

Solicitud de Licencia Inicial: Campamentos de Día Para Niños

INITIAL LICENSE APPLICATION – DAY CAMPS FOR CHILDREN

Uso del formulario: completar este formulario es obligatorio para solicitar una licencia de funcionamiento de un campamento de día. La información solicitada en este formulario es requerida bajo el ch. DCF 252, *Reglas de Licencia para Campamentos de Día para Niños*. El Departamento solo recibe oficialmente una solicitud si está totalmente completada, firmada, fechada y presentada con todos los materiales y tarifas requeridos. Si no devuelve la solicitud completada, se le podrá denegar la licencia. La información personal que provea puede ser utilizada para propósitos secundarios [Privacy Law, s. 15.04 (1) (m), Wisconsin Statutes].

Instrucciones: marque una de las tres opciones que figuran a continuación e introduzca la fecha en la que espera abrir su campamento de día. La solicitud de licencia original completada deberá presentarse al Departamento al menos 60 días antes de la fecha de apertura propuesta. Deberá presentarse una solicitud de reubicación del campamento completada al menos 30 días antes de la fecha de apertura propuesta.

Instalaciones nuevas Reubicación de las instalaciones existentes Nuevo propietario de las instalaciones

En caso de reubicación o nuevo propietario de las instalaciones existentes, indique el número: _____

Fecha de apertura propuesta (mm/dd/aaaa): _____

A. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

1. Tipo de empresa:

LLC - Propietario único LLC - Corporación Entidad gubernamental Otro
 LLC - Sociedad Corporación/iglesia Sociedad

Si su empresa está organizada como una corporación o iglesia, adjunte los artículos de incorporación y los estatutos **Y** una lista que indique el nombre, cargo, dirección, número de teléfono y fechas de ejercicio de cada miembro de la junta directiva, sus comités y sus funcionarios. **Notifique inmediatamente al Departamento sobre cualquier cambio que se produzca en la junta de gobierno.**

Si su empresa está organizada como sociedad o empresa de responsabilidad limitada, adjunte los artículos de organización y el acuerdo de funcionamiento **Y** una lista con el nombre completo y la dirección de cada socio/miembro.

2. Nombre de la empresa (tal como figura en IRS)

FEIN

Dirección postal de la empresa

Número de teléfono de la empresa

Nombre de la persona legalmente responsable (propietario, miembro/socio designado en el acuerdo de funcionamiento o presidente de la junta)

3. Sí No ¿La persona legalmente responsable tiene contacto con los niños bajo cuidado?

4. Sí No ¿Las personas legalmente responsables residen en otro estado?

En caso afirmativo, indique el nombre, la dirección y el número de teléfono del residente de Wisconsin responsable de garantizar el cumplimiento de los estatutos y normas aplicables.

Nombre del residente de WI responsable de garantizar el cumplimiento de los estatutos y normas aplicables

Número de teléfono

Dirección postal del residente de WI responsable de garantizar el cumplimiento de los estatutos y normas aplicables

5. Envíe un formulario de *Background Check Request* (solicitud de verificación de antecedentes, BCR) completado de la persona legalmente responsable identificada en la pregunta 2.

Nota: Si el solicitante está constituido como una empresa o sociedad de responsabilidad limitada, los formularios BCR son necesarios para cada miembro/socio, a menos que se haya designado a una persona en el acuerdo de funcionamiento como persona legalmente responsable.

6. Idioma principal:

Inglés Español Hmong Otro – especifique:

Sí No ¿Se necesita un traductor?

7. Sí No ¿El solicitante dirige actualmente otros programas de cuidado infantil con licencia o certificados?

En caso afirmativo, indique su número de proveedor del WISCCRS (el número situado en la parte inferior izquierda de la licencia o certificado).

A. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (continuación)

8. Sí No ¿Se le ha denegado, revocado, suspendido o no renovado alguna licencia, certificación o aprobación gubernamental al solicitante?

