Guia simplificada para la aplicación de los autocontroles

(establecimientos sin elaboraciones)

Los planes de autocontrol

Nombre del establecimiento:	
Razón social:	**NIF/CIF:**
Domicilio del establecimiento:	
Municipio:	

Responsable/s de la aplicación de los planes de autocontrol en el establecimiento

Nombre y apellidos	Firma

Fecha de la última revisión de los planes:

1. PLAN DE CONTROL DEL AGUA

1.1. Origen del agua

☐ Red pública ☐ Pozo ☐ Mina ☐ Cisternas ☐ Otros: _____

1.2. Usos del agua

☐ Limpieza de instalaciones, equipos y utensilios ☐ Higiene personal ☐ Ropa de trabajo

☐ Otros: _____

2. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

2.1 Equipos y utensilios utilizados en la limpieza y desinfección

Utensilios.: ☐ Estropajos y bayetas ☐ Escobas ☐ Cubos y fregonas ☐ Otros: _____

2.2 Relación de productos para la limpieza y desinfección

Núm.	Producto		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

! LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SE MANTENDRÁN SIEMPRE DENTRO DE LOS **ENVASES ORIGINALES** E IDENTIFICADOS CON SUS **ETIQUETAS.**

2.3 Almacenaje, limpieza y substitución de los utensilios y de los productos de limpieza

☐ Los estropajos, bayetas, fregonas y cubos se limpian después de su uso y se desinfectan a diario.

☐ Los estropajos, bayetas, escobas y fregonas se sustituyen antes de que estén en mal estado.

☐ Los utensilios de limpieza se almacenan en un local o dispositivo separado del local donde se manipulan o almacenan alimentos, que es: _____

☐ Los productos de limpieza se almacenan en un local o dispositivo separado del local donde se manipulan o almacenan alimentos, que es: _____

2.4 En caso de desajustes o averías de los locales, instalaciones, equipos y/o utensilios

☐ Se realizará la actividad de mantenimiento necesaria lo antes posible para solucionarlo.

2.5 Frecuencia de realización de actividades de control

☐ Control visual de la limpieza y desinfección de los locales, instalaciones, equipos, utensilios y superficies: **DIARIA**.

☐ Control visual/manual del mantenimiento y funcionamiento de instalaciones, equipos y utensilios: **DIARIA**.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

- Etiquetas o fichas técnicas de los productos de limpieza.
- Facturas de las actividades de mantenimiento realizadas.
- Fichas técnicas o facturas de compra y manuales de instrucciones de equipos, aparatos y utensilios que requieran mantenimiento.

2.6 Proceso de limpieza y desinfección

Relación de superficies, utensilios y equipos a limpiar (*1)	**Productos y métodos de limpieza y desinfección** (método y núm. del producto de la tabla del apartado 2.2)		**Frecuencia** (D diaria; S semanal; Q quincenal; M mensual; T trimestral; SE semestral; A anual; o especificar)		
	Limpieza	**Desinfección**			
Suelo					
Paredes					
Techos					
Superficies de trabajo					
Neveras					
Congeladores					
Expositores					
Horno					
Lavabos					

(*1) Listado de todos los elementos del local a limpiar que se disponen, como por ejemplo: campana extractora, fogones, planchas, microondas, horno, picadora, caldera, cortadora, mezcladora, neveras, congeladores, vitrinas expositoras, cámaras de frio, armarios, vajilla y utensilios de servicio, cuchillos y otros utensilios de trabajo, etc.

(*2) Descripción de les actividades de mantenimiento preventivo de los equipos y utensilios que se requieran. Adjuntar también la ficha técnica o la factura de compra y el manual de instrucciones.

3. PLA DE CONTROL DE PLAGAS Y OTROS ANIMALES INDESEABLES

3.1 Se dispone de contrato con una empresa externa que lleva a cabo el control de plagas

☐ No ☐ Sí. Nombre: _____ ROESP núm: _____

3.2 Medidas preventivas para evitar la entrada y la permanencia de plagas en el establecimiento

a) Barreras físicas

☐ Mosquiteras: intactas, sin roturas.

☐ Puertas: cierran sin dejar aperturas.

☐ Exterminadores de insectos “Insectocutores” por electrocución.

☐ Exterminadores de insectos “Insectocutores” por lámina adhesiva.

☐ Desagües: con sifones y tapas.

☐ Integridad de los paramentos (suelos, paredes, techos): ausencia de grietas y agujeros.

b) Barreras mecánicas

☐ Cebos..

☐ Trampas mecánicas.

c) Barreras biológicas

☐ Trampas con feromonas.

3.3 Medidas higiénicas

☐ Productos alimentaros, depósitos o cisternas de agua: correctamente protegidos.

☐ Retirada de basuras. Retirada diaria de la fracción orgánica.

☐ Ausencia de acumulación de líquidos en los suelos (correcta pendiente hacía los desagües).

☐ Correcta estiba de los alimentos en los almacene, cámaras y zonas de manipulación.

