Test-4-X

www.test-4-x.com/care

United States • US CNA (Nurse Aide)

CNA

Study Guide

KNOWLEDGE POINTS	CHAPTERS	EDITION
80	28	2026-10-18

© 2026 Test4X. All rights reserved.
For personal study use. Not for resale or redistribution.

Questions or corrections: support@test-4-x.com

Disclaimer

This study guide is compiled from official government handbooks and other publicly available sources, for educational purposes only. It is intended to help you study and prepare; it does not constitute legal or professional advice.

Rules and regulations change. Always refer to the official handbook published by your licensing authority for the most current and authoritative information. The publisher assumes no liability for any decision made on the basis of this material.

This publication is independent. It is not affiliated with, endorsed by, or sponsored by any licensing or examining authority. All trademarks are the property of their respective owners.

Edition 2026-10-18 • 80 knowledge points • 28 chapters

Spotted an error, or have a question about this guide?
support@test-4-x.com

Contents

01	I.A Physical Care Skills: Activities of Daily Living	1
02	Physical Care Skills: Activities of Daily Living	2
03	Skill 19 — Provides Foot Care (continued)	3
04	I.B Physical Care Skills: Basic Nursing Skills	4
05	Skill 20 — Provides Mouth Care	5
06	Physical Care Skills: Basic Nursing Skills	7
07	Skill 21 — Provides Perineal Care (Peri-Care) for Female	8
08	I.C Physical Care Skills: Self Care/Independence	10
09	Physical Care Skills: Restorative Skills	11
10	Skill 22 — Transfers From Bed to Wheelchair Using Transfer Belt	12
11	Psychosocial Care Skills: Emotional and Mental Health Needs	14
12	II.A Psychosocial Care Skills: Emotional and Mental Health Needs	15
13	Skill 23 — Measures and Records Manual Blood Pressure	16
14	II.B Psychosocial Care Skills: Spiritual and Cultural Needs	18
15	Psychosocial Care Skills: Spiritual and Cultural Needs	19
16	III.A Role of the Nurse Aide: Communication	20
17	Role of the Nurse Aide: Communication	21
18	Score Reporting	22
19	III.B Role of the Nurse Aide: Client Rights	23
20	Role of the Nurse Aide: Client Rights	24
21	Passing and Duplicate Score Report	25
22	III.C Role of the Nurse Aide: Legal and Ethical Behavior	26
23	Complaint Process	27
24	Role of the Nurse Aide: Legal and Ethical Behavior	28
25	III.D Role of the Nurse Aide: Member of the Health Care Team	29
26	Role of the Nurse Aide: Member of the Health Care Team	30

Contents (cont.)

27 The Registry 31

28 California Nurse Assistant Frequently Asked Questions 32

CHAPTER 1

I.A Physical Care Skills: Activities of Daily Living

1.1 Higiene

Abarca la asistencia a los clientes en tareas de higiene personal como parte de las actividades de la vida diaria.

1.2 Vestido e Higiene Personal

Cubre la asistencia a los clientes para vestirse y mantener la higiene personal como parte de las actividades de la vida diaria.

1.3 Nutrición e Hidratación

Cubre el apoyo de las necesidades de ingesta nutricional e hídrica de los clientes como una actividad de la vida diaria.

1.4 Eliminación

Cubre la asistencia a los clientes con sus necesidades de eliminación vesical e intestinal.

1.5 Descanso/Sueño/Comodidad

Cubre el apoyo de las necesidades de descanso, sueño y comodidad de los clientes.

CHAPTER 2

Physical Care Skills: Activities of Daily Living

2.1 Higiene

Cubre la asistencia a los clientes con la higiene personal como parte de las actividades de la vida diaria.

2.2 Vestimenta e higiene personal

Abarca ayudar a los clientes a vestirse y arreglarse como parte de las actividades de la vida diaria.

2.3 Nutrición e Hidratación

Cubre el apoyo a los clientes para garantizar una nutrición adecuada e ingesta de líquidos suficiente.

2.4 Eliminación

Cubre la asistencia a los clientes con sus necesidades de eliminación intestinal y vesical.

2.5 Descanso/Sueño/Comodidad

Cubre la promoción del descanso, sueño y comodidad del cliente.

