

¡Ya eres voluntario del Capítulo Madrid del Project Management Institute!

Una vez que ya has pasado a ser **voluntario**, es importante que registres tu actividad de voluntariado en la plataforma **Volunteer Relationship Management System (VRMS)**, pues pasará a formar parte de tu **historial como voluntario**, y además debes conocer como reportar los PDU que se derivan de dicha actividad.

En esta guía abordaremos ambos asuntos.

A) Registro de la actividad de voluntariado

En función de si te has postulado a una de las vacantes de voluntariado publicadas en VRMS (opción 1) o si has ocupado una posición de voluntariado por adjudicación directa, es decir, sin pasar previamente por VRMS (opción 2), la forma de proceder será diferente.

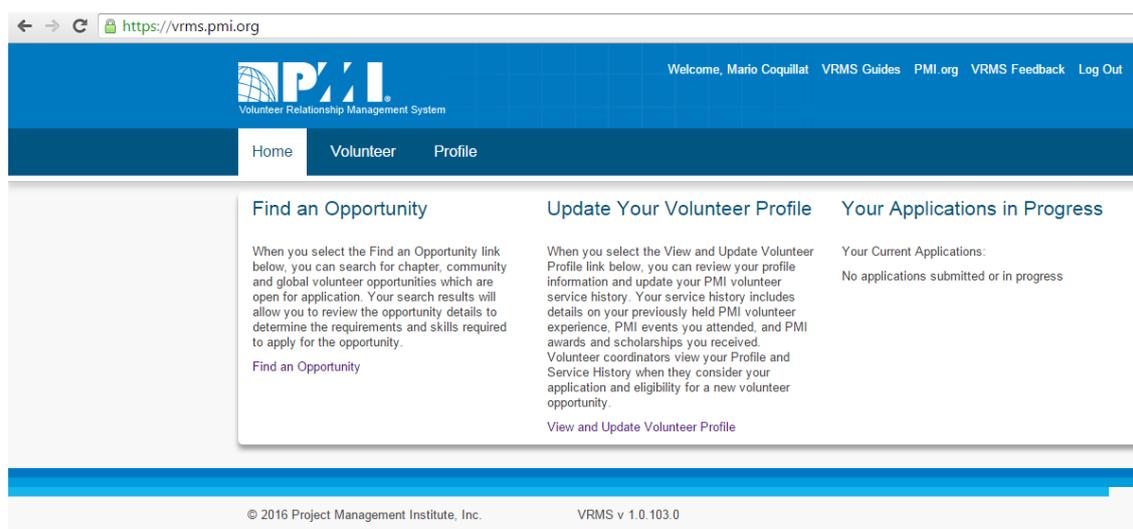
A.1) Opción 1: Postularse a una de las vacantes de voluntariado publicadas en VRMS -> El reporte del voluntariado se genera **automáticamente** en el sistema, es decir, el usuario no debe realizar ninguna acción.

A.2) Opción 2: Ocupar una posición de voluntariado por adjudicación directa, es decir, sin pasar previamente por VRMS -> El voluntario debe reportar **manualmente** su experiencia en la aplicación.

¿Cómo podemos reportar **manualmente** nuestra experiencia como voluntarios?

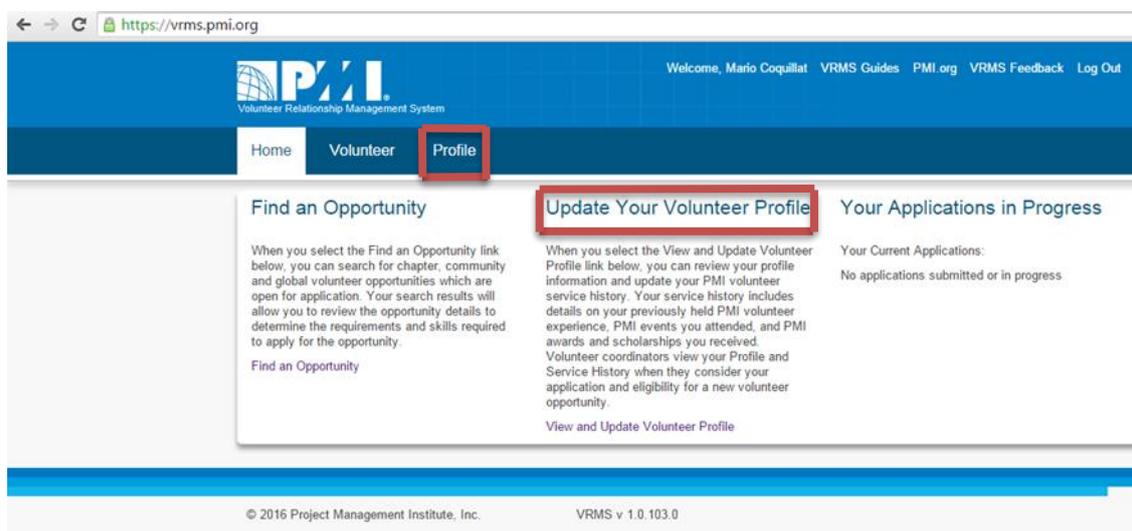
Veámoslo a continuación con un ejemplo.

