



Instrucciones para Completar Renovación de la Certificación de Ambiente seguro

Se le solicita que renueve su Certificación de Ambiente Seguro para la Arquidiócesis de Milwaukee. Esta certificación es una de las formas en que nuestras comunidades católicas trabajan para prevenir el abuso en nuestras parroquias, escuelas y comunidades. La Certificación de Ambiente Seguro se renueva cada cinco años. Como parte de este proceso, iniciará sesión en su cuenta en CMG Connect para completar las partes requeridas en línea del proceso de renovación de la certificación.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de Certificación de Ambiente Seguro, comuníquese con el coordinador de ambiente seguro de su parroquia o escuela o con el [Archdiocese of Milwaukee Safe Environment Office](#).

Iniciar sesión en su cuenta o crear una cuenta en CMG Connect

Vaya a milwaukee.cmgconnect.org para iniciar sesión en su cuenta de CMG Connect para registrarse y completar el currículo para su certificación inicial de ambiente seguro.

Tenga en cuenta:
Solo cree una cuenta nueva si es nuevo en la Arquidiócesis de Milwaukee y su parroquia / escuela se lo ha indicado.

Todos los usuarios que hayan sido certificados previamente deben ya tener una cuenta en CMG Connect. Comuníquese con su parroquia / escuela para obtener ayuda si se ha mudado de parroquia o no puede iniciar sesión en su cuenta.

Haga clic en el botón **Iniciar Sesión** o en **Registrarse para obtener una Cuenta Nueva**;

Tenga en cuenta:
(Si le dijeron que tiene una cuenta y nunca ha iniciado sesión en su cuenta de CMG Connect, comuníquese con el Coordinador de Ambiente Seguro de su parroquia / sitio y ellos podrán restablecer temporalmente su contraseña. Ingrese la contraseña temporal y se le pedirá para cambiar su contraseña al iniciar en su cuenta. Una vez que haya establecido su nueva contraseña, deberá volver a iniciar sesión en su cuenta con la nueva contraseña que ha establecido).

Completar el Currículo de Renovación de Ambiente Seguro para el Clero, los Empleados y los Voluntarios

Una vez que haya iniciado sesión con éxito en su cuenta, verá su pantalla principal con su información de entrenamiento.

The screenshot shows a user dashboard with three main status boxes at the top: 'Estado de certificación' (Yes - Expires: 10/21/2024), 'Registro de entrenamiento en vivo' (No Upcoming Training), and 'Estado de verificación de antecedentes' (Expires on 10/21/2024 consent). Below these is a section titled 'Currículos de Formación Requeridos' with a search bar. Two curriculum cards are displayed: 'Currículo Inicial de Certificación de Ambiente Seguro para Clérigos, Empleados y Voluntarios' and 'Currículo de Renovación de la Certificación de Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios'. Both cards include a description, expiration date (5 years), and an 'Empezar' button.

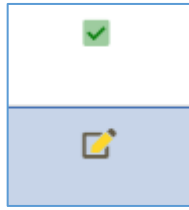
Deberá desplazarse hacia abajo hasta Capacitaciones obligatorias para encontrar el currículo que figura como **Currículo de Renovación de la Certificación de Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios**. (Este es el currículo en línea que debe completar para su certificación de renovación de ambiente seguro). *Si ya asistió a una sesión en vivo en la Arquidiócesis de Milwaukee, no es necesario que complete el currículo de Ambiente Seguro Inicial para Clérigos, Empleados y Voluntarios.*

This is a close-up of the curriculum card for renewal. It features a red header with the title 'Currículo de Renovación de la Certificación de Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios (Adultos de 18 años o más)'. The main text explains that this curriculum is for users who return every five years after initial certification or for those who need to renew. It also states 'expira cada 5 años'. At the bottom, there is a green 'Empezar' button with a right-pointing arrow.

Haga clic en Empezar para completar el currículo

Deberá recorrer todas las secciones del currículo.

