

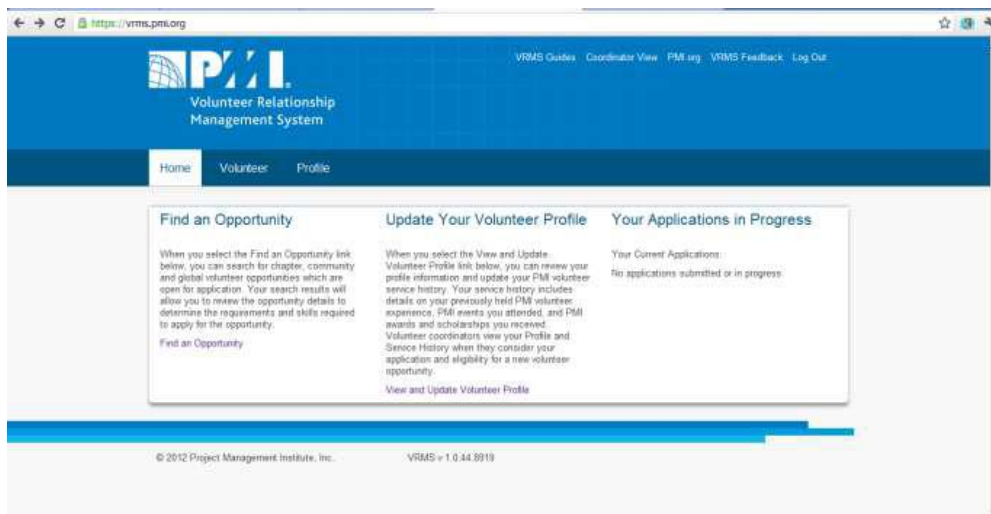
¡Actualiza tu perfil en el Sistema de Gestión de Voluntarios de PMI (VRMS) y comienza a buscar oportunidades!

El 28 de febrero de 2012, PMI puso en funcionamiento el Volunteer Relationship Management System (VRMS). Con esta herramienta se mejoró el servicio a los socios que estén interesados en colaborar con las actividades de PMI y del Capítulo Madrid del PMI.

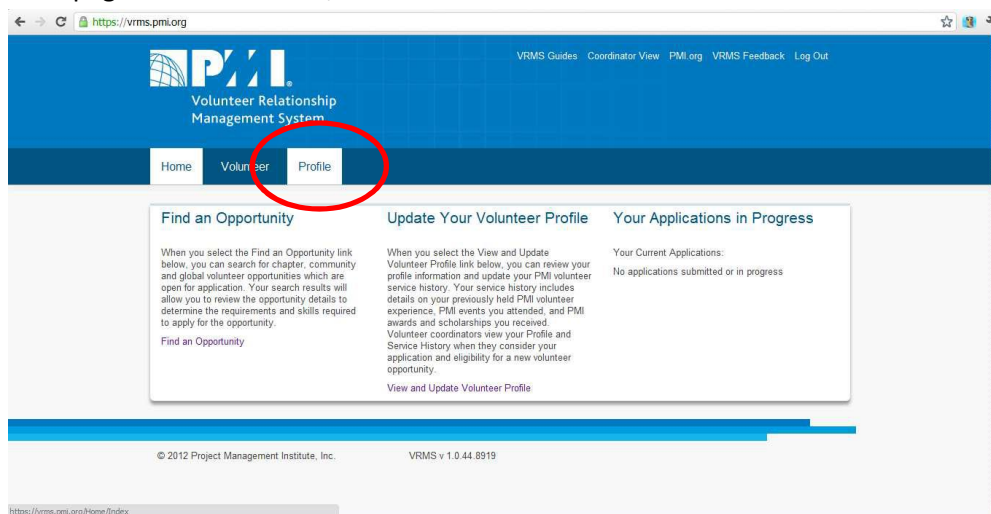
El VRMS permite conectarse directamente con el Capítulo Madrid del PMI. Ser voluntario de PMI permite desarrollar habilidades de liderazgo, ganar experiencia, desarrollar nuevos conocimientos y establecer nuevos contactos para tu red profesional. El VRMS facilita la búsqueda y postulación a estas oportunidades de voluntariado.