En caso afirmativo, adjunte una hoja que incluya el tipo específico de licencia, certificación o aprobación afectada; en qué estado se produjo la acción; qué agencia tomó la acción; la fecha de la acción, y el nombre, dirección, número de teléfono y tipo de instalación o programa que se vio afectado.

9. Sí No ¿El solicitante posee actualmente otro tipo de licencia, certificación o regulación?

En caso afirmativo, marque todas las que correspondan.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cuidado diurno de adultos | <input type="checkbox"/> Hogar grupal de crianza (niños) |
| <input type="checkbox"/> Hogar familiar para adultos | <input type="checkbox"/> Programa de salud mental |
| <input type="checkbox"/> Programa de abuso de alcohol y otras drogas | <input type="checkbox"/> Hogar de ancianos |
| <input type="checkbox"/> Agencia de colocación de menores | <input type="checkbox"/> Centro de cuidado residencial para niños y jóvenes |
| <input type="checkbox"/> Centro residencial comunitario | <input type="checkbox"/> Centro de cuidado temporal (niños) |
| <input type="checkbox"/> Hogar de crianza (niños) | <input type="checkbox"/> Otro – Especifique: |

Nota: El solicitante no podrá combinar el cuidado de los niños inscritos en el centro de cuidado infantil con el cuidado de crianza de otros niños o adultos no emparentados sin la aprobación previa por escrito de ambas agencias que otorgaron la licencia.

B. INFORMACIÓN DEL CENTRO Y LA LICENCIA

1. Nombre del campamento de día (**Longitud máxima: 50 caracteres, espacios incluidos**)

Dirección física del campamento de día (calle, ciudad, estado, código postal)		Condado
Número de teléfono principal	Número de teléfono secundario	

- Sí No ¿El teléfono principal del campamento de día es un teléfono celular?

2. Nombre del director del campamento de día

- Sí No ¿La persona a cargo diariamente en el campamento de día tiene contacto con los niños bajo cuidado?

Dirección de correo electrónico de la persona que se encargará diariamente del campamento de día

3. Nombre y dirección de la persona a la que se dirigirán TODAS las notificaciones oficiales, materiales de solicitud, etc.

- Sí No Acepto recibir los resultados de las inspecciones de supervisión por correo electrónico.

En caso afirmativo, indique la dirección de correo electrónico.

4. Adjunte una delegación de la autoridad administrativa por escrito actualizada y firmada por el titular de la licencia, que describa la estructura organizativa y designe, en forma de cadena de mando, a las personas del establecimiento que estarán a cargo del campamento de día durante todas las horas de funcionamiento.

5. Nombre de la persona de contacto para la revisión de licencias previa al campamento | Número de teléfono

Dirección postal de la persona de contacto para la revisión de licencias previa al campamento

6. Capacidad autorizada | Número total de niños que serán atendidos por el programa autorizado. **Nota:** Consulte las publicaciones del Departamento *Procedimiento para la obtención de una licencia inicial para dirigir un campamento de día o Procedimientos para la continuación de licencias - Campamento de día* para obtener información relativa a la determinación de la capacidad del campamento.

7. Meses de funcionamiento

- | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enero | <input type="checkbox"/> Marzo | <input type="checkbox"/> Mayo | <input type="checkbox"/> Julio | <input type="checkbox"/> Septiembre | <input type="checkbox"/> Noviembre |
| <input type="checkbox"/> Febrero | <input type="checkbox"/> Abril | <input type="checkbox"/> Junio | <input type="checkbox"/> Agosto | <input type="checkbox"/> Octubre | <input type="checkbox"/> Diciembre |

8. Días de funcionamiento
 Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado
9. Horas de funcionamiento (desde/hasta)
- a. Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____ Asegúrese de indicar las horas de inicio y de finalización de cada sesión si habrá más de 1 sesión a lo largo del día.
- b. Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