CHAPTER 3

Skill 19 — Provides Foot Care (continued)

3.1 Enjuague y secado del pie

Cubre el enjuague del pie, incluyendo entre los dedos, y su secado completo con una toalla o paño de tela seca.

- ✓ El pie se enjuaga (incluyendo entre los dedos)
- ✓ Seca el pie (incluyendo entre los dedos) con una toalla o paño de tela seca

3.2 Aplicación de loción en el pie

Aplicar loción en la parte superior e inferior del pie, excluyendo entre los dedos y removiendo el exceso.

- ✓ Aplicar loción en la parte superior e inferior del pie (excluyendo entre los dedos), removiendo el exceso con una toalla o paño de baño

3.3 Apoyo del pie y tobillo

Proporciona apoyo al pie y tobillo durante todo el procedimiento.

- ✓ Sostiene el pie y tobillo durante el procedimiento

3.4 Limpieza y eliminación de suministros

Vacía, enjuaga y seca la cuenca, la coloca en el área de suministros sucios y desecha la ropa de cama usada.

- ✓ Vacía, enjuaga y seca la cuenca
- ✓ Coloca la cuenca en el área designada de suministros sucios
- ✓ Desecha la ropa de cama usada en el contenedor de ropa sucia

3.5 Retiro de guantes y dispositivo de señal

Retira y desecha los guantes sin auto-contaminarse, se lava las manos y se asegura de que el dispositivo de señal esté al alcance.

- ✓ Retira y desecha los guantes (sin contaminarse a sí mismo) en el contenedor de desechos y se lava las manos
- ✓ El dispositivo de señal está al alcance

CHAPTER 4

I.B Physical Care Skills: Basic Nursing Skills

4.1 Control de infecciones

Cubre las prácticas para prevenir y controlar la propagación de infecciones en el entorno de atención médica.

4.2 Seguridad/Emergencia

Cubre el mantenimiento de la seguridad del cliente y la respuesta apropiada en situaciones de emergencia.

4.3 Procedimientos terapéuticos/técnicos

Abarca los procedimientos terapéuticos y técnicos realizados por el auxiliar de enfermería.

4.4 Recopilación e informe de datos

Cubre la recopilación de datos del cliente, como mediciones e informe de observaciones.

CHAPTER 5

Skill 20 — Provides Mouth Care

5.1 Limpieza de la Cavidad Bucal

Limpia la cavidad bucal incluyendo la lengua y todas las superficies de los dientes utilizando movimientos suaves mientras se mantiene la técnica aséptica.

- ✓ Limpia la cavidad bucal (incluyendo la lengua y todas las superficies de los dientes), utilizando movimientos suaves
- ✓ Mantiene la técnica aséptica con la colocación correcta del cepillo de dientes

5.2 Explicación del procedimiento y provisión de privacidad

Explica el procedimiento de manera clara y proporciona privacidad mediante una cortina, biombo o puerta antes del cuidado bucal.

- ✓ Explica el procedimiento hablando clara, lenta y directamente, manteniendo contacto visual cara a cara siempre que sea posible
- ✓ Se proporciona privacidad mediante una cortina, biombo o puerta

5.3 Posicionar al cliente en posición vertical

Colocar al cliente en una posición sentada vertical entre 75 y 90 grados antes de proporcionar cuidados bucales.

- ✓ Antes de proporcionar cuidados bucales, el cliente está en posición sentada vertical (75-90 grados)

5.4 Preparación para la higiene bucal

Se pone guantes limpios, coloca una toalla de tela en el pecho, asegura agua y aplica pasta de dientes a un cepillo de dientes humedecido.

- ✓ Se pone guantes limpios antes de limpiar la boca
- ✓ Coloca una toalla de tela en el pecho antes de proporcionar cuidado bucal
- ✓ Asegura una taza de agua y humedece el cepillo de dientes
- ✓ Antes de limpiar la boca, aplica pasta de dientes al cepillo de dientes humedecido

5.5 Enjuague y finalización del cuidado bucal

Sostiene la bandeja de vómitos mientras el cliente se enjuaga la boca, se seca la boca, se quita el protector de ropa y desecha la ropa de cama usada.

