

Instructions for Central Registry Submission



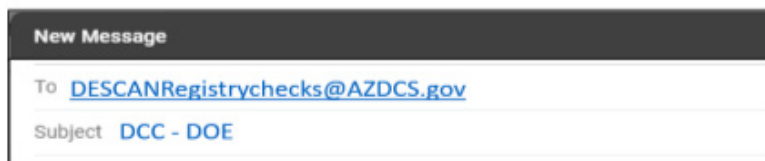
DES
Your Partner For A Stronger Arizona

As a DES contracted provider, one of the main requirements is to conduct comprehensive criminal background checks on all individuals whose activities involve the care or supervision of children or unsupervised access to children, whether that be direct or indirect services to children. These background checks apply to:

- Any person who applies for a contract with this State and that person's employees;
- All employees of a contractor;
- Any person who owns, operates, is employed by, or substitutes for a child care provider;
- An independent contractor or subcontractor (collectively, "subcontractor") of a contractor and the subcontractor's employees;
- Prospective employees of the contractor or subcontractor at the request of the prospective employer;
- Volunteers; and
- Other agents whose activities involve the care or supervision of children or unsupervised access to children.

To submit your DCS Direct Service Central Registry Clearance Form for DCC Providers, email a PDF version of form [CSO-1083C](#) to DESCANRegistrychecks@AZDCS.gov. The signature field can be signed electronically or be a scanned copy.

The Subject Line for each email must be formatted as: DCC - [Applicant Last Name] For example: If a submission is for Jane Doe, a potential Child Care Provider employee, the subject line would read as follows:



Each submission must be for one person. Submissions with multiple people will be rejected. Submissions will be returned to the sender for any of the following:

1. An email that contains more than one attachment or is for more than one person.
2. If any attachments are in formats other than PDF (e.g., Word, JPG, Google Docs, etc.).
3. If the CSO-1083C form is missing or is incomplete (i.e., does not include all required fields).
4. If the email Subject Line is not formatted as required.

For any questions or assistance, please contact: DESCANRegistrychecks@AZDCS.gov

Instrucciones para la Presentación al Registro Central



DES

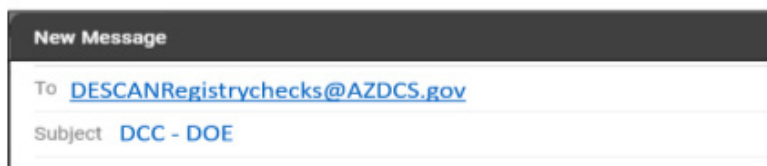
Your Partner For A Stronger Arizona

Como proveedor contratado por DES, uno de los requisitos principales es realizar verificaciones exhaustivas de antecedentes de todas las personas cuyas actividades impliquen el cuidado o la supervisión de niños o el acceso no supervisado a niños, ya sean servicios directos o indirectos para niños. Estas verificaciones de antecedentes se aplican a:

- Cualquier persona que solicite un contrato con este Estado y los empleados de esa persona;
- Todos los empleados de un contratista;
- Cualquier persona que sea propietaria, opere, sea empleada o sustituya a un proveedor de cuidado infantil;
- Un contratista independiente o subcontratista (colectivamente, “subcontratista”) de un contratista y los empleados del subcontratista;
- Posibles empleados del contratista o subcontratista a solicitud del posible empleador;
- Voluntarios; y
- Otros agentes cuyas actividades impliquen el cuidado o supervisión de niños o el acceso no supervisado a niños.

Para enviar su formulario de Autorización del Registro Central de Servicios Directos de DCS para proveedores de DCC, envíe por correo electrónico una versión en PDF del formulario [CSO-1083C](#) a DESCANRegistrychecks@AZDCS.gov. El campo de firma puede estar firmado electrónicamente o ser una copia escaneada.

La línea de asunto de cada correo electrónico debe tener el siguiente formato: DCC - [Apellido del solicitante] Por ejemplo: si un envío es para Jane Doe, una posible empleada de un proveedor de cuidado infantil, la línea de asunto sería la siguiente:



Cada envío debe ser para una sola persona. Se rechazarán los envíos que incluyan a varias personas. Los envíos serán devueltos al remitente por cualquiera de los siguientes:

1. Un correo electrónico que contiene más de un archivo adjunto o es para más de una persona.
2. Si los archivos adjuntos están en formatos que no sean PDF (por ejemplo, Word, JPG, Google Docs, etc.).
3. Si falta el formulario CSO-1083C o está incompleto (es decir, no incluye todos los campos obligatorios).
4. Si el asunto del correo electrónico no tiene el formato requerido.

Para cualquier pregunta o asistencia, comuníquese con: DESCANRegistrychecks@AZDCS.gov