

Certificación/Proceso de Renovación de Credencial

Guía Paso a Paso

90 días antes de su fecha de expiración, el sistema estará abierto para que usted inicie el proceso de renovación.

Sección 1 – AMPP y los pasos en el proceso de Renovación de la Credencial de NACE a través de Mi Portal de Certificación.

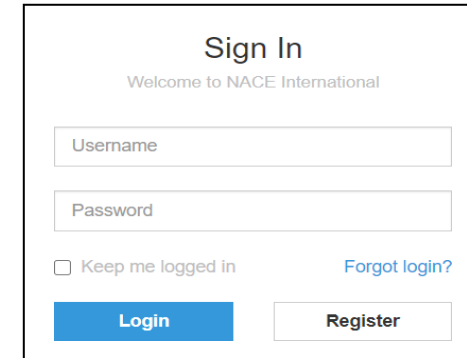
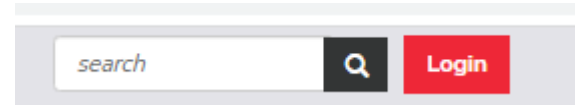
Section 2 – Los pasos en el proceso de Renovación de la Credencial SSPC




Sección 1 – AMPP y los Pasos del Proceso NACE

90 días antes de la fecha de su expiración el Sistema estará abierto para que empiece el proceso de renovación.

1. Vaya a ampp.org,
Clic en el botón Login
Ingrese con su Usuario y Clave
2. Clic en la flecha hacia abajo a la derecha del ícono de su perfil, haga clic en Profile
3. Clic en ‘My Certification Portal’

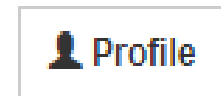


Profile

 My Certification Portal

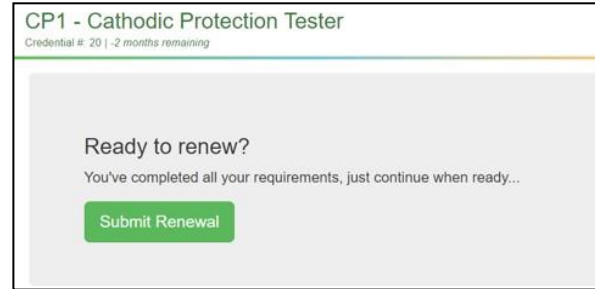
Schedule CBT exams, track and manage your certifications, add professional development hours, access your digital credentials and certificates, and more...

Note: For SSPC education and credential information, please log into your SSPC profile at shop.sspc.org.



Comprobación de los Requisitos

4. La(s) certificación(es) lista(s) para renovación se mostrarán en su Home page

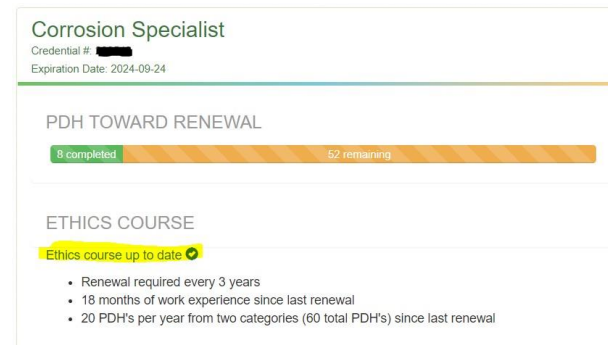


5. Si ya ha ingresado sus PDH's (Horas de Desarrollo Profesional), la barra de progreso le mostrará que la renovación está lista para ser enviada (vaya al paso 11).



Si no ha ingresado sus PDH's, la barra de progreso aparece como en el ejemplo siguiente (vaya al paso 7)

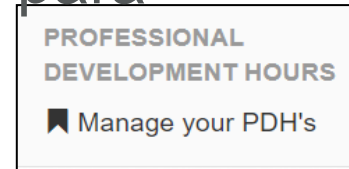
6. ¿Ya cumplió con los requisitos de Ética?