- ✓ El candidato sostiene la bandeja de vómitos en la barbilla mientras el cliente se enjuaga la boca
- ✓ El candidato se seca la boca y se quita el protector de ropa
- ✓ Desecha la ropa de cama usada en el contenedor de ropa sucia
- ✓ Enjuaga el cepillo de dientes y lo vacía, enjuaga y seca la bandeja

5.6 Retiro de guantes y posicionamiento de seguridad

Se quita los guantes sin contaminación, se lava las manos y se asegura que el dispositivo de llamada esté al alcance con la cama en posición baja.

- ✓ Se quita y desecha los guantes (sin contaminarse) en un recipiente de desechos y se lava las manos
- ✓ El dispositivo de llamada está al alcance y la cama está en posición baja

CHAPTER 6

Physical Care Skills: Basic Nursing Skills

6.1 Control de infecciones

Cubre las prácticas para prevenir y controlar la propagación de infecciones.

6.2 Seguridad/Emergencia

Abarca las medidas de seguridad del paciente y la respuesta apropiada a situaciones de emergencia.

6.3 Procedimientos terapéuticos y técnicos

Cubre la realización de procedimientos de cuidado terapéutico y técnico para los clientes.

6.4 Recopilación de datos e informes

Abarca la recopilación de datos del cliente e informar las observaciones al equipo de atención médica.

CHAPTER 7

Skill 21 — Provides Perineal Care (Peri-Care) for Female

7.1 Lavado y enjuague del área genital

Lava y enjuaga el área genital moviéndose de adelante hacia atrás, utilizando un área limpia de la toallita para cada pasada.

- ✓ Lava el área genital moviéndose de adelante hacia atrás, mientras utiliza un área limpia de la toallita para cada pasada
- ✓ Usando una toallita limpia, enjuaga el jabón del área genital moviéndose de adelante hacia atrás, mientras utiliza un área limpia de la toallita para cada pasada
- ✓ Seca el área genital moviéndose de adelante hacia atrás con una toalla/toallita seca

7.2 Lavado y Enjuague del Área Rectal

Girar al cliente hacia un lado y lavar, enjuagar y secar el área rectal de adelante hacia atrás usando áreas limpias de la toallita.

- ✓ Después de lavar el área genital, girar hacia un lado, luego lavar el área rectal moviéndose de adelante hacia atrás usando un área limpia de la toallita para cada movimiento
- ✓ Usando una toallita limpia, enjuagar el jabón del área rectal, moviéndose de adelante hacia atrás, mientras se usa un área limpia de la toallita para cada movimiento
- ✓ Secar el área rectal de adelante hacia atrás con una toalla o toallita seca

7.3 Explicar el procedimiento y proporcionar privacidad

Explica claramente el procedimiento y proporciona privacidad antes de comenzar el cuidado perineal.

- ✓ Explica el procedimiento hablando clara, lenta y directamente, manteniendo contacto visual cara a cara siempre que sea posible
- ✓ Se proporciona privacidad con una cortina, biombo o puerta

7.4 Verificación de la temperatura del agua

Verifica la temperatura del agua para la seguridad y comodidad, y le pide al cliente que confirme que el agua es cómoda.

- ✓ Antes de lavar, verifica la temperatura del agua para la seguridad y comodidad, y le pide al cliente que confirme la comodidad del agua

7.5 Preparación y exposición del área perineal

Se pone guantes limpios, coloca una almohadilla o protector de tela, y expone solo el área perineal entre las caderas y las rodillas.

- ✓ Se pone guantes limpios antes de lavar el área perineal
- ✓ Coloca una almohadilla o protector de tela bajo el área perineal, incluyendo las nalgas, antes de lavar
- ✓ Expone el área perineal (exponiendo solo entre las caderas y las rodillas)
- ✓ Aplica jabón al paño húmedo

7.6 Reposicionamiento y limpieza de suministros

Reposiciona al cliente, limpia la cuenca y desecha la ropa de cama y protector de ropa de cama usados de manera apropiada mientras evita la contaminación.