El sistema ya contiene tus datos registrados con PMI. Sin embargo, para la mayoría de las oportunidades de voluntariado, **es necesario subir tu CV al sistema**. Para subir tu CV, debes seguir los siguientes pasos:

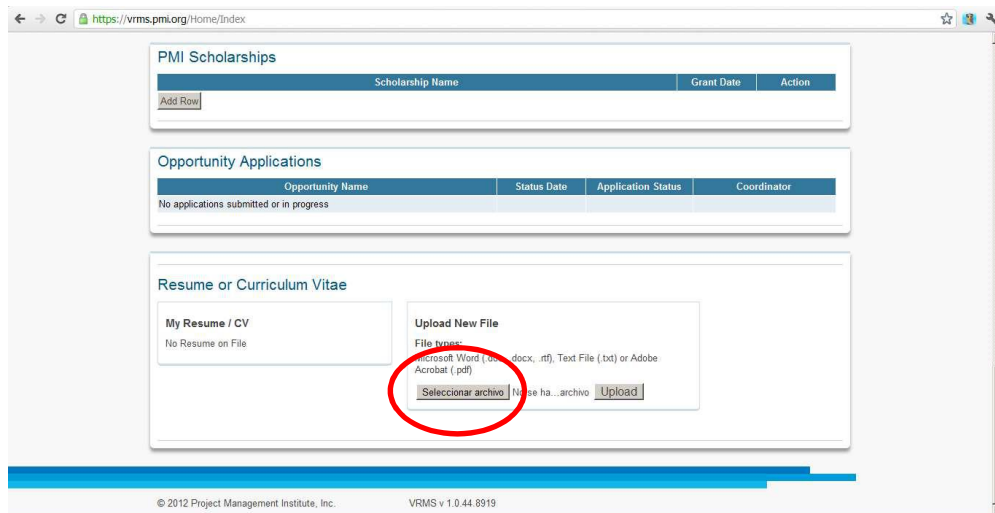
1. Ingresa con tu nombre de usuario y contraseña de PMI en <https://vrms.pmi.org/>



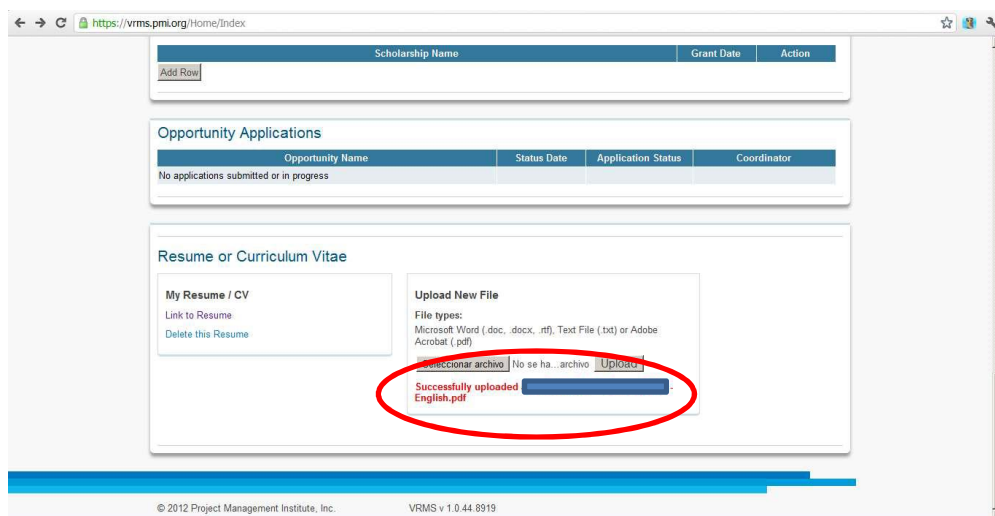
2. En la página de bienvenida, selecciona "Profile"



3. En la parte inferior de la pantalla, en el campo “Upload New File”, pincha en el botón “Seleccionar archivo”, en la ventana de diálogo selecciona un fichero que contenga tu CV (formatos .doc, .docx, .rtf, .txt, .pdf) y luego pincha en el botón “Upload”. Recibirás una confirmación.