Ingresar las Horas de Desarrollo Profesional (PDHs)

7. Para ingresar los PDH's, clic en **Manage your PDH's** para ingresar las horas requeridas para **dos** categorías.

- Clic en Manage your PDH's
- Clic en Add PDH's

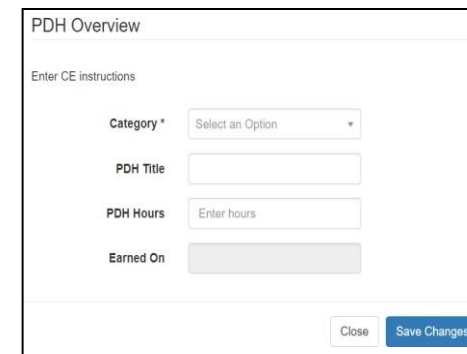


Add PDH's

8. Seleccione una Categoría – usted debe tener PDH's de **DOS categorías diferentes** para su renovación, que incluye:

- PDH Title – Título del PDH que usted ha completado o el evento al que ha asistido.
- PDH Hours – Horas realizadas/ completadas
- Earned On – Fecha del Evento PDH

Nota: Puede ingresar sus PDH a la medida en que los obtenga, usted no necesita esperar hasta la renovación para ingresarlos

A screenshot of a web form titled "PDH Overview". The form is used for entering CE instructions. It contains the following fields: "Category *" with a dropdown menu showing "Select an Option"; "PDH Title" with a text input field; "PDH Hours" with a text input field containing the placeholder "Enter hours"; and "Earned On" with a date input field. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Close" and "Save Changes".

Ingresar las Horas de Desarrollo Profesional (PDHs), cont.

9. Guarde los cambios – A medida en que vaya añadiendo los PHD’s requeridos, su barra de estado en la página de inicio reflejará su progreso. Tenga en cuenta que si ha seleccionado solo una categoría, aunque el total de horas cumpla con el requisito, no podrá continuar hasta que añada una categoría adicional (diferente) (vea el ejemplo siguiente).

10. Continúe añadiendo PDH’s hasta que se cumpla el requisito.

PDH TOWARD RENEWAL

7 completed 1 remaining

Category * Corrosion-related courses ...

PDH Title NACE Corrosion Basics Semin

PDH Hours 4

Earned On 2020-07-05

Close Save Changes

Category * Technical Committee Service

PDH Title Task Group 123

PDH Hours 8

Earned On 2020-07-04

Type	Hours	Title	Date
Corrosion-related courses or workshop seminars (4.0 total PDH credits)			
External	4.0	NACE Corrosion Basics Seminar	Earned On 7/5/2020
Technical Committee Service (8.0 total PDH credits)			
External	8.0	Task Group 123	Earned On 7/4/2020

La barra de estado en la página de inicio se actualizará en verde y entonces estará listo para completar el proceso de renovación.

Para Enviar Su Renovación

11. Clic en Submit Renewal
El Sistema se ajustará por defecto a la credencial que necesita renovar.

Nota: Si hay varios programas en la lista, por favor revise el [Dependent Program Tool](#) para determinar cuál debería renovar.

12. Agregue Su Experiencia Laboral en los Últimos 3 años desde su última renovaciónlast

(Nota: Usted puede ingresar su experiencia laboral en cualquier momento antes de su renovación en su perfil de perfil de certificación)

Sus datos se guardarán automáticamente. Si usted necesita agregar experiencia laboral adicional, clic en el botón **Add** nuevamente y ingrese más datos. Si usted no necesita agregar más información de experiencia laboral, vaya a la sección siguiente para completar su aplicación.

CP1 - Cathodic Protection Tester

Credential #: 20 | 2 months remaining

Ready to renew?

You've completed all your requirements, just continue when ready...

Submit Renewal

PDH TOWARD RENEWAL

0 completed

Select credentials to renew

CP1 - Cathodic Protection Tester

Work Experience

For the purpose of this form, "job" is defined as "a position in which you are/were regularly employed for a period of time." Work performed as part of an education experience (e.g.; work study, summer jobs, graduate research, etc.) may be included. You may have more than one "job" per employer, for example, if you get promoted.