- ✓ Reposiciona al cliente
- ✓ Vacía, enjuaga y seca la cuenca
- ✓ Coloca la cuenca en el área de suministros sucios designada
- ✓ Desecha la ropa de cama usada en el contenedor de ropa de cama sucia y desecha el protector de ropa de cama de manera apropiada
- ✓ Evita el contacto entre la ropa del candidato y la ropa de cama usada

7.7 Retiro de guantes y posicionamiento seguro

Retira los guantes sin autoen contaminarse, se lava las manos y se asegura de que el dispositivo de llamada esté al alcance con la cama en posición baja.

- ✓ Retira y desecha los guantes (sin autocontaminarse) en el recipiente de desechos y se lava las manos
- ✓ El dispositivo de llamada está al alcance y la cama está en posición baja

CHAPTER 8

I.C Physical Care Skills: Self Care/Independence

8.1 Autocuidado/Independencia

Cubre la promoción del autocuidado e independencia del cliente como parte de las habilidades de cuidado físico.

CHAPTER 9

Physical Care Skills: Restorative Skills

9.1 Prevención

Abarca medidas de atención preventiva para mantener la salud y funcionalidad del cliente.

9.2 Autocuidado/Independencia

Cubre la promoción del autocuidado e independencia del cliente.

CHAPTER 10

Skill 22 — Transfers From Bed to Wheelchair Using Transfer Belt

10.1 Posicionamiento y aseguramiento de la silla de ruedas

Posiciona la silla de ruedas al lado de la cama, plega o retira los reposapiés, y bloquea las ruedas de la silla de ruedas antes de ponerse de pie.

- ✓ Antes de ayudar a ponerse de pie, la silla de ruedas se posiciona al lado de la cama, a la cabecera de la cama mirando hacia los pies o a los pies de la cama mirando hacia la cabecera
- ✓ Antes de ayudar a ponerse de pie, los reposapiés se pliegan o se retiran
- ✓ Antes de ayudar a ponerse de pie, se bloquean las ruedas de la silla de ruedas

10.2 Preparación de la cama y el paciente para levantarse

Colocar la cama a una altura segura, bloquear las ruedas de la cama, y ayudar al paciente a sentarse con los pies apoyados en el suelo y los zapatos puestos.

- ✓ Antes de ayudar al paciente a levantarse, la cama debe estar a una altura segura
- ✓ Antes de ayudar al paciente a levantarse, verificar y/o bloquear las ruedas de la cama
- ✓ Antes de ayudar al paciente a levantarse, ayudar al paciente a sentarse con los pies apoyados en el suelo
- ✓ Antes de ayudar al paciente a levantarse, el paciente debe estar usando zapatos

10.3 Asistir al cliente a ponerse de pie

Se coloca frente al cliente, señala para comenzar a ponerse de pie y asiste gradualmente al cliente a levantarse usando un agarre ascendente del cinturón de transferencia mientras mantiene la estabilidad de las piernas.

- ✓ Se coloca frente al cliente posicionándose para garantizar la seguridad del candidato y el cliente durante la transferencia. Cuenta hasta tres (o utiliza otra señal acordada previamente) para alertar al cliente de que comience a ponerse de pie
- ✓ Cuando reciba la señal, asista gradualmente al cliente a ponerse de pie agarrando el cinturón de transferencia en ambos lados con un agarre ascendente y manteniendo la estabilidad de las piernas del cliente al estar rodilla con rodilla, o de punta a punta con el cliente

10.4 Explicar el procedimiento y proporcionar privacidad

Explica el procedimiento claramente y proporciona privacidad antes de transferir al cliente.

- ✓ Explica el procedimiento hablando claramente, lentamente y directamente, manteniendo contacto visual cara a cara siempre que sea posible
- ✓ La privacidad se proporciona con una cortina, biombo o puerta

10.5 Aplicación del cinturón de transferencia e instrucciones

Aplica el cinturón de transferencia de forma segura en la cintura sobre la ropa y proporciona instrucciones que incluyen una señal de pie prearrreglada.