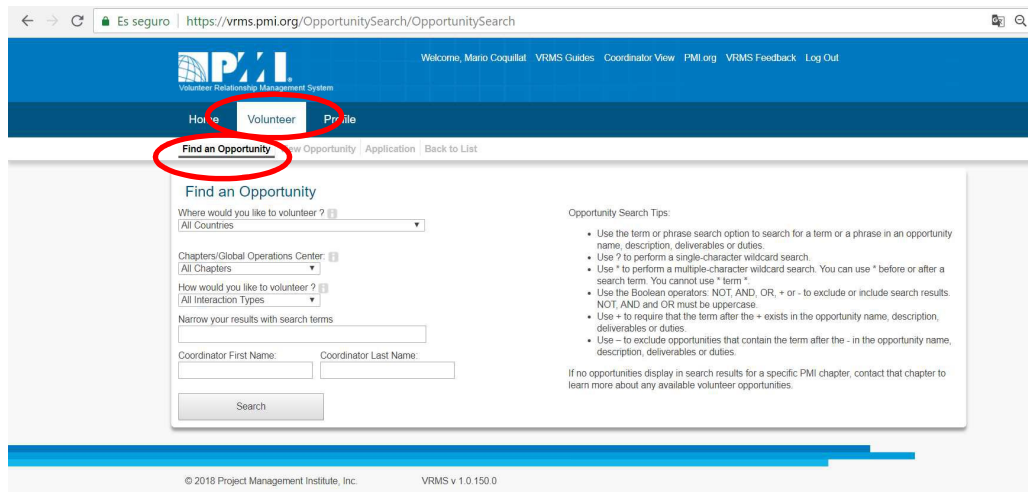


4. Espera a recibir la confirmación del sistema.

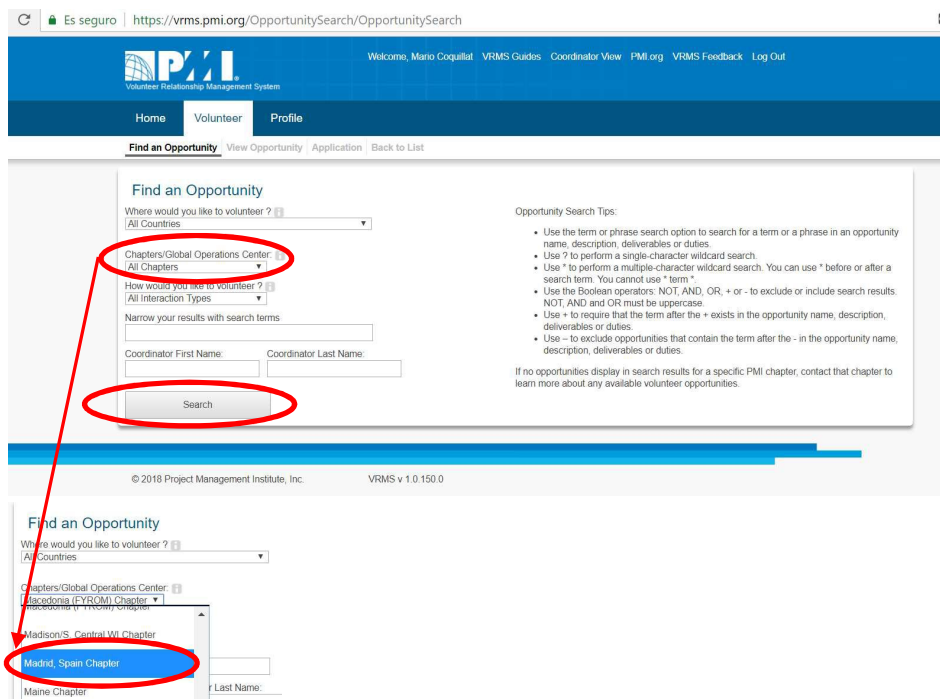


Para buscar las oportunidades de voluntariado en el Capítulo Madrid del PMI, debes seguir los siguientes pasos:

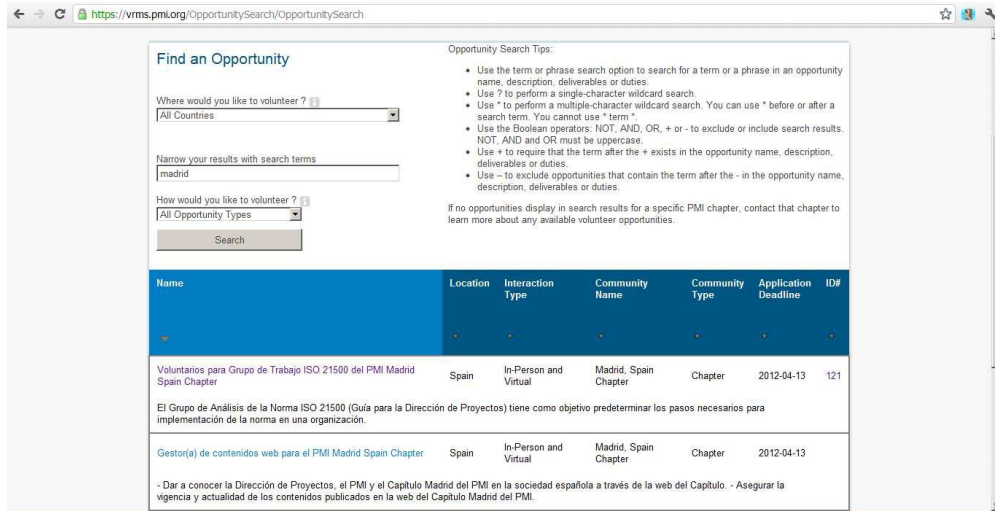
1. En el menú de la parte superior, selecciona “Volunteer” y luego pincha en el botón “Find an opportunity”.