B. INFORMACIÓN DEL CENTRO Y LA LICENCIA (continuación)

10. Edades de los niños que recibirán cuidado
Menor edad bajo cuidado: _____ Mayor edad bajo cuidado: _____
11. Tipo de campamento de día.
 Ubicación permanente del campamento base Sitio de campamento móvil con sedes permanentes
12. Jornada del programa
 Jornada completa (funciona 5 o más horas consecutivas en un día)
 Jornada parcial (funciona menos de 5 horas consecutivas al día)
13. Fechas de funcionamiento del campamento para el año actual (mm/dd/aaaa):
Inicio: _____ Fin: _____
14. Fechas de funcionamiento del campamento para el año próximo (mm/dd/aaaa):
Inicio: _____ Fin: _____
15. Sí No ¿Existe un apoyo de programación multilingüe para los niños?
En caso afirmativo, marque todas las que correspondan:
 Inglés Español Hmong Ruso Otro – especifique: _____

C. PLANTA FÍSICA Y AMBIENTE

1. Indique cómo llegar al campamento. Incluya el número de los bomberos o del municipio. Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte.
2. Envíe un diagrama general del campamento base.
Indique la ubicación y las dimensiones de todos los edificios y refugios que se utilicen principalmente para campamentos de día
indique qué edificio o refugio se ha designado para su uso durante días de clima inclemente
indicar la ubicación de todas las masas de agua
Notifique inmediatamente al Departamento sobre cualquier cambio que se produzca entre las solicitudes.
3. Envíe una copia del informe de inspección del edificio de Wisconsin que demuestre el cumplimiento de los códigos de edificación aplicables a cada edificio y refugio utilizado principalmente para campamentos de día.
4. ¿Su fuente de agua es pública o un pozo privado?
Si es un pozo privado, envíe una copia de los resultados de las pruebas para detectar plomo, bacterias y nitrato.
Nota: Los campamentos que cumplen con la definición de un "sistema público de abastecimiento de agua" en la s. NR 809.04(67) deben cumplir con el capítulo NR 809, Safe Drinking Water Act Standards (estándares de la Ley de Agua Potable Segura). Comuníquese con el Department of Natural Resources (Departamento de Recursos Naturales) para obtener más información www.dnr.wisconsin.gov.
- Sí No ¿Hay piscina o playa en las instalaciones?
En caso afirmativo, marque todas las que correspondan:
 piscina enterrada piscina elevada piscina infantil playa
6. Sí No ¿Su campamento ofrece actividades acuáticas en una playa situada en las instalaciones del campamento?
En caso afirmativo, presente los resultados de la prueba del agua de cualquier playa utilizada por los niños bajo cuidado.
7. Sí No ¿Vive alguien en las instalaciones del campamento? En el espacio que figura a continuación, indique el nombre y la fecha de nacimiento de cada adulto y de cada niño que viva en el campamento. El número de seguridad social es opcional. **Notifique inmediatamente al Departamento sobre cualquier cambio que se produzca entre las solicitudes.** Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte.

a. Nombre (apellido, nombre, inicial del segundo nombre)

Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)

N.º de seguridad social (opcional)

b. Nombre (apellido, nombre, inicial del segundo nombre)

Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)

N.º de seguridad social (opcional)

c. Nombre (apellido, nombre, inicial del segundo nombre)

Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)

N.º de seguridad social (opcional)

C. PLANTA FÍSICA Y AMBIENTE (continuación)

8. Envíe un formulario de *solicitud de verificación de antecedentes* completado de todas las personas mayores de 10 años que vivan en las instalaciones del centro.

9. Sí No ¿Puede llegar al campamento un vehículo de rescate o de emergencia público o privado dentro de los 10 minutos siguientes a una llamada telefónica?

En caso negativo, consulte los requisitos adicionales en DCF 252.44 (6) (bm).

10. Indique el nombre y la dirección de la fuente de atención médica de emergencia tal y como se designa en su plan escrito obligatorio.

Nombre - Centro de atención de emergencia

Dirección física (calle, ciudad, estado, código postal)

11. Los departamentos de bomberos locales han solicitado la ubicación de las instalaciones autorizadas en su jurisdicción. Indique el nombre y la dirección postal del departamento de bomberos de su zona. El Departamento les enviará una copia de su carta de licencia.