- ✓ Antes de asistir al cliente para que se ponga de pie, aplica el cinturón de transferencia de forma segura en la cintura sobre la ropa/bata
- ✓ Antes de asistir al cliente para que se ponga de pie, proporciona instrucciones para permitir que el cliente asista en la transferencia, incluida una señal prearrreglada para alertar cuándo comenzar a levantarse

10.6 Completar la Transferencia

Gira y baja al cliente en la silla de ruedas, posiciona las caderas contra el respaldo, retira el cinturón de transferencia y posiciona los pies en los reposapiés.

- ✓ Ayuda al cliente a girar para pararse frente a la silla de ruedas con la parte posterior de las piernas del cliente contra la silla de ruedas
- ✓ Baja al cliente en la silla de ruedas
- ✓ Posiciona al cliente con las caderas tocando la parte posterior de la silla de ruedas y se retira el cinturón de transferencia
- ✓ Posiciona los pies en los reposapiés

10.7 Dispositivo de llamada e higiene de manos

Se asegura de que el dispositivo de llamada esté al alcance del paciente y se lava las manos después de completar la tarea.

- ✓ El dispositivo de llamada está al alcance del paciente
- ✓ Después de completar la tarea, se lava las manos

CHAPTER 11

Psychosocial Care Skills: Emotional and Mental Health Needs

11.1 Necesidades emocionales y de salud mental

Cubre el apoyo de las necesidades emocionales y de salud mental de los clientes.

CHAPTER 12

II.A Psychosocial Care Skills: Emotional and Mental Health Needs

12.1 Necesidades emocionales y de salud mental

Cubre la atención de las necesidades emocionales y de salud mental de los clientes dentro de la atención psicosocial.

CHAPTER 13

Skill 23 — Measures and Records Manual Blood Pressure

13.1 Inflado y desinflado del manguito

Infla el manguito dentro del rango especificado, reinflando si es necesario, luego desinfla lentamente anotando los sonidos sistólico y diastólico.

- ✓ El candidato infla el manguito entre 160 mm Hg y 180 mm Hg. Si se escucha un latido inmediatamente al desinflar el manguito, desinfle completamente el manguito. Reinflelo a un máximo de 200 mm Hg.
- ✓ Desinfla el manguito lentamente y anota el primer sonido (lectura sistólica) y el último sonido (lectura diastólica). (Si es necesario redondear, las mediciones se redondean HACIA ARRIBA al 2 mm de mercurio más cercano.)

13.2 Completar y Registrar la Lectura

Retira el manguito, asegura que el dispositivo de llamada esté al alcance, se lava las manos y registra ambas presiones dentro del rango de precisión permitido.

- ✓ Retira el manguito
- ✓ El dispositivo de llamada está al alcance
- ✓ Antes de registrar, se lava las manos
- ✓ Después de obtener la lectura usando el manguito de presión arterial y el estetoscopio, registra las presiones sistólica y diastólica cada una dentro de más o menos 8 mm de la lectura del evaluador

13.3 Explicación del procedimiento y preparación del equipo

Explica el procedimiento claramente y limpia el diafragma/campana y las piezas auriculares del estetoscopio con alcohol antes de usarlo.

- ✓ Explica el procedimiento hablando clara, lenta y directamente, manteniendo contacto cara a cara siempre que sea posible
- ✓ Antes de usar el estetoscopio, limpia el diafragma/campana y las piezas auriculares del estetoscopio con alcohol

13.4 Posicionamiento del brazo y localización de la arteria

Posicionar el brazo del cliente con la palma hacia arriba y el brazo superior expuesto, y localizar la arteria braquial en el pliegue interno del codo.

- ✓ El brazo del cliente se posiciona con la palma hacia arriba y el brazo superior está expuesto
- ✓ Palpar la arteria braquial en la cara interna del brazo, en el pliegue del codo

13.5 Colocación del Manguito y Estetoscopio

Coloca el manguito de presión arterial de forma ajustada con el sensor sobre la arteria braquial y posiciona correctamente los auriculares y la campana del estetoscopio.

- ✓ Coloca el manguito de presión arterial de forma ajustada en el brazo superior del cliente, con el sensor/flecha sobre el sitio de la arteria braquial
- ✓ Los auriculares del estetoscopio están en los oídos y la campana/diafragma está sobre el sitio de la arteria braquial

CHAPTER 14

II.B Psychosocial Care Skills: Spiritual and Cultural Needs

14.1 Necesidades espirituales y culturales

Abarca el respeto y apoyo de las necesidades espirituales y culturales de los clientes.

