



Solicitud para la Excepción a una Regla Para Establecimientos de Cuidado Infantil Certificado

Use un formulario para cada solicitud. Complete ambos lados. Guarde una copia para sus archivos.

Una excepción a la Regla expira cuando expira su licencia, al menos que se indique lo contrario. Un proveedor/operador/director puede volver a aplicar para una excepción a la regla antes de o en el proceso de la renovación de la licencia. Envíe la solicitud para la excepción a su especialista en licencias de cuidado infantil. El especialista en licencias examinará su solicitud y le será devuelta para más información si usted no ha proporcionado información suficiente para tomar una decisión.

Cuando esté completa, el especialista en licencias enviará la solicitud al Director Regional de Licencias. El Director Regional de Licencias examinará y tomará una decisión final, dando los motivos del por qué se le negó la solicitud, o indicará cualquier condición para la aprobación. Usted recibirá una copia de la solicitud para la excepción con la decisión y una copia será enviada al especialista en licencias, que se añadirá a sus archivos de la licencia.

Una solicitud no garantiza la aprobación ni tampoco la aprobación establece un precedente. Usted debe cumplir con los reglamentos hasta que la excepción haya sido aprobada o negada.

Indique el período durante el cual usted solicita la excepción:
Fecha de la solicitud: _____

Para ser completado por el proveedor/operador/director:

¿Ha habido alguna solicitud previa de este establecimiento para esta excepción? Sí No

En caso afirmativo, dar fecha de primera aprobación a la excepción: _____

Nombre del Establecimiento : _____

Dirección: _____

Capacidad: _____ Rango de edad: _____ Teléfono: _____

Nombre del Proveedor/Operador/Director: _____ Licencia No: _____

1. Indique el número de reglamento y la razón por la que la excepción está siendo solicitada (ejemplo: OAR 414-300-0210 muebles):

2. ¿Cuál es su entendimiento de la intención de este reglamento?