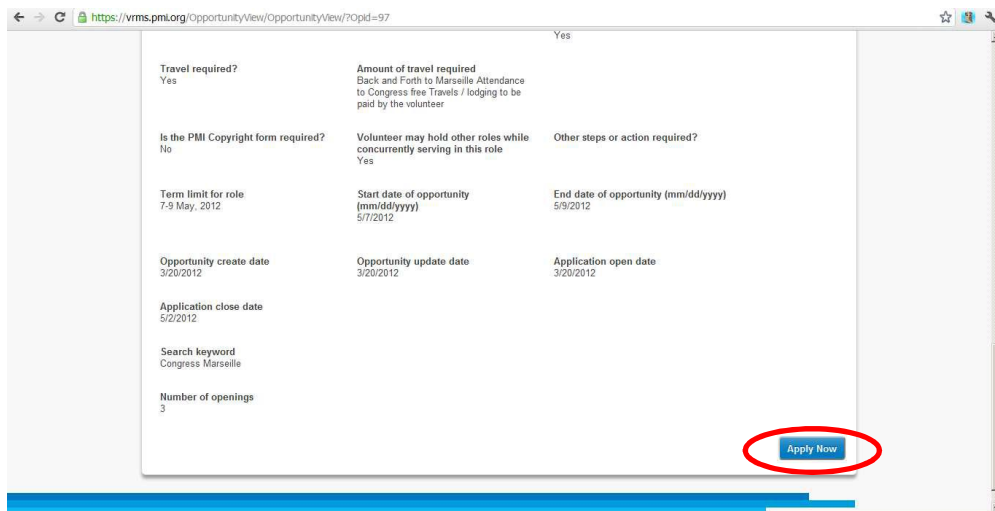
2. En el campo “Chapters/Global Operations Center” selecciona “Madrid, Spain Chapter” y luego Pincha en el botón “Search”



3. Consulta el listado de oportunidades y selecciona la que te interesa.

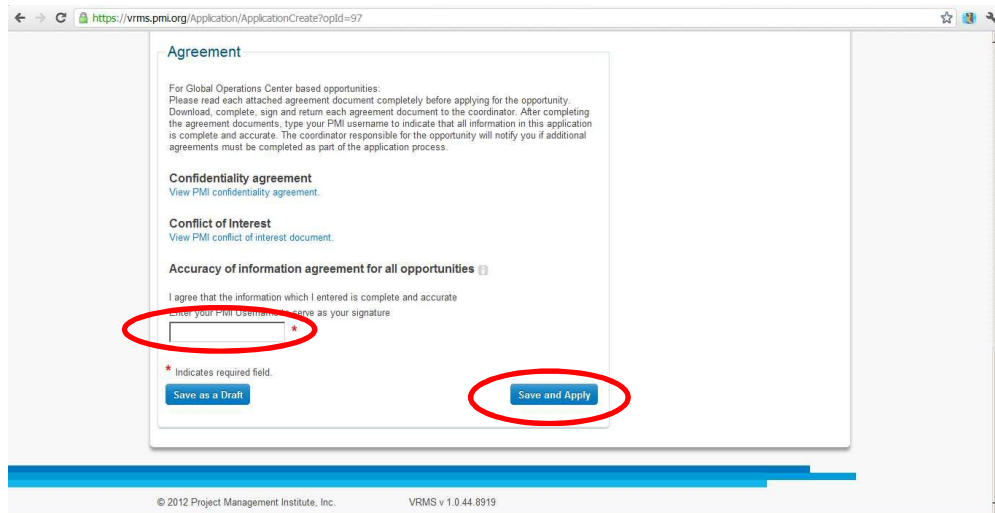


4. Comprueba que cumples con los requisitos exigidos y luego pincha en el botón “Apply Now”.



5. Completa la información que se solicita para postularse como voluntario:
- “Provide a List of References” (Opcional): Escribe uno o dos personas contacto que puedan validar tu experiencia.
 - “Why are you applying for this opportunity?” (Obligatorio): Escribe tu motivación e intereses para postularte a esta oportunidad (máximo 1000 caracteres).
 - Enter your non-PMI Volunteer experience / dates (Opcional): Describe cualquier experiencia previa como voluntario en otras organizaciones (no-PMI, máximo 1000 caracteres)

