



Arquidiócesis de Seattle

Guía para crear un perfil VIRTUS para los requisitos de ambiente seguro para todos los empleados y aquellos voluntarios que tienen contacto con menores/adultos vulnerables

La Arquidiócesis de Seattle utiliza el programa VIRTUS junto con la base de datos VIRTUS para cumplir con los requisitos del Programa de Ambiente Seguro. Al contratar o comenzar el trabajo voluntario dentro de la Arquidiócesis de Seattle, deberá crear un perfil en VIRTUS *si no lo ha hecho en el pasado*. Su perfil le permite enviar una verificación de antecedentes, firmar las Políticas de Personal de Ambiente Seguro e inscribirse para asistir a una sesión de capacitación inicial llamada *Protegiendo a los Hijos de Dios para Adultos*.

Como se define en la Política para la Prevención y Respuesta al Abuso Sexual, la Conducta Sexual Inapropiada y el Acoso Sexual: La Arquidiócesis de Seattle requiere que todo el personal de la Iglesia participe en nuestro Programa de Ambiente Seguro. Todos los nuevos empleados, así como los nuevos voluntarios que trabajan con menores o adultos vulnerables, deben:

1. Someterse con éxito a una verificación de antecedentes penales **inmediatamente después de la contratación o antes de comenzar el servicio voluntario**. Para aquellos con un perfil existente, la verificación de antecedentes debe estar al día, dentro de los últimos tres (3) años.
2. Completar la *capacitación inicial* de Protegiendo a los Hijos de Dios para Adultos **dentro de los 30 días** posteriores al comienzo del trabajo o servicio voluntario. Para aquellos con un perfil existente, la capacitación debe ser actual, habiendo completado la capacitación inicial o de actualización dentro de los últimos tres (3) años.
3. Lea y firme las políticas de Ambiente Seguro de la Arquidiócesis **inmediatamente después de la contratación o antes de comenzar el servicio voluntario**. Para aquellos con un perfil existente, la aprobación del documento debe estar completa. Este es un requisito de una sola vez.

Si ha trabajado en la Arquidiócesis como voluntario o empleado en el pasado, consulte con el coordinador del Programa de Ambiente Seguro en su localidad antes de crear un nuevo perfil. Esto garantiza que su historial se mantenga actualizado. Si tiene

preguntas o inquietudes, también puede comunicarse con la Oficina Arquidiocesana de Ambiente Seguro al (206) 274-3188.

Esta guía proporcionará instrucciones para crear un perfil de VIRTUS. Debe **completar todos los pasos de las Secciones 1-5** para completar el proceso de registro. **Los recuadros rojos** detallarán las partes importantes de cada imagen.

POR FAVOR, TOME CADA PASO LENTAMENTE y LEA TODAS LAS INSTRUCCIONES CUIDADOSAMENTE

SECCIÓN 1:

Creación de un nombre de usuario y una contraseña

Estos pasos te ayudarán a completar la parte de identificación de tu perfil. **Asegúrate de que toda la información que proporciones sea precisa.**

1. Abra su navegador de Internet.
2. Vaya a <http://www.virtusonline.org>.
3. Haga clic en "**Persona que se registra por primera vez**" en el campo de inicio de sesión que se encuentra en la esquina superior izquierda de la página web (consulte la *figura a la derecha*).
4. Haga clic en "Comenzar el proceso de registro".
5. En el menú desplegable, elija "Seattle, WA (Arquidiócesis)" y luego haga clic en el botón "Seleccionar" a la derecha.
6. Se le preguntará si se ha registrado previamente en Virtus Online. Si ha sido empleado o voluntario en la Arquidiócesis en el pasado, es probable que ya tenga una cuenta. **DETÉNGASE AQUÍ y COMUNÍQUESE** con su coordinador local de SEP para obtener más ayuda.
7. Si nunca antes ha creado un perfil de Virtus, haga clic en NO y continúe con el siguiente paso. *Nota:* debería ver el escudo de armas de la Arquidiócesis de Seattle en la página siguiente.