Nombre - Departamento de Bomberos local

Correo electrónico - Departamento de Bomberos local

Correo postal - Departamento de Bomberos local

D. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMA

1. Envíe un certificado vigente de seguro de responsabilidad civil general. Indique que la equitación está incluida en la cobertura de responsabilidad civil, si corresponde. Indique también las actividades específicas basadas en aventuras que se ofrecen como parte del programa del campamento.

2. ¿Se permiten mascotas o animales en las zonas del centro accesibles a los niños durante las horas de funcionamiento?

3. Sí No ¿El campamento de día ofrecerá comidas a los niños bajo cuidado?

En caso de que el campamento ofrezca comidas a los niños bajo cuidado, estas se prepararán:

en las instalaciones por el titular de la licencia

fuera de las instalaciones por el titular de la licencia

en las instalaciones por otra agencia

fuera de las instalaciones por otra agencia

En caso de que las comidas se preparen fuera de las instalaciones o por otra agencia, envíe una copia del informe de inspección de la cocina por parte de una agencia estatal. **Nota:** En caso de que las comidas se preparen fuera de las instalaciones en otro centro de cuidado infantil autorizado por el Departamento, no será necesario presentar un informe de inspección.

4. Transporte:

a. Sí No ¿El campamento proporcionará transporte de ida y vuelta?

Sí No ¿El campamento proporcionará transporte para excursiones?

Si ha respondido "sí" a alguna de las dos preguntas, adjunte un formulario de *inspección de seguridad del vehículo* completado de cada vehículo utilizado para transportar niños que sea propiedad del centro o sea alquilado por el centro o que sea propiedad del titular de la licencia o de un empleado. Quedan excluidos los vehículos de transporte por contrato con licencia.

b. Sí No ¿El transporte proporcionado por el campamento se realiza en vehículos que son propiedad del campamento?

En caso afirmativo, envíe documentación del seguro de responsabilidad civil del vehículo de todos los vehículos que sean propiedad del campamento y que se utilicen para el transporte de los niños bajo cuidado.

- c. Sí No ¿El transporte proporcionado por el campamento se realiza en vehículos que no son propiedad del campamento (por ejemplo, vehículos personales de empleados o padres o vehículos donados por otras agencias)?

En caso afirmativo, envíe la documentación del seguro de responsabilidad civil del vehículo que no es de su propiedad. **Nota:** Se excluyen los vehículos de transporte público y los vehículos alquilados.

5. Sí No ¿La equitación forma parte de la programación del campamento?
6. Sí No ¿Su campamento ofrece natación, paseos en barco, paseos en canoa u otras actividades acuáticas, ya sea en una piscina o en una playa?
7. Sí No ¿Su campamento ofrece actividades basadas en aventuras, tal como se describe en 252.44 (13)?
8. Adjunte una copia de las políticas y procedimientos exigidos en 252.41 (1) (f) junto con una *Lista de verificación de la política - Campamentos de día* completada.
9. Si el programa es un sitio de campamento móvil con sedes permanentes, presente el itinerario de excursiones propuesto. Incluya la fuente prevista de atención médica de emergencia en cada zona que vaya a visitar.

E. PERSONAL

1. En los espacios proporcionados a continuación, mencione al administrador, al director y a todos los empleados cuidadores (por ejemplo, consejeros). Si es necesario, adjunte una hoja aparte. Envíe un formulario completado de *solicitud de verificación de antecedentes* y documentación completada sobre la capacitación de cada una de las personas enumeradas a continuación.

a. Nombre	Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)
Cargo	Fecha inicial de empleo
Número de registro, si corresponde. La documentación también debe archivarse en el centro.	

b. Nombre	Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)
Cargo	Fecha inicial de empleo
Número de registro, si corresponde. La documentación también debe archivarse en el centro.	

c. Nombre	Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)
Cargo	Fecha inicial de empleo
Número de registro, si corresponde. La documentación también debe archivarse en el centro.	

d. Nombre	Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)
Cargo	Fecha inicial de empleo
Número de registro, si corresponde. La documentación también debe archivarse en el centro.	