6. En la parte inferior de la pantalla, escribe tu nombre de usuario de PMI y luego pincha en el botón “Save and Apply”.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://vrms.pmi.org/Application/ApplicationCreate?opId=97>. The main content area is titled "Agreement" and contains the following text:

For Global Operations Center based opportunities:
Please read each attached agreement document completely before applying for the opportunity. Download, complete, sign and return each agreement document to the coordinator. After completing the agreement documents, type your PMI username to indicate that all information in this application is complete and accurate. The coordinator responsible for the opportunity will notify you if additional agreements must be completed as part of the application process.

Confidentiality agreement
[View PMI confidentiality agreement.](#)

Conflict of Interest
[View PMI conflict of interest document.](#)

Accuracy of information agreement for all opportunities

I agree that the information which I entered is complete and accurate
Enter your PMI Username to save as your signature

* Indicates required field.

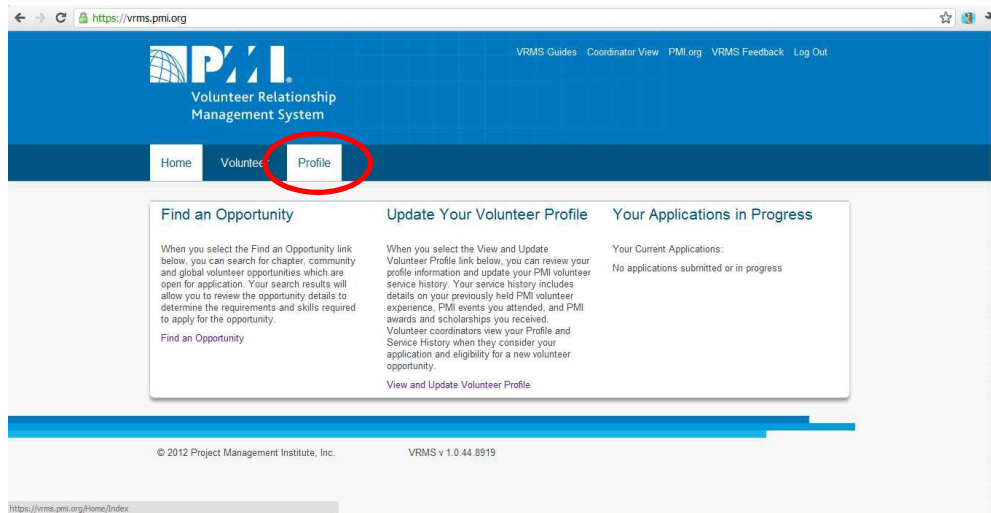
At the bottom of the form, there are two buttons: "Save as a Draft" and "Save and Apply". The "Save and Apply" button is circled in red. Additionally, a text input field for the signature is also circled in red.

© 2012 Project Management Institute, Inc. VRMS v 1.0.44.8919

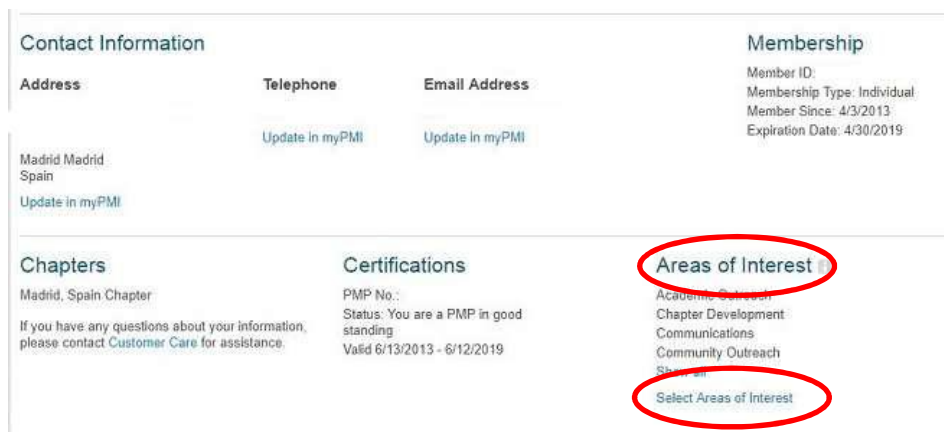
7. Recibirás un correo de confirmación de tu postulación (en tu cuenta de e-mail registrada con PMI). Tu postulación será valorada y posteriormente recibirás confirmación de la decisión que se tome con tu candidatura (aprobación o no).