a) Entraremos en la aplicación (<https://vrms.pmi.org/>)



The screenshot shows the VRMS website interface. The browser address bar displays <https://vrms.pmi.org>. The page header includes the PMI logo and the text "Volunteer Relationship Management System". The navigation menu contains "Home", "Volunteer", and "Profile". The main content area is divided into three columns: "Find an Opportunity", "Update Your Volunteer Profile", and "Your Applications in Progress". The "Find an Opportunity" section provides instructions on how to search for opportunities and includes a "Find an Opportunity" link. The "Update Your Volunteer Profile" section provides instructions on how to update profile information and includes a "View and Update Volunteer Profile" link. The "Your Applications in Progress" section shows "Your Current Applications:" and "No applications submitted or in progress". The footer contains the copyright information "© 2016 Project Management Institute, Inc." and the version number "VRMS v 1.0.103.0".

b) Pulsaremos sobre “Profile” o “Update Your Volunteer Profile”.



c) La aplicación nos mostrará nuestro historial de voluntariado (*PMI Volunteer Service History*).

Este ejemplo incluye varios tipos de voluntariado:

c.1) “*Component Officer – Madrid, Spain Chapter*” que es por **elección** y aparece automáticamente en el sistema y no es editable (no corresponde ni a la **opción 1** ni a la **opción 2**).

c.2) “*Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products*” cuya vacante se postuló en el **VRMS**, es generada automáticamente por el sistema y admite edición (corresponde a la **opción 1**).

c.3) El resto de las actividades de voluntariado que se introdujeron **manualmente** y por eso se pueden borrar y editar (corresponde a la **opción 2**).

PMI Volunteer Service History ⓘ

Volunteer Role Name	Title	Start Date	End Date	Action
Component Officer - Madrid, Spain Chapter	Chair	Apr 2016	Mar 2018	
Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Jul 2014	Dec 2014	Edit
PMBOK Guide	Reviewer	Dec 2012	Dec 2012	Edit Del
Exam Development Volunteer	PMP Exam Development Workshop in Milan	Apr 2012	Apr 2012	Edit Del
Other	Project manager of ISO 21500 analysis group project	Mar 2012	Apr 2013	Edit Del
Other	Project coordinator of PMI Madrid Chapter library project	Nov 2011	Dec 2012	Edit Del

Add Row

d) ¿Cómo introducir manualmente las actividades de voluntariado?

En este vídeo (http://www.brainshark.com/pmiorg/VRMS_Service) se explica en detalle. Los pasos a seguir son los siguientes:

d.1) Seleccionar "Add Row"

PMI Volunteer Service History

Volunteer Role Name	Title	Start Date	End Date	Action
Component Officer - Madrid, Spain Chapter	Chair	Apr 2016	Mar 2018	
Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Jul 2014	Dec 2014	Edit
PMBOK Guide	Reviewer	Dec 2012	Dec 2012	Edit Del
Exam Development Volunteer	PMP Exam Development Workshop in Milan	Apr 2012	Apr 2012	Edit Del
Other	Project manager of ISO 21500 analysis group project	Mar 2012	Apr 2013	Edit Del
Other	Project coordinator of PMI Madrid Chapter library project	Nov 2011	Dec 2012	Edit Del



d.2) Para el primer campo ("Volunteer Role Name") aparece un menú desplegable con diferentes opciones. Si por ejemplo es una actividad de voluntariado dentro de un capítulo seleccionaríamos "Chapters" -> "Other".

PMI Volunteer Service History

Volunteer Role Name	Title	Start Date	End Date	Action
Component Officer - Madrid, Spain Chapter	Chair	Apr 2016	Mar 2018	
Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Jul 2014	Dec 2014	Edit
PMBOK Guide	Reviewer	Dec 2012	Dec 2012	Edit Del
Exam Development Volunteer	PMP Exam Development Workshop in Milan	Apr 2012	Apr 2012	Edit Del
Other	Project manager of ISO 21500 analysis group project	Mar 2012	Apr 2013	Edit Del
Other	Project coordinator of PMI Madrid Chapter library project	Nov 2011	Dec 2012	Edit Del

Other | PMI Board | Board Support Committee | **Chapters** | Standards Development | Exam Development

Member Advisory Group | Publications | Evaluator | PMI Educational Foundation

- Past President
- President
- Secretary
- Vice President of Finance/Treasurer
- Vice President of Governance and Policy
- Vice President of Marketing
- Vice President of Membership/ VP of Member Services
- Vice President of Professional Development/VP of Education
- Vice President of Volunteers
- Vice President/President Elect
- Other**

Accept | Cancel

d.3) Completaríamos los campos restantes: "Title"; "Start Date" y "End Date" y pulsaríamos "Save".