2. En los espacios proporcionados a continuación, mencione a todo el personal de apoyo, como cocineros, conductores, secretarías o personal de mantenimiento. Si es necesario, adjunte una hoja aparte. Envíe un formulario de *solicitud de verificación de antecedentes* de cada una de las personas enumeradas a continuación.

a. Nombre	Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)
Cargo	Fecha inicial de empleo
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Esta persona tiene acceso a niños bajo cuidado?	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Esta persona cuida y supervisa a los niños bajo cuidado?	

b. Nombre	Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)
Cargo	Fecha inicial de empleo
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Esta persona tiene acceso a niños bajo cuidado?	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Esta persona cuida y supervisa a los niños bajo cuidado?	

F. AUTORIZACIÓN

Sí No ¿Hay alguna persona autorizada para firmar las solicitudes posteriores en nombre del titular de la licencia? En caso afirmativo, tipee o escriba en letra de imprenta el nombre y el cargo de la persona en los espacios proporcionados a continuación.

Nombre	Cargo
--------	-------

Sí No ¿Hay alguna persona designada por el presidente de la junta para cumplir la verificación de antecedentes para cuidados infantiles? En caso afirmativo, tipee o escriba en letra de imprenta el nombre y cargo de la persona designada en los espacios proporcionados a continuación y envíe un formulario de *solicitud de verificación de antecedentes* firmado y completado de la persona designada. **Nota:** La persona designada debe ser miembro de la junta directiva). El Departamento realizará una verificación de antecedentes para cuidados infantiles de todos los miembros de una LLC, a menos que los artículos de organización o el acuerdo de funcionamiento identifiquen a un administrador sobre el cual se realizará la verificación de antecedentes para cuidados infantiles. Tipee o escriba en letra de imprenta el nombre del administrador identificado en los artículos de organización o en el acuerdo de funcionamiento.

Nombre	Cargo
--------	-------

Sí No ¿Yo, el propietario o presidente de la junta directiva, autorizo a la administración del campamento a firmar acuerdos y presentar documentación oficial relativa al campamento al Departamento en mi nombre.

Autorizo al Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias) a solicitar y recibir cualquier información que sea apropiada y necesaria para la administración de los requisitos de regulación y de licencias para programas infantiles, incluyendo cuidado infantil, centros residenciales para niños y agencias de bienestar de menores. Las fuentes de información pueden ser, entre otras, el Department of Corrections (Departamento de Correcciones), el Department of Justice (Departamento de Justicia), la Division of Unemployment Insurance (División de Seguro de Desempleo), el Department of Regulation and Licensing (Departamento de Regulación y Licencias), el Internal Revenue Service (Servicio de Impuestos Internos), el Department of Revenue (Departamento de Rentas), el Department of Transportation (Departamento de Transporte), el Wisconsin Technical College System (Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin) o cualquier otra institución educativa, los departamentos de servicios sociales y humanos de los condados, las agencias de policía o un empleador actual o anterior.

La información de identificación personal recopilada en este formulario puede utilizarse, en parte, mediante comparación informática para verificar la información con los departamentos, agencias y empleadores identificados anteriormente.

Reconozco haber recibido las Reglas de licencia para campamentos de día para niños (DCF 252, Wis. Admin. Code) y acepto la responsabilidad legal de cumplir todas las normas administrativas promulgadas por el Departamento bajo la autoridad de s. 48.67, Wis. Stats. de Wisconsin. Con mi firma, expreso mi voluntad de proporcionar a la agencia de licencias del Departamento información para verificar si se cumplen o no los requisitos para obtener una licencia y, además, autorizo al Departamento a realizar las investigaciones que sean necesarias para la verificación de estos factores, incluido el acceso a las instalaciones en cualquier momento durante el horario autorizado.

Entiendo que, de conformidad con s. 48.66(2m), Wis. Stats., como condición de la licencia, debo dar al Departamento/agencia mi social security number (número de seguridad social, SSN) si soy una persona física o mi federal employer identification number (número de identificación de empleador federal, FEIN) si no soy una persona física. Mi SSN/FEIN, así como otra información que doy al Departamento, está sujeta a verificación por funcionarios de licencias federales, estatales o locales.