A PROGRAM AND SERVICE OF
THE NATIONAL CATHOLIC RISK RETENTION (C)

VIRTUS®

Home About Us Services / Programs

LOGIN FOR EXISTING ACCOUNTS

User ID:
[Redacted]

Password:
[Redacted] Sign In

Need login information?

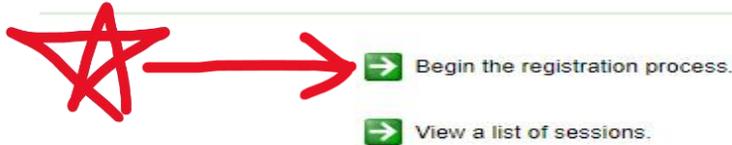
I NEED LOGIN HELP

FIRST-TIME REGISTRANT

ESPAÑOL: ACCESO O INSCRIPCIÓN

STOPi! Partnership

8. Escriba un ID de usuario y una contraseña. Anote su ID de usuario y contraseña y guárdelos en un lugar seguro. Continúe a la página siguiente.
9. Escriba su información personal en los campos obligatorios. Revise atentamente y luego haga clic en el botón "Continuar".



Please select your Archdiocese/Diocese/Religious Organization from the list below:

- Select your organization ----->



Please select your Archdiocese/Diocese/Religious Organization from the list below:

Seattle, WA (Archdiocese)



Have you previously registered with VIRTUS Online?

Por favor, ¡NO cree una nueva cuenta de Virtus si existe la posibilidad de que haya creado una en el pasado!

ch... cr

www.virtusonline.org says

If you have already registered and have forgotten your account information, please use the account recovery tools.

Please do not create a duplicate account.

OK

Have you previously registered with VIRTUS Online?

A PROGRAM AND SERVICE OF THE NATIONAL CATHOLIC RISK RETENTION GROUP, INC.

VIRTUS[®]Online

If you already have a VIRTUS Account, please contact the Helpdesk at helpdesk@virtus.org or 888-847-8870 to recover your login information. Thank you!



ARCHDIOCESE OF SEATTLE

Please create a user id and password that you will use to access your account

Common names like Mary and John are not good choices as they are most likely already in use. Common abbreviations like jsmith and jroper are also likely to already be in use. We suggest using your full name (without spaces) or email address as they are more likely to be unique.

Create a User ID:

Create a Password:

Your user id is case sensitive. We recommend that you use all lower case letters and avoid spaces and punctuation. Email addresses are ok. Your user id must be at least 4 characters long.

Your password must be at least 8 characters long.

[Contact our helpdesk@virtus.org](#)

A PROGRAM AND SERVICE OF THE NATIONAL CATHOLIC RISK RETENTION GROUP, INC.

VIRTUS[®]Online

Please provide the information requested below

DO NOT CLICK THE BACK BUTTON OR YOUR REGISTRATION WILL BE LOST

Please enter your name as it appears on your driver's license, passport or other government-issued ID, and we need your full, legal name.



Salutation:

First Name:

Full Middle Name:

Last Name:

Nickname:

Suffix:

Email:

Home Address:

Home Address Cont'd:

City:

State:

ZIP/Postal Code:

Daytime Phone:

Ext:

Evening Phone:

Date of Birth:

SECCIÓN 2:

Selección de una ubicación y un rol principales

Después de completar la parte de identificación de su perfil, elija la ubicación principal donde trabaja o es voluntario, así como su función principal dentro de la Arquidiócesis de Seattle.

10. Seleccione su ubicación principal donde trabajará o será voluntario. Si está trabajando o haciendo voluntariado principalmente en una escuela, elija la ubicación de la escuela y no la parroquia. **Por favor, lea atentamente las opciones: una vez seleccionadas, no se pueden cambiar.**

11. Seleccione el rol principal que desempeñará en esta ubicación. **Por favor, lea atentamente las opciones: una vez seleccionadas, no se pueden cambiar.** Si está empleado como maestro en una escuela, elija "Educador", ya que eso supone que es un empleado. Todos los demás empleados de la parroquia/escuela eligen "Empleado (Parroquial)".

12. Desplácese hasta la parte inferior de la página y escriba el título o la descripción particular de su función, por ejemplo, "Maestro de tercer grado", "Catequista de formación en la fe", "Lector", "Comunión a los confinados en casa", etc.