Please provide all information requested. For assistance with this form, contact the Certification Department at NACE International Headquarters.

+ Add

Completar Su Renovación

13. Sección del Código de Descuento (si aplica a beneficiarios Corporativos o de QP *)

If applicable, a discount code will be provided to you by AMPP staff or your company representative to offset the application fees.

Discount Code

() denotes a required field*

Pay

Si la aplicación no se envía, revise si los campos requeridos están incompletos.

() denotes a required field*

14. Clic en 'Pay' para proceder al proceso de "check out" y pago.

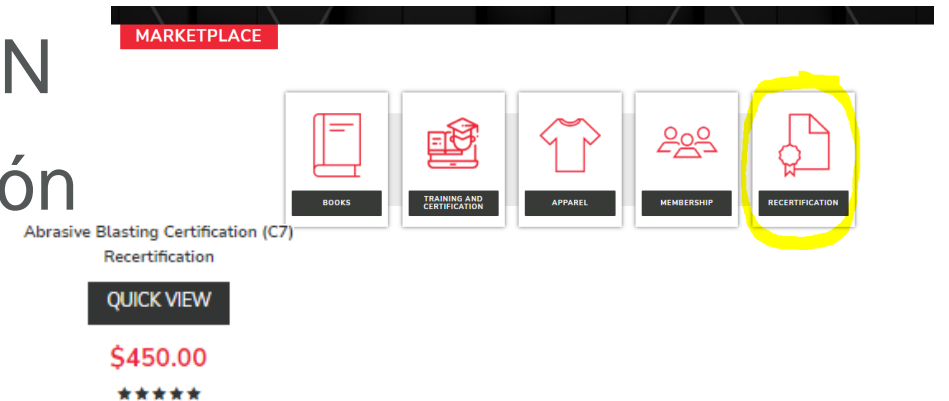
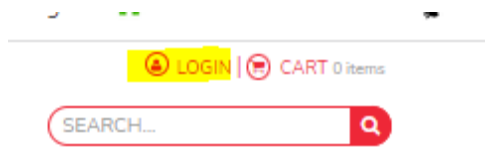
- *Por favor observe— si usted es un miembro AMPP usted recibirá una tarifa de miembro con descuento por su renovación. Si usted no es miembro actualmente y desea adquirir una membresía, usted puede cerrar la sesión (el sistema guardará su trabajo), compre su membresía AMPP, y luego vuelva a My Certification Portal para continuar. La tarifa de renovación para miembros debería reflejarse en su carrito de compra.*
- *Por favor espere hasta cuatro (4) semanas para completar el proceso de renovación de su aplicación.*

** Nota para los beneficiarios Corporativos y de QP. Para recibir instrucciones especiales, por favor contacte a su Servicio al Cliente en support@ampp.org.*

Sección 2 – Proceso de Renovación de SSPC

90 días antes de la fecha de su expiración el Sistema estará abierto para que empiece el proceso de renovación.

1. Vaya a ampp.org
2. Clic en AMPP SSPC Store (SSPC Marketplace)
3. Clic en el ícono RECERTIFICATION
4. Seleccione el ítem de Recertificación
5. Ingrese a su perfil



Una vez en la página Recert Item:

7. Descargue, complete, and envíe los formatos requeridos en Details

Download & Submit Forms:

- [Recertification Application Form](#)
- [Work Experience Form](#)

Nota: Los formatos en PDF's son rellenables, sin embargo, usted puede imprimirlos y rellenarlos manualmente.

8. Envíe los formatos vía email a la dirección de email indicada en el formato.

9. Si usted no está usando un Código de descuento (beneficiarios Corporativos o QP*), añada el ítem a su carrito de compras y complete el proceso de pago. Usted también puede completar los detalles de pago en el formato y enviarlos vía email o correo, como se indica en el formulario.

*Beneficiarios Corporativos o de QP, si usted tiene un código de descuento, no agregue el ítem a su carrito de compras. Indique el Código de descuento provisto en el formulario e el área de pago y envíelo al contacto en el formulario. Un miembro del equipo ajustará la facture para reflejar el descuento y el proceso respectivo.