lectura en las cuales debe identificar palabras relacionadas con el trabajo.

4. ¿Cómo pido tener adaptaciones especiales?

Las solicitudes especiales deben presentarse y aprobarse antes de la evaluación. Junto con la solicitud, debe incluir documentación de su médico u otro profesional idóneo.

Consulte la sección de Solicitudes especiales para el examen y servicios del manual para el candidato a fin de obtener más detalles.

5. ¿Hay un límite de tiempo en el cual debo aprobar ambos exámenes?

Se le permite hacer tres (3) intentos de aprobar ambas partes del examen del NNAAP. Si desaprueba alguna de las partes, o ambas partes, tres (3) veces, deberá completar satisfactoriamente un programa de formación aprobado por el Estado y volver a realizar ambas partes del examen del NNAAP. Los candidatos tienen dos años (es decir, 24 meses) desde la fecha de la solicitud para aprobar ambos exámenes.

6. ¿Puedo inscribirme a un examen o verificar mis calificaciones en línea?

Una vez aprobada su solicitud para realizar la evaluación, debe completar el proceso de inscripción en línea.

Si aprueba ambas partes del examen, se reenviará su nombre a la Unidad de certificaciones de la Junta de Enfermería de Colorado. Debe ponerse en contacto con la Junta de Enfermería de Colorado si la certificación no se emite dentro del plazo de 15 días. Escriba a dora_nursingboard@state.co.us.

7. ¿Qué formas de pago se aceptan y puedo llevar el pago al lugar donde se realiza la prueba?

Todos los pagos deben hacerse al momento de programar su examen con

tarjeta de crédito, tarjeta de crédito prepaga o cupón electrónico. NO se aceptará ninguna forma de pago en el lugar donde se realiza la prueba.

8. ¿Cuándo es la próxima fecha de evaluación?

Las fechas para la evaluación de habilidades en los sitios examinadores regionales se publican en el sitio web de Credentia (www.credentia.com/test-takers/co/). Haga clic en “Regional Test Sites” (sitios examinadores regionales) en la sección de “Resources” (recursos).

9. ¿Cuánto tiempo tardaré en saber si aprobé o desaprobé?

Podrá acceder a los informes de calificaciones del examen escrito y la evaluación de habilidades mediante su cuenta de la plataforma de Credentia. Revise su cuenta para saber si aprobó o desaprobó.