[i.org/Home/Index](#)

PMI Volunteer Service History 3

Volunteer Role Name	Title	Start Date	End Date	Action
Component Officer - Madrid, Spain Chapter	Chair	Apr 2016	Mar 2018	
Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Organization Project Management (OPM) Experts – PMI Organizational Products	Jul 2014	Dec 2014	Edit
PMBOK Guide	Reviewer	Dec 2012	Dec 2012	Edit Del
Exam Development Volunteer	PMP Exam Development Workshop in Milan	Apr 2012	Apr 2012	Edit Del
Other	Project manager of ISO 21500 analysis group project	Mar 2012	Apr 2013	Edit Del
Other	Project coordinator of PMI Madrid Chapter library project	Nov 2011	Dec 2012	Edit Del

Other Oct 2016 Oct 2016 Save Cancel

Add Row

d.4) Si queremos a posteriori modificar la actividad de voluntariado reportada, bastaría con utilizar la opción "Edit", como por ejemplo para extender la fecha fin.

B) Reporte de PDUs de la actividad de voluntariado

En cualquiera de las opciones descritas anteriormente debe ser el voluntario quien **proactivamente** reporte en este [enlace](#) las horas de voluntariado para la obtención de las PDU correspondientes.

Las horas de voluntariado se reportarán en la categoría "**Giving back**", que es una categoría compartida con el **trabajo como profesional** y la **creación de conocimiento**, recordando siempre que existen los siguientes máximos a reportar para toda la categoría en función de las distintas certificaciones:

- **25 PDUs** (PMP, PgMP, PfMP, PMI-PBA) -> 8 PDUs máximo para el trabajo como profesional
- **12 PDUs** (PMI-ACP, PMI-RMP, PMI-SP) -> 4 PDUs máximo para el trabajo como profesional

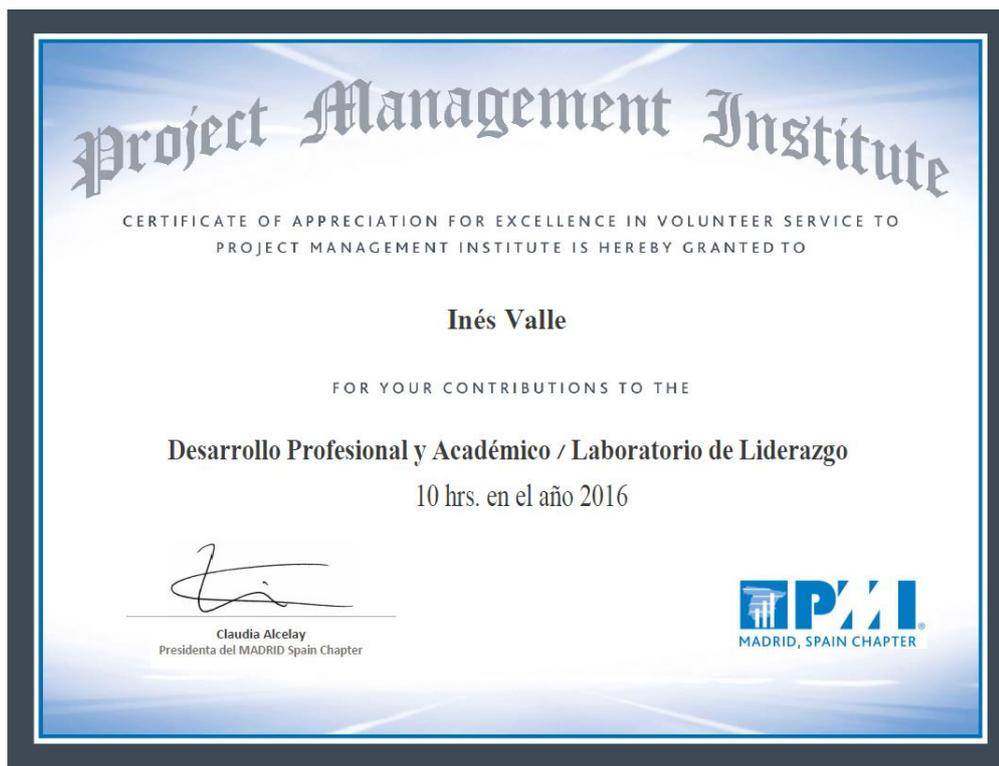
Para más detalle sobre el reporte de PDUs consultar en este [enlace](#).

¿Qué sucede si al solicitar los PDU se reclama desde PMI su validez?

Para las actividades de voluntariado vinculadas al Capítulo de Madrid del PMI se emite a finales de año un **certificado**, que forma parte del **pack de agradecimiento a los voluntarios**, donde se acreditan las horas de voluntariado solicitadas.

Cuando se le solicite desde el área de voluntariado información de las horas empleadas en el año, el voluntario informará de las **horas realmente desempeñadas**, sin tener en cuenta los máximos, si bien a la hora de reportar los PDUs deberá considerarlos.

El voluntario recibirá un **certificado**, avalado por el presidente o presidenta vigente, similar al mostrado a continuación. Este certificado se enviará a PMI para validar las horas de voluntariado reportadas.



En el resto de los casos, como posiciones de voluntariado a nivel global de PMI, si corresponden a posiciones postuladas en VRMS, se puede utilizar la información contenida en el Sistema VRMS (fecha inicio y fin así como horas previstas por semana o mes) para justificar las horas solicitadas.