Overview	
Training information and results	
Descripción General del Currículo de Renovación de la Certificación de Ambiente Seguro	<input checked="" type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Reconocimiento de la Certificación de Renovación	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Safe Haven: Depend de Usted: Parte 1	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Haven: Depend de Usted: Parte 1	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Safe Haven: Depend de Usted: Parte 2	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Haven: Depend de Usted: Parte 2	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Safe Haven: Depend de Usted: Parte 3	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Haven: Depend de Usted: Parte 3	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Responsabilidades obligatorias para reportar sospechas de abuso infantil	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Contactos de informes obligatorios	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Leer y Reconocer la Responsabilidad de Informes Obligatorios	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Política de Redes Sociales y Comunicación Digital	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Preguntas de Reconocimiento de Redes Sociales	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Safe Side of the Line (El Lado Seguro de la Línea)	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Side of the Line	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Código de Normas Éticas para Líderes de la Iglesia	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Pregunta de Reconocimiento	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Preguntas de Verificación de Antecedentes	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Aviso de Verificación de Antecedentes	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Background Check	<input type="checkbox"/>
Background Check Page	
Currículo Completo	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	



Una vez que complete una sección del currículo, verá una casilla de verificación verde junto a la descripción general de la pantalla del currículo.

Un lápiz amarillo en el cuadro junto a la sección del currículo indica una sección del currículo está incompleta.

Las secciones incluyen:

- Información importante sobre la Certificación de Ambiente Seguro,
- Leer y reconocer PDF de políticas,
- Ver cuatro videos y responder preguntas sobre los videos,
- Y completar la información para su verificación de antecedentes penales.

Lea detenidamente y complete todas las secciones del currículo.

El tiempo estimado para completar todas las partes en línea de este currículo es de una hora.

Tenga en cuenta: Los videos de Ambiente Seguro incluye contenido que discute el abuso sexual y los comportamientos de seducción. Si tiene una preocupación especial con respecto a su capacidad para participar en esta capacitación debido a un historial personal de trauma, comuníquese con la Oficina de Ambiente Seguro de la Arquidiócesis de Milwaukee al 414-769-3447 o con un miembro del personal de la parroquia / escuela con el que se sienta cómodo discuta sus preocupaciones. Una forma alternativa de completar su certificación de una manera que sea confidencial y sensible a sus necesidades puede ser una opción.

Secciones-

Safe Haven: Depende de Usted: Parte 1	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Haven: Depende de Usted: Parte 1	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Safe Haven: Depende de Usted: Parte 2	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Haven: Depende de Usted: Parte 2	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Safe Haven: Depende de Usted: Parte 3	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Haven: Depende de Usted: Parte 3	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	

En estas secciones, verá dos videos sobre la prevención del abuso y los límites. Debe ver estos videos en su totalidad y no podrá avanzar ni omitirlos. Después de ver cada video, responderá preguntas sobre el video para verificar su comprensión. Utilice los botones Submit y Next Page para avanzar a las siguientes secciones.

Secciones -

Responsabilidades obligatorias para reportar sospechas de abuso infantil	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Contactos de informes obligatorios	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Leer y Reconocer la Responsabilidad de Informes Obligatorios	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Política de Redes Sociales y Comunicación Digital	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Preguntas de Reconocimiento de Redes Sociales	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	

En las secciones Responsabilidades de Informes Obligatorios y Redes Sociales y Comunicación Digital, revisará y reconocerá las políticas y guías. Lea estos documentos detenidamente para que comprenda cuáles son las expectativas para usted y otros adultos en la parroquia / escuela.

Secciones-

Safe Side of the Line (El Lado Seguro de la Línea)	<input type="checkbox"/>
Video Page	
Preguntas de Verificación de Conocimientos para Safe Side of the Line	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	

En estas secciones, verá un video sobre cómo mantener los límites apropiados. Debe ver este video en su totalidad y no podrá avanzar ni saltar. Después de ver el video, responderá preguntas sobre el video para verificar su comprensión. Utilice los botones Submit y Next Page para avanzar a las siguientes secciones.