Afirmo que no se adeudan tarifas, decomisos ni evaluaciones relacionadas con ninguna licencia emitida por el Departamento.

Afirmo que, a mi leal saber y entender, todas las declaraciones hechas en esta solicitud y los anexos son verdaderas y correctas. Entiendo que no presentar información correcta o veraz u omitir información es motivo de denegación, revocación u otra sanción en virtud de la autoridad de los estatutos o códigos administrativos aplicables. Las declaraciones creíbles hechas al Departamento que contradigan la información que proporciono en mi declaración por escrito también pueden ser motivo de denegación, revocación u otra sanción de mi licencia.

Cumpliré todas las leyes, normas y regulaciones. Entiendo y acepto que, como titular de la licencia, soy responsable de garantizar que cualquier persona que trabaje en mi centro de cuidado infantil o que desempeñe cualquier papel en el funcionamiento de mi campamento de día cumpla con todas las leyes y reglamentos relativos a los centros de cuidado infantil, incluidos, entre otros, ch. 48 Children's Code of the Wisconsin Statutes; chs. DCF 252 Campamentos de Día, DCF 202 Certificación de Cuidado Infantil y DCF 201 Administración de Fondos para el Cuidado Infantil de los Códigos Administrativos de Wisconsin; y s.7 CFR 226 Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos de los Reglamentos Federales del U.S. Department of Agriculture (Departamento de Agricultura de EE. UU.). Además, entiendo y acepto que, como titular de la licencia, puedo ser considerado legalmente responsable, en virtud de las leyes y reglamentos de licencias, de cualquier acción u omisión de cualquier persona que esté empleada en mi campamento de día o que desempeñe cualquier papel en el funcionamiento de mi campamento de día. Entiendo y acepto que el incumplimiento puede dar lugar a una acción de cumplimiento contra mi licencia de campamento de día incluida, entre otras, la revocación, la denegación o la evaluación del decomiso.

Nota: La firma que figura a continuación debe ser la del titular de la licencia (es decir, el propietario o, en el caso de una organización, el presidente de la junta). Si tiene alguna duda, póngase en contacto con su oficina regional de licencias.

Nombre - Titular de la licencia (a máquina/letra de imprenta)

Cargo (a máquina/letra de imprenta)

FIRMA – Titular de la licencia

Fecha (MM/DD/AAAA)

Archivos adjuntos

A continuación se enumeran los elementos que deben presentarse como parte de una solicitud completa de licencia inicial. Tómese su tiempo para revisar esta lista y asegurarse de que ha incluido todos los documentos requeridos.

