



CÓMO REPORTAR PDUS EN EVENTOS DE HASTA DOS HORAS.

Introducción – registraci3n manual y autom3tica

A partir de 2016, la capacitaci3n recibida debe ser registrada en uno o m3s de las siguientes categor3as definidas por PMI como “Tri3ngulo del Talento”:



- **Gesti3n T3cnica del proyecto** – incluye capacitaciones en gesti3n de las 3reas de conocimientos propuestas por PMBOK (riesgos, cronograma, stakeholders, etc), capacitaci3n en herramientas para la gesti3n (por ejemplo, herramientas y t3cnicas Agile, gesti3n de portafolios, etc.)
- **Liderazgo** – Incluye capacitaciones que contribuyen a mejorar las habilidades y t3cnicas para dirigir el proyecto, liderar el equipo, motivar, comunicar, resolver problemas, construir equipos y negociar, entre otras.
- **Gesti3n estrat3gica del negocio** – incluye capacitaciones para mejorar las habilidades y herramientas que alinean los resultados de los proyectos a los lineamientos y necesidades del negocio. Por ejemplo, gesti3n de finanzas, planificaci3n estrat3gica, gesti3n de contratos, marketing, gesti3n de requerimientos y an3lisis de negocios.

Para charlas o eventos de dos horas o menos de duraci3n, se asignar3n hasta 2 PDUs considerando el criterio general de 1 PDU=1 hora de capacitaci3n.

En estos casos, el evento no tiene ning3n tipo de c3digo que lo identifique. En particular, en las charlas o presentaciones organizadas por PMI Cap3tulo Montevideo, la registraci3n se har3 en forma autom3tica, una vez validada la asistencia a las mismas.

Para eventos con m3s de 2 PDUs, el organizador del evento (sea PMI u otro), deber3 registrarlo en PMI.org quien le asignar3 un c3digo que el organizador informar3 a los asistentes, junto con la explicaci3n de c3mo registrar las PDUs correspondientes. En particular, para los cursos y talleres organizados por PMI Cap3tulo Montevideo, la registraci3n se hace en forma autom3tica una vez validada la asistencia a los mismos.

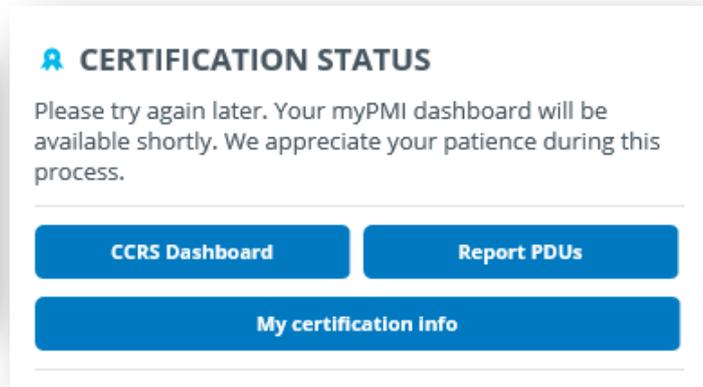
En todos los casos, el interesado deber3 disponer siempre la documentaci3n que valide su asistencia al evento, la duraci3n del mismo y por ende que coincida con los PDUs registrados. **Al momento de registrar los PDUs, PMI podr3 pedirle que brinde pruebas de los mismos, antes de asignarlos definitivamente.**

Para las certificaciones PMP, PfMP, PgMP y PMI-PBA, PMI solicitar3 que registre hasta 35 PDUs en el ciclo de tres a3os, distribuidos entre las tres categor3as, siendo 8 PDU el m3nimo por cada categor3a. La excepci3n a estos l3mites es para aquellos profesionales cuyo ciclo de validaci3n vence antes del 1 de diciembre de 2017, donde no se exigen l3mites m3nimos en las tres categor3as, pero s3 que existan PDUs en ellas.



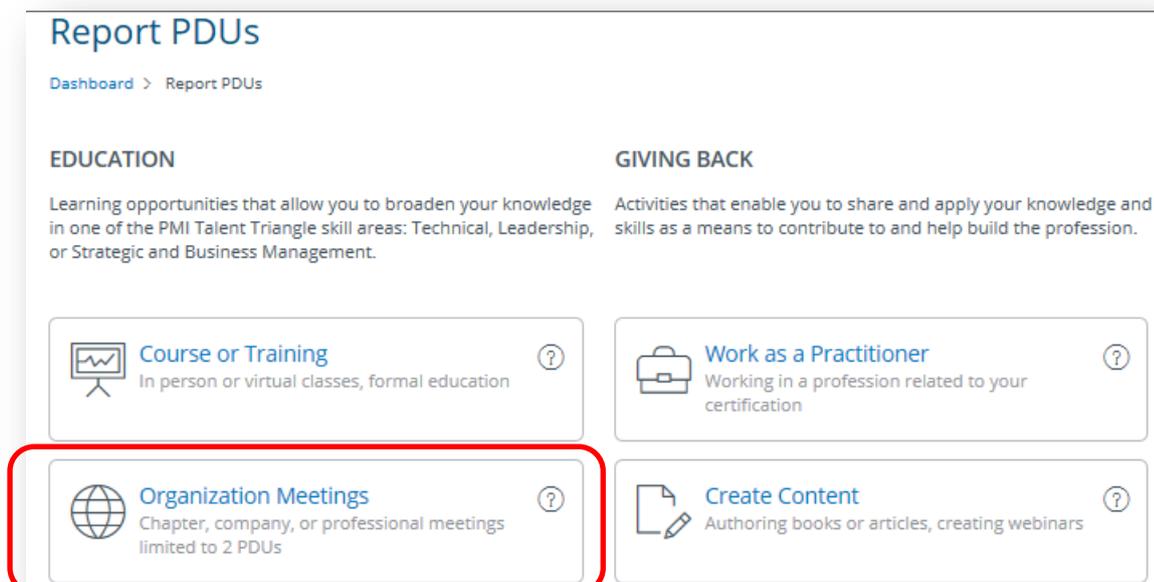
Pasos a seguir para la registración de PDUs para eventos de dos horas o menos.