Para recibir correos con las oportunidades que te interesan debes seguir los siguientes pasos:

1. En la página de bienvenida, selecciona "Profile".



2. Ir a la sección "Areas of Interest" y pulsar la opción "Select Areas of Interest".



3. Dos pasos: primero, seleccionar las áreas que te interesan, y segundo, pedirle a PMI te envíe un mail. Estas áreas son en las que te gustaría participar como voluntario en PMI. Quizás sólo quieras colaborar en la creación de contenido y como Speaker, o sólo te apetece ser mentor en este momento profesional... Da igual. Tú podrás seleccionar una o todas, en cualquier caso, las que te interesen.

Cuando una vacante se publica, el responsable que la demanda selecciona aquellas áreas que entiende se corresponden con dicha vacante, y así, aquellos voluntarios que las tengan seleccionadas recibirán un mail informándoles que se ha publicado.

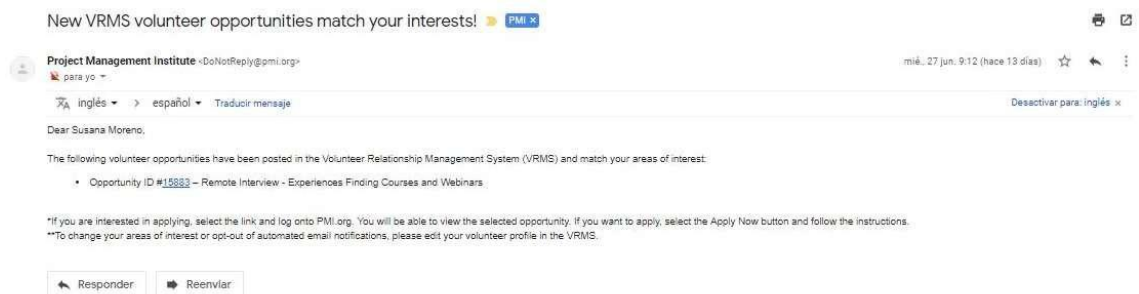
Step 1: Select areas of interest

<input checked="" type="checkbox"/> Academic Outreach	<input type="checkbox"/> Advisor
<input type="checkbox"/> Analyst	<input type="checkbox"/> Certification
<input checked="" type="checkbox"/> Chapter Development	<input checked="" type="checkbox"/> Communications
<input checked="" type="checkbox"/> Community Outreach	<input checked="" type="checkbox"/> Content Contributor
<input type="checkbox"/> Editor	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluator
<input type="checkbox"/> Exam Developer	<input checked="" type="checkbox"/> Facilitator - Live Learning
<input checked="" type="checkbox"/> Facilitator - Online Content	<input type="checkbox"/> Finance
<input type="checkbox"/> Information Technology	<input type="checkbox"/> Knowledge Mapping and Indexing
<input type="checkbox"/> Language Translator	<input type="checkbox"/> Marketing
<input type="checkbox"/> Membership	<input checked="" type="checkbox"/> Mentor
<input checked="" type="checkbox"/> Online Community Moderator	<input type="checkbox"/> Operations
<input checked="" type="checkbox"/> Pilot Participant	<input checked="" type="checkbox"/> Policy/Governance/Ethics
<input checked="" type="checkbox"/> Presenter - Webinars	<input checked="" type="checkbox"/> Professional Development/Education
<input type="checkbox"/> Requirements Gatherer	<input checked="" type="checkbox"/> Reviewer
<input type="checkbox"/> School -Student Mentor/Judge	<input checked="" type="checkbox"/> Seminars and Events
<input type="checkbox"/> Social Media	<input checked="" type="checkbox"/> Speaker
<input type="checkbox"/> Sponsorship	<input checked="" type="checkbox"/> Standards
<input type="checkbox"/> Tester	<input checked="" type="checkbox"/> Volunteer Coordination

Step 2: Select email preference

Receive email notifications when new opportunities are posted that match your selected interests.

4. Recibir un correo y aplicar si te interesa.



“Sucedan cosas buenas cuando te involucras con PMI”

