



## ARCHDIOCESE OF CINCINNATI

Oficina del Ambiente Seguro para la  
Protección de Menores y Jóvenes

---

### Preguntas Frecuentes sobre SafeParish

#### Requerimientos para la Verificación de Antecedentes

**Los Empleados de las Parroquias**, al momento de ser contratados por la Arquidiócesis de Cincinnati y antes de tener cualquier contacto con niños, deberán completar una verificación de antecedentes en línea a través de SELECTION, ir en persona a tomarse las huellas digitales y llenar una forma B4.

**Los Empleados de las Escuelas**, al momento de ser contratados por la Arquidiócesis de Cincinnati, deberán completar una verificación de antecedentes en línea a través de SELECTION, ir en persona a tomarse las huellas digitales y llenar una forma B4. **Todos los empleados de escuelas, incluyendo aquellos con licencias de ODE, deberán tomarse las huellas digitales periódicamente como lo indican las regulaciones del Departamento de Educación de Ohio.**

Si las huellas digitales NO son tomadas por SELECTION y la sede quisiera que las subsecuentes huellas digitales se introdujeran en su cuenta de SafeParish, la Oficina del Ambiente Seguro deberá recibir esos resultados directamente de la tercera entidad (el agente que toma las huellas digitales), ODE, BCI, FBI, etc. La Oficina del Ambiente Seguro no aceptará resultados de huellas digitales que vengan del individuo.

**Los Voluntarios** únicamente necesitan la verificación de antecedentes en línea hecha a través de SELECTION.

**Para la Arquidiócesis de Cincinnati, solamente es necesario completar una vez las verificaciones de antecedentes- No tienen fecha de vencimiento. Sin embargo, -**

**Todos los empleados de las escuelas, incluyendo aquellos con licencias de ODE, deberán tomarse las huellas digitales periódicamente como lo indican las regulaciones del Departamento de Educación de Ohio.**

---

RADIATE CHRIST

## **Registrándose en SafeParish**

Solamente necesitan registrarse una vez en SafeParish. Una vez que se haya creado su cuenta en SafeParish entonces puede hacer cambios en su información personal. Para obtener más información puede descargarla en [AoC SafeParish Registration](#).

## **Completando la Verificación de Antecedentes de SELECTION en SafeParish**

Si previamente NO han hecho la verificación de antecedentes en line de SELECTION a través de VIRTUS, usted puede completar dicha verificación de antecedentes descargándola en [Background Check and Training - SafeParish](#) y siguiendo las instrucciones. Si va a usar fichas ("tokens"), las fichas ÚNICAMENTE servirán si el lugar que se las dio corresponde a la ubicación primaria registrada en su cuenta de SafeParish.

## **Certificado de Entrenamiento**

Entre a su cuenta de SafeParish y haga clic en la Pestaña que diga 'Training'. Haga clic en el enlace que diga 'Completed' para ver el enlace para imprimir su Certificado de Asistencia.

## **Contraseña y / o Nombre de Usuario Olvidado**

Entre a su cuenta usando su Nombre de Usuario. Si no tienen una contraseña o han olvidado su Nombre de Usuario o contraseña, haga clic en el enlace que diga 'Forgot Password?' en la sección de acceso a la página y siga las instrucciones.

## **Haciendo Cambios en la cuenta de SafeParish**

Pueden hacer cambios a su cuenta de SafeParish haciendo clic en 'My Account' después de haber entrado a su cuenta de SafeParish. Si fuera necesario agregar una ubicación o agregar/cambiar su función, ubicación primaria, etc., hagan clic en el enlace que diga 'Edit Orgs/Role'.

## **Descripción de Roles**

**Únicamente Información A9 /Alumno de Universidad** – persona que ÚNICAMENTE está interesada en ver de qué se trata SafeParish y NO es voluntaria o trabaja dentro de la Arquidiócesis de Cincinnati O es un alumno de universidad que está trabajando en una escuela de la Archidiócesis de Cincinnati mientras estudia.

**Candidato para Sacerdocio** – un hombre que está inscrito en el seminario para convertirse en sacerdote.

**Diácono** – un hombre que recibido entrenamiento para convertirse en diácono permanente.

**Educador** – persona que es maestro dentro del Departamento de Educación de Ohio.

**Empleado (Diocesano/Eparquial)** – persona que trabaja en las oficinas del Centro Pastoral (Cincinnati, Dayton, Sidney) de la Arquidiócesis de Cincinnati.

**Empleado (Parroquia/Parroquial)** – persona a quien se le paga, incluyendo estipendios, por su ubicación.

**Sacerdote** – hombre que se ha ordenado como Sacerdote o como Hermano o de una Orden Religiosa.

**Voluntario** – persona a quien NO se le paga.

**Contratista externo** – persona a quien se le paga a través de otra compañía para hacer algún trabajo en el lugar.

## **Boletines Trimestrales**

Para mantenerse en cumplimiento con los requisitos de educación continua del Decreto, es requisito que todos los voluntarios y empleados (a menos que de otra forma estén exentos) completen los boletines trimestrales de protección a menores de SafeParish. Todos los usuarios serán notificados al momento de publicarse los boletines y tendrán 30 días a partir de la fecha de publicación para completar el boletín. El no completar un boletín trimestral traerá como consecuencia el que su cuenta no sea aprobada y no podrá hacer voluntariado o trabajar con menores. Al no completar 6 boletines trimestrales será requisito que completen el entrenamiento de protección de menores de SafeParish antes de que su cuenta sea aprobada. Para completar los boletines trimestrales, vayan a la pestaña de Training y haga clic en el enlace que diga 'Due' para ver los boletines que están pendientes y la fecha en que deben completarse.

Para ver que sesiones de entrenamiento ha tomado, hagan clic en el enlace que diga 'Completed' y allí podrá ver el boletín de entrenamiento y la fecha en que fue completado.

## **Correos electrónicos "What is New at AoC SafeParish"**

Este es un correo electrónico que se envía todos los martes con artículos que se publican en el sitio web [www.aocsafeenvironment.org](http://www.aocsafeenvironment.org). NO es obligatorio que se lean estos artículos, pero son recomendados ya que su contenido contiene información que es invaluable con respecto a la protección de menores. Estos artículos NO reemplazan a los boletines trimestrales obligatorios.

Puede encontrar más información si hace clic en [SafeParish](#).