Secciones-

Código de Normas Éticas para Líderes de la Iglesia	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Pregunta de Reconocimiento	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	

Lea completamente el Código de normas éticas para líderes de la iglesia y complete el reconocimiento.

Una vez que haya leído y aceptado los términos, haga clic en el *I Understand and Agree to the Above Terms.*



Secciones –

Preguntas de Verificación de Antecedentes	<input type="checkbox"/>
Question/Answer Page	
Aviso de Verificación de Antecedentes	<input type="checkbox"/>
Read and Acknowledge Page	
Background Check	<input type="checkbox"/>
Background Check Page	

Seleccione sus respuestas y haga clic en el *Submit Answers*

Una vez que haya leído y aceptado los términos, haga clic en el *I Understand and Agree to the Above Terms* para avanzar a la información de su verificación de antecedentes.

Revise el consentimiento e ingrese su información de verificación de antecedentes. Usted está completando esta verificación de antecedentes penales en nombre de su parroquia / escuela donde se ofrece como voluntario / trabaja. **Asegúrese de que su sitio en este campo sea la parroquia / sitio en el que se ofrece como voluntario / trabaja.**

For Office Use ONLY - Milwaukee
Expires every 1 Year

**Please enter your name as listed on your government issued identification*

I do not have a middle name

First name: ✓ Middle name: Last name: ✓

Holder name:

Address 1: Address 2:

City: ✓ State: ✓ Zipcode: ✓

Phone: ✓

Date of Birth: ✓ / ✓ / 19 ✓

Social Security Number: ✓ Confirm Social Security Number: ✓

000-00-0000 000-00-0000

I am completing this BG check on behalf of this location:

I agree to terms and conditions [Read terms and conditions](#)

If you are a resident of the CA, ME, MA, NH, NJ, NY or WA, click here to view state specific information.

Submit Background Check Request

Por favor, asegúrese de marcar esta casilla.

El siguiente paso es hacer clic **Submit Background Check Request**.

Note: Please note that your background check will be submitted after all aspects of this curriculum are completed. This includes attendance at any live trainings when applicable.

We have your background check details

We have received your information and will submit your background check after you have attended the event. After we have received that background check from the provider, this page will be marked as complete. Thank You.

The details that will be submitted are as follows:

Name:

Address:

Location: Burlington, WI, 53105

Phone:

Date of Birth:

SSN: xxxxx

Date Submitted:

Fair credit reporting act disclosure document

[Next Page](#)

Una vez enviado, verá una confirmación de que los detalles de su verificación de antecedentes se han ingresado y enviado.

Seccion – Aviso de Finalización del Currículo

Nota: Esta última pantalla indica la finalización satisfactoria de la parte en línea de este currículo.

Su parroquia / escuela recibirá su verificación de antecedentes penales para su revisión, generalmente entre 2 y 3 días después de que se haya enviado para su procesamiento. Durante grandes volúmenes, la verificación de antecedentes penales puede tardar entre 1 y 2 semanas en procesarse y revisarse.

Una vez que se haya completado e ingresado la verificación de antecedentes y la renovación de la certificación, podrá ver su certificación y la fecha de vencimiento de su certificación en la pantalla principal.

Estado de certificación	Registro de entrenamiento en vivo	Estado de verificación de antecedentes
Yes - Expires: 10/21/2024	12/03/2021	Expires on 10/21/2024 consent

Si tiene alguna pregunta con respecto a su certificación, comuníquese con el coordinador de ambiente seguro de su parroquia o escuela.

O Comuníquese con Cynthia Rivera-García, Asistente Administrativa de la Oficina de Ambiente Seguro para obtener ayuda al 414-769-3447 o rivergarcia@archmil.org.