13. Haga clic en "Continuar".

En este punto, solo puede elegir una localidad y un rol. Por favor, lea atentamente las descripciones para que elija el rol PRINCIPAL correcto. ¡Por favor, asegúrese de darnos su título de trabajo!

A PROGRAM AND SERVICE OF
THE NATIONAL CATHOLIC RISK RETENTION GROUP, INC.



In this step, **DO NOT** select the location of your training session - you will pick that later.

We are asking for the primary location where you work or volunteer.

Please select the primary location where you work or volunteer.

Location:

Please select the primary location where you work or volunteer.

Location:

Please the primary role you perform at this location

- Educator**
Covenanted Teacher in an Archdiocesan School.
- Employee (Parish/Parochial)**
Employee (other than an Educator) working at an Archdiocesan Parish or School.
- Employee (Diocesan/Eparchial)**
Employee working at the Chancery or an agency of the Archdiocese.
- Volunteer**
Volunteer in an Archdiocesan Parish program other than Faith Formation or Youth Ministry.
- Parent Volunteer**
Parent Volunteer with a Child in an Archdiocesan School.
- Faith Formation/Youth Ministry Volunteer**
Volunteer catechist, teacher or assistant in an Archdiocesan Parish Faith Formation or Youth Ministry Program.
- Priest**
- Deacon**
- Seminarian**
A seminarian is a man who is discerning the Lord's call to the Roman Catholic priesthood.
- Candidate for ordination**

If you have a title please enter it below.
If you do not have a title, please briefly describe what you do.

Title or Position of Service:

SECCIÓN 3:

Políticas de Ambiente Seguro para el Personal de la Iglesia

Después de seleccionar su ubicación y función principales e identificar ubicaciones y funciones adicionales, según corresponda, se le indicará que descargue, lea y firme las políticas de personal de Ambiente Seguro: *Código de Conducta Profesional para el Personal de la Iglesia; Política para la Prevención y Respuesta al Abuso Sexual, la Conducta Sexual Inapropiada y el Acoso Sexual; y Reporte de Sospechas de Abuso o Negligencia de Menores y Adultos Vulnerables.*

14. Descargue una copia de las políticas para que pueda consultarlas en el futuro según sea necesario. Estos son documentos importantes que describen y aclaran las expectativas de todo el personal de la Iglesia.
15. Puede leer las tres políticas en su totalidad desplazándose hacia abajo página por página. Una vez que haya leído las políticas, marque la casilla en la parte inferior y firme electrónicamente que ha leído los documentos, lo que completa el formulario de Acuerdo de Personal de la Iglesia del Programa de Ambiente Seguro.

SECCIÓN 4:

Inscripción para la sesión de formación inicial

Después de leer las Políticas de Personal y completar el formulario de Acuerdo, se le indicará que se inscriba en la capacitación inicial *de Protección de los Hijos de Dios para Adultos*. Si está creando un nuevo perfil de Virtus, suponemos que necesita esta clase básica.

16. Haga clic en "No" cuando se le pregunte si ya ha asistido a una clase básica. La clase básica solo es necesaria inicialmente. Toda la formación posterior se realiza a través de módulos de renovación en línea.

Have you already attended a VIRTUS Protecting God's Children Session or a Called to Protect for Ministries class?

YES

NO

17. Seleccione una sesión de la lista: se ofrecen **sesiones presenciales** en parroquias y escuelas de toda la Arquidiócesis. También hay una **sesión en línea** que se puede realizar en la privacidad de su hogar. Solo necesita completar la capacitación inicial una vez, ya sea en una sesión presencial o a través de un módulo en línea. **Recuerde que se requiere que la capacitación inicial se complete dentro de los 30 días posteriores al inicio del trabajo en la Arquidiócesis.**

18. **IMPORTANTE:** Si te has asignado la sesión *de Conciencia Online 4.0* podrás visualizar el módulo desde la privacidad de tu casa. Debe terminar de crear su perfil de Virtus y luego visitar www.virtusonline.org e iniciar sesión como usuario existente con el ID de usuario y la contraseña que creó. Una vez en la página de inicio, verá un cuadro de "Capacitación actual" en el tablero. Haga clic en el enlace "tiene 1 módulo en línea asignado" y esto lo conectará al video. Tiene una duración aproximada de 90 minutos y al finalizar, puede descargar el certificado de finalización para sus registros si lo desea.