CHAPTER 15

Psychosocial Care Skills: Spiritual and Cultural Needs

15.1 Necesidades espirituales y culturales

Cubre el respeto y apoyo de las necesidades espirituales y culturales de los clientes.

CHAPTER 16

III.A Role of the Nurse Aide: Communication

16.1 Comunicación

Abarca la comunicación efectiva con los clientes y otras personas como parte del rol de asistente de enfermería.

CHAPTER 17

Role of the Nurse Aide: Communication

17.1 Comunicación

Cubre la comunicación efectiva con pacientes, familias y el equipo de atención médica.

CHAPTER 18

Score Reporting

18.1 Comprensión de los resultados del examen

Describe cómo se califican, se envían por fax y se comunican los resultados de los exámenes escritos/orales y de habilidades, señalando que los resultados no se proporcionan por teléfono.

- ✓ Los resultados del examen escrito (u oral) se envían por fax al evaluador
- ✓ Los resultados de la evaluación de habilidades se envían por fax al evaluador
- ✓ Los reportes de puntuación retrasados se envían por correo dentro de 5 a 7 días hábiles

18.2 Suspender el examen

Explica los procedimientos para repetir el examen, las tarifas y el límite de tres intentos dentro de un período establecido antes de que se requiera una recapacitación.

- ✓ Se requiere una nueva tarifa de examen para cada repetición
- ✓ Se permiten tres intentos para pasar ambas partes
- ✓ Ambas partes deben aprobarse dentro de veinticuatro meses después de la capacitación

18.3 Lectura de un informe de puntuación insuficiente

Explica cómo interpretar un informe de puntuación insuficiente en habilidades, incluyendo resultados satisfactorios/insatisfactorios e identificación de pasos perdidos.

- ✓ Debe recibir un resultado Satisfactorio en las cinco habilidades para aprobar
- ✓ Los números debajo de una habilidad indican pasos perdidos o incorrectos

CHAPTER 19

III.B Role of the Nurse Aide: Client Rights

19.1 Derechos del cliente

Cubre la comprensión y protección de los derechos de los clientes que reciben atención.

CHAPTER 20

Role of the Nurse Aide: Client Rights

20.1 Derechos del cliente

Cubre la comprensión y el respeto de los derechos de los clientes.

CHAPTER 21

Passing and Duplicate Score Report

21.1 Aprobación e Issuance del Certificado

Describe el registro en el Registro de Asistentes de Enfermería de California y la emisión y validez del Certificado de Asistente de Enfermería.

- ✓ El nombre se registra en el Registro de Asistentes de Enfermería de California
- ✓ El certificado es válido por veinticuatro meses a partir de la fecha de emisión

21.2 Solicitud de un Informe de Puntuación Duplicado

Explica que se pueden solicitar informes de puntuación duplicados dentro de un período establecido utilizando el formulario apropiado.

- ✓ Los informes de puntuación duplicados se emiten dentro de 90 días después del examen

CHAPTER 22

III.C Role of the Nurse Aide: Legal and Ethical Behavior

22.1 Comportamiento legal y ético

Cubre las responsabilidades legales y éticas y la conducta esperada del auxiliar de enfermería.

CHAPTER 23

Complaint Process

23.1 Presentación de una queja o comentarios

Describe el derecho del candidato a presentar una queja por escrito y el proceso de seguimiento del Centro Regional de Exámenes.

- ✓ Todas las quejas deben presentarse por escrito
- ✓ El Centro Regional de Exámenes responde dentro de 30 días

CHAPTER 24

Role of the Nurse Aide: Legal and Ethical Behavior

24.1 Comportamiento Legal y Ético

Abarca actuar dentro de los estándares legales y éticos en el rol de asistente de enfermería.

CHAPTER 25

III.D Role of the Nurse Aide: Member of the Health Care Team

25.1 Miembro del Equipo de Atención Médica

Cubre el rol y el funcionamiento del auxiliar de enfermería como miembro del equipo de atención médica.