- Artículos de incorporación y los estatutos **Y** una lista que indique el nombre, cargo, dirección, número de teléfono y fechas de ejercicio de cada miembro de la junta directiva, sus comités y sus funcionarios si el solicitante está organizado como una corporación o iglesia (véase A1).
- Artículos de organización y acuerdo de funcionamiento **Y** una lista con el nombre completo y la dirección de cada socio/miembro si el solicitante está organizado como sociedad o empresa de responsabilidad limitada (véase A1).
- Formulario de *solicitud de verificación de antecedentes* completado de la persona legalmente responsable (véase A5).
 - Si su tipo de empresa es una corporación o una iglesia, la persona legalmente responsable es el presidente de la junta de gobierno.
 - Si su tipo de empresa es una empresa o sociedad de responsabilidad limitada (corporación, empresa de responsabilidad limitada) o una sociedad, todos los miembros de la LLC o de la sociedad deberán cumplir este requisito, a menos que en los artículos de organización o en el acuerdo de funcionamiento se identifique a un administrador sobre el que se realizará la verificación de antecedentes para cuidados infantiles.
 - Si su tipo de empresa es una empresa de responsabilidad limitada de propietario único, la persona legalmente responsable es la persona que solicita la licencia para el campamento de día.
- Documentación si al solicitante se le ha denegado, revocado, suspendido o no renovado alguna licencia, certificación o aprobación gubernamental que incluya el tipo específico de licencia, certificación o aprobación afectada; en qué estado se produjo la acción; qué agencia tomó la acción de cumplimiento; la fecha de la acción, y el nombre, dirección, número de teléfono y tipo de instalación o programa que se vio afectado (véase A8)
- Una delegación de la autoridad administrativa por escrito actualizada y firmada por el titular de la licencia, que describa la estructura organizativa del campamento y designe por puesto o nombre a las personas del establecimiento que están a cargo del campamento durante todas las horas de funcionamiento (véase B4).
- Un diagrama general del campamento base. Indique la ubicación y las dimensiones de todos los edificios y refugios que se utilicen principalmente para el campamento de día, qué edificio o refugio se ha designado para su uso durante días de clima inclemente y la ubicación de todas las masas de agua (véase C2).
- Informe de inspección del edificio que demuestre el cumplimiento de las normas de construcción aplicables, si corresponde (véase C3).
- Una declaración actual del laboratorio estatal de higiene o de un laboratorio autorizado por el estado en la que se indique que se ha analizado el agua (al menos 2 semanas antes de la apertura del campamento cada año) y se ha comprobado que es segura si el campamento se abastece de un pozo privado (véase C4).
- Prueba de que el pozo privado cumple el capítulo NR 809, Normas de la Ley de Agua Potable Segura, si el campamento se ajusta a la definición de "sistema público de agua" de s. NR 809.04 (67). (véase C4).
- Los resultados de las pruebas del agua que indiquen que el agua es segura para nadar, en caso de que se ofrezca natación como parte del programa del campamento (véase C6).
- Solicitud de verificación de antecedentes* completada (DCF-F-5296) de cualquier miembro del hogar mayor de 10 años (véase C7 y C8).
- El itinerario propuesto de las excursiones, incluidas las fuentes previstas de atención médica de emergencia en cada zona que se visitará en caso de que este programa sea un sitio de campamento móvil que consista principalmente en excursiones (véase C9).
- Un certificado de seguro para la cobertura del seguro de responsabilidad civil general. El certificado de seguro debe incluir cobertura para equitación o actividades basadas en aventuras en caso de que se ofrezcan como parte de la programación del campamento (véase D1).
- Un informe de inspección de la cocina por parte de una agencia estatal en caso de que las comidas se preparen fuera de las instalaciones o por otra agencia. (véase D3).
- Un formulario de *inspección de seguridad del vehículo* completado de cada vehículo utilizado para transportar a niños bajo cuidado, si corresponde (véase D4a).
- Documentación del seguro de responsabilidad civil del vehículo de cada vehículo utilizado para transportar a niños bajo cuidado, si corresponde (véase D4b).
- Documentación del seguro de responsabilidad civil del vehículo que no es de su propiedad de cada vehículo que no sea propiedad del campamento utilizado para transportar a niños bajo cuidado, si corresponde (véase D4c).
- Políticas del campamento junto con una *Lista de verificación de la política - Campamentos de día* (DCF-F-2409) completada (véase D8).

- Solicitud de verificación de antecedentes* completada (DCF-F-5296) del administrador, el director y todos los empleados cuidadores (véase E1).
- Documentación de toda la capacitación completada del administrador, el director y todos los empleados cuidadores (por ejemplo, consejeros) (véase E1).
- Solicitud de verificación de antecedentes* (DCF-F-5296) completada de todo el personal de apoyo, como cocineros, conductores, secretarías o personal de mantenimiento (véase E2).
- Lista de verificación de certificación - Campamentos de día* (DCF-F-CFS70) completada que confirme que cumple los requisitos y está preparado para la visita de licencia inicial.
- Un formulario de *solicitud de número de identificación y certificación del contribuyente* (IRS W-9) completado y firmado.
- Tarifa de licencia de prueba de seis meses. Consulte el *Procedimiento para la obtención de una licencia inicial para dirigir un campamento de día* (DCF-P-PFS4065) para obtener información sobre la determinación de la tarifa de prueba.