***PARA ESTA SECCIÓN: POR FAVOR TOME CADA PASO
LENTAMENTE y LEA TODAS LAS INSTRUCCIONES
CUIDADOSAMENTE ~ NO SALGA DE LA PÁGINA DE TRAK-1 ANTES
DE COMPLETAR EL PROCESO.
Esto puede causar un error en la aplicación.***

SECCIÓN 5:

Completar una verificación de antecedentes de Trak-1

Después de registrarse para una sesión de capacitación inicial, se le pedirá que complete el envío de su verificación de antecedentes.

19. Haga clic en el enlace azul **Completar verificación de antecedentes de Trak-1*****. Se le dirigirá al sitio web de PeopleFacts/Trak-1 para continuar con el proceso de solicitud.
20. Lea la declaración de divulgación. Esta es una declaración "estándar" para Trak-1, una organización nacional que sirve a muchas corporaciones. Tenga en cuenta que la Arquidiócesis de Seattle **no** realiza informes de crédito de ningún empleado o voluntario a través del proceso de verificación de antecedentes.
21. Desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en "Continuar".
22. Lea el resumen de sus derechos. Haga clic en "Continuar".
23. Lea atentamente la Divulgación de autorización. Con este formulario, usted autoriza a PeopleFacts/Trak-1 a realizar una verificación de antecedentes sobre usted y a reportar esa verificación de antecedentes a la Arquidiócesis de Seattle.
24. Desplázate hacia abajo para ver la página completa. Ingrese su código postal y vuelva a ingresarlo para validar. Coloque el cursor sobre el cuadro "Firma del solicitante" y un bolígrafo electrónico le proporcionará un medio para firmar con su nombre. Haga clic en "Rehacer firma" según sea necesario. Cuando la firma sea satisfactoria, haga clic en "Continuar" en la parte inferior derecha.

25. Lea el aviso para los solicitantes de Washington y haga clic en "Continuar".
26. Haga clic en "Continuar".
27. **Complete cuidadosamente** cada campo con la información pertinente. Tenga en cuenta que todos los campos con un asterisco (*) son campos obligatorios. Además, observe que: la Arquidiócesis de Seattle no solicita ninguna información confidencial, excepto su fecha de nacimiento. El número de Seguro Social NO ES NECESARIO para realizar una verificación de antecedentes en la Arquidiócesis de Seattle.
28. Haga clic en "Siguiente". Por favor, **revise cuidadosamente** toda la información. Si hay un error, haga clic en "Volver a aplicaciones" y corrija el error. Haga clic en "Continuar" en la página de aplicaciones y vuelva a revisar toda la información para verificar que sea correcta.
29. Solo después de estar seguro de que la solicitud es precisa y completa, haga clic en "Enviar solicitud". Recibirá un acuse de recibo de que se envió su verificación de antecedentes.
30. Esto completa su solicitud a través de PeopleFacts/Trak-1 y su perfil de Virtus ahora está completamente creado.

Este perfil se convierte en un registro permanente de los requisitos del Programa de Ambiente Seguro en la Arquidiócesis de Seattle. Se le pedirá que actualice su verificación de antecedentes cada tres años. Además, se requiere una actualización de la capacitación cada tres años en forma de un módulo en línea que dura aproximadamente 15-30 minutos. Virtus enviará correos electrónicos de recordatorio cuando sea necesario, por lo que es importante actualizar su dirección de correo electrónico si cambia.

Gracias por su servicio a la Arquidiócesis de Seattle y su compromiso de ayudar a mantener seguros a nuestros niños y adultos más vulnerables. Si tienes preguntas o necesitas ayuda, comunícate con tu coordinador local de SEP, que figura en la página de inicio de tu perfil cuando inicies sesión en Virtus. No dude en comunicarse con la Oficina de Ambiente Seguro a sep@seattlearch.org o al (206) 274-3188 para obtener más información o asistencia.