1. Iniciar sesión en www.pmi.org e ir a la pantalla *My PMI*. Dentro de dicha pantalla seleccionar la opción *Report PDU* como se muestra en la figura siguiente:



2. Al seleccionar la opción *Report PDUs*, se ingresa en la pantalla del sistema Continuing Certification Requirements System (CCRS). Allí ubicar la opción **Organization Meetings**, que es la que corresponde a actividades de capacitación, charlas o presentaciones cortas que registran hasta 2 PDUs. Para el caso de cursos o talleres con más de 2 horas de duración, la opción es "Course or Training".

Ejemplos de este tipo de actividades de 2 horas o menos son: conferencias dentro de un congreso, charlas organizadas por el Capítulo, talleres breves de discusión de algún tema promovido por alguna organización formal.



3. Al seleccionar la opción *Organization Meetings*, aparece un formulario para ingresar los datos del evento, como se muestra en la siguiente ilustración:



Organization Meetings

Dashboard > Report PDUs > Organization Meetings

Meeting or Conference Information

Organization/Host ⓘ	<input type="text" value="Centro de estudios NNNNN"/>
Title ⓘ	<input type="text" value="presentacion sobre habilidades y tecnica"/>
Meeting Number ⓘ (optional)	<input type="text" value="1"/>
Date Started	<input type="text" value="29 Feb 2016"/> 
Date Completed	<input type="text" value="29 Feb 2016"/> 

El criterio para completar este formulario es el siguiente:

Organization / Host	Es el nombre de la organización que implementa el evento. Se puede poner el nombre de una empresa, Universidad, etc... (debe figurar el mismo en la documentación que avala la asistencia al evento). Para el caso de un capítulo de PMI, existe una búsqueda automática. En el caso de Montevideo, se puede escribir "Montevideo" y rápidamente será seleccionado.
Title	Título del evento – debe coincidir con la documentación que avala la asistencia
Meeting number (opcional)	Para el caso de dos eventos en el mismo día (por ejemplo, conferencias en un congreso), se debe poner un número de 1 en adelante que diferencia a cada evento.
Date started / date completed	En el formato indicado, coinciden por ser un evento de hasta dos horas.

- Luego de completar estos pasos, el formulario solicitará los PDUs correspondiente a cualquiera de las tres categorías. Un mismo evento puede tener una combinación de cualquiera de las tres, como se muestra en la siguiente ilustración:

PDUs Claimed ⓘ

PMP®	Technical ⓘ	Leadership ⓘ	Strategic ⓘ	Total PDUs
	<input type="text" value="0.50"/>	<input type="text" value="0.50"/>	<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="2.00"/>
				



Confirmación de PDUs registradas exitosamente

Una vez confirmado el registro de PDUs, PMI enviará a la casilla de correo que figura en el perfil del profesional los siguientes correos:

- **Your PDU claim has been submitted**

Significa que PMI recibió la solicitud y contestará en un plazo de hasta 5 días si la misma fue aceptada, en cuyo caso se acumularán los PDUs. Generalmente para eventos de menos de 2 PDUs, la solicitud es aceptada inmediatamente.

Sin embargo, es posible que PMI decida auditar el evento, para lo cual solicitará una documentación adicional que valide su asistencia al mismo.

- **Your PDU claim has been approved**

Significa que la solicitud fue aprobada y por lo tanto se acumularon las PDUs.

Tenga presente que algunos correos pueden quedar en una carpeta de correos no deseados o de spam. **Revise estas carpetas por las dudas.**

El Capítulo PMI no participa del proceso de autorización de PDUs en ninguna de sus actividades. Para los miembros, el Capítulo intentará ofrecer el servicio de registración automática en lo posible, pero es el propio interesado el responsable de obtener la documentación que acredite su asistencia.

Por ello es muy importante que no deje pasar meses o años para obtener la documentación, con el riesgo que la misma ya no esté disponible.

Revisado: 1/4/16 – Dirección de Afiliaciones