CHAPTER 26

Role of the Nurse Aide: Member of the Health Care Team

26.1 Miembro del Equipo de Atención Médica

Cubre el funcionamiento como miembro del equipo interdisciplinario de atención médica.

CHAPTER 27

The Registry

27.1 Cambio de dirección o nombre

Explica el requisito de notificar a CDPH sobre cambios de dirección o nombre y la documentación necesaria para cambios de nombre.

- ✓ Los cambios de nombre deben acompañarse de documentación oficial
- ✓ La notificación debe incluir el nombre anterior, nombre actual, dirección, teléfono y número de seguro social

27.2 Requisitos de Recertificación

Describe las horas de trabajo y los requisitos de capacitación en servicio necesarios para renovar la certificación y mantenerse activo en el registro.

- ✓ Requiere trabajo remunerado como asistente de enfermería de al menos ocho horas consecutivas dentro de veinticuatro meses
- ✓ Requiere cuarenta y ocho horas de capacitación en servicio o educación continua

27.3 Certificación Vencida

Explica que la certificación se vuelve inválida después de una interrupción en los servicios de enfermería remunerados más allá del período especificado.

- ✓ La certificación se vuelve inválida después de veinticuatro meses consecutivos sin servicios de enfermería remunerados
- ✓ Mantener un archivo personal del historial laboral para validación del empleador

27.4 Certificación por Reciprocidad

Describe la elegibilidad para la certificación de California para asistentes de enfermería que están certificados y activos en otro estado bajo OBRA '87.

- ✓ Debe estar inscrito en el registro de otro estado como activo y en regla
- ✓ Contactar al CDPH para obtener información sobre la colocación por reciprocidad

CHAPTER 28

California Nurse Assistant Frequently Asked Questions

28.1 Convertirse en Asistente de Enfermería (CNA)

Explica los pasos para convertirse en Asistente de Enfermería (CNA), incluyendo la finalización de un programa de capacitación aprobado por el estado y la aprobación de ambas partes del examen NNAAP.

- ✓ Completar un programa de capacitación para asistentes de enfermería aprobado por el estado
- ✓ Aprobar tanto la porción escrita como la porción de habilidades prácticas del examen NNAAP

28.2 Desempeño de funciones antes de la certificación

Describe las condiciones bajo las cuales los aprendices pueden desempeñar las funciones de asistente de enfermería antes de ser certificados.

- ✓ 120 días para completar la capacitación en un programa de centro aprobado
- ✓ No puede desempeñar funciones para las que no ha sido capacitado y verificado por el instructor

28.3 Acomodaciones especiales

Explica que las acomodaciones especiales para el examen deben solicitarse y aprobarse con anticipación con documentación de apoyo.

- ✓ Solicitudes presentadas y aprobadas antes del examen
- ✓ Se requiere documentación de un médico o profesional calificado

28.4 Selección y Programación de Exámenes

Describe la programación de ambos exámenes juntos y la opción de sustituir un examen oral por el examen escrito.

- ✓ Los exámenes escritos y de habilidades se programan inicialmente juntos
- ✓ El examen oral puede sustituir al examen escrito

28.5 Registro, Pago y Fechas de Examen

Explica que el registro y el pago se realizan por correo, los resultados no están disponibles en línea y las fechas de examen se enumeran en sitios web oficiales.

- ✓ El registro debe realizarse por correo
- ✓ No se acepta ninguna forma de pago en el sitio del examen
- ✓ Los resultados no se pueden ver en línea

28.6 Verificación y Mantenimiento del Registro

Describe cómo verificar el estado del registro, actualizar nombre/dirección y mantener la vigencia de la certificación.

- ✓ Verificar el estado del registro comunicándose con la Unidad de Certificación
- ✓ La certificación es válida durante veinticuatro meses a partir de la fecha de aprobación
- ✓ Se envía notificación de renovación cuatro meses antes de la expiración

28.7 Certificación Vencida y Cambios Entre Estados

Explica los requisitos de re-examen para una certificación vencida y cómo abordar el desempeño de funciones al mudarse entre estados.

- ✓ Una certificación vencida requiere re-examen en un programa de capacitación aprobado
- ✓ Comuníquese con la agencia estatal correspondiente al mudarse hacia o desde California