3.4 Tratamientos con plaguicidas

! EN CASO DE INDICIO DE PRESENCIA DE INSECTOS O ROEDORES, HAY QUE AVISAR A UNA **EMPRESA ESPECIALIZADA** PARA QUE HAGA EL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO PERTINENTE. ESTA EMPRESA TIENE QUE ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO OFICIAL DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS PLAGUICIDAS (ROESP). HAY QUE ADJUNTAR EL **DOCUMENTO INFORMATIVO PREVIO** (DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR) Y LA **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS APLICADAS** (DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD) QUE PROPORCIONARÁ LA EMPRESA DE CONTROL DE PLAGAS.

3.5 Frecuencia de los controles visuales que se realizan

Estado de limpieza de los locales y las barreras físicas	DIARIA
Estado de mantenimiento de los locales y las barreras físicas	
Integridad de las barreras	Frecuencia: _____
Presencia de insectos o roedores en las trampas o otros indicios de plagas	Frecuencia: _____

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

– Plano o croquis de las instalaciones, identificando las barreras físicas, químicas y biológicas.

– Si procede, contrato con la empresa de control de plagas autorizada e inscrita en el ROESP.

4. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

4.1 Formación del personal del establecimiento realizada por:

☐ La propia empresa:	Nombre y apellidos responsable: _____ Cargo: _____ Nombre y apellidos docente: _____ Cargo: _____
	Nombre y apellidos responsable: _____ Cargo: _____ Nombre y apeliidos docente: _____ Cargo: _____
☐ Empresa/es externa/es:	Empresa: _____ Nombre y apellidos responsable: _____ Teléfono: _____
	Empresa: _____ Nombre y apellidos responsable: _____ Teléfono: _____

4.2 Comprobación diaria de la aplicación de las practicas de higiene aprendidas en las actividades formativas

☐ Se comprueba visualmente el cumplimiento de la higiene del personal (higiene corporal, lavado de manos, indumentaria, etc.).

☐ Se supervisa que no hay ningún trabajador con síntomas, lesiones o enfermedades que puedan repercutir en la seguridad alimentaria

☐ Se controla el cumplimiento de los buenos hábitos higiénicos (no fumar, etc.) del personal y sus manipulaciones de los alimentos (estiba de productos, cambios de cuchillo, etc.).

! SI SE DISPONE DE **CERTIFICADOS** O **DOCUMENTOS ACREDITATIVOS** DE LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, EN ELLOS TIENE QUE CONSTAR: NOMBRE DE LA EMPRESA EXTERNA O DE LA PERSONA FORMADORA, FECHA/S DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, NOMBRE Y LUGAR DE TRABAJO DE LA PERSONA QUE RECIBE LA FORMACIÓN, TIPO DE FORMACIÓN (*1 DEL APARTADO 4.3), CONTENIDOS (*2 DEL APARTADO 4.3) Y ACTIVIDADES. SÓLO EN CASO DE NO DISPONER DE CERTIFICADOS O EN CASO DE QUE NO CONSTE ALGUNO DE ESTOS DATOS, HABRÁ QUE RELLENAR EL REGISTRO DEL APARTADO 4.3.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

– Copia del manual de la formación recibida.

– Copias de los certificados o acreditaciones de la/s formación/es recibida/s. En caso de que la empresa disponga de personal capacitado para formar en higiene alimentaria, y haga formación interna, se puede rellenar la ficha de registro del apartado 4.3 con todos los datos requeridos.

NOTA

Recomendación de frecuencia **mínima** de formación:

– Personal de cocina, cada tres años.

– Personal de sala, minoristas o limpieza, cada cinco años.

4.3 Registro de las actividades formativas realizadas

Fecha/s	Nombre y apellidos de los asistentes	Lugar de trabajo	Nombre de la actividad formativa	Tipo de formación (*1)	Contenidos (*2)

(*1) Tipo de formación: (I) Inicial: básica, a cargo de la empresa o previa del trabajador; (C) Continua: reciclaje y novedades

(*2) Contenidos: (1) Prácticas generales de higiene alimentaria; (2) Códigos de buenas prácticas; (3) Sistema de autocontrol del establecimiento (APPCC, Prerrequisitos, GPCH); (4) Requisitos normativos de la/s actividad/es realizada/s; (5) Formación in situ o específica del lugar de trabajo. En este caso, concretar el temario.

Fotocopiar

5. PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES Y PLAN DE TRAZABILIDAD

5.1 Condiciones de recepción/expedición y de la información de las materias primas y de los productos elaborados

Producto:	☐ Aspecto correcto	☐ Identificado correctamente
Envase/embalaje:	☐ Íntegro	☐ Limpio y seco
Transporte:	☐ Vehículo limpio y ordenado, sin condensaciones ni presencia de hielo.	
	☐ Alimentos protegidos, separados adecuadamente y sin peligros de contaminación.	
Recepción/expedición:	☐ Alimentos sin contacto directo con el suelo.	
	☐ Temperatura correcta de los alimentos (ver tabla del apartado 6.5 del Plan de control de temperaturas).	
	☐ Tiempo máximo de carga/descarga de 20 minutos.	
Documentación:	☐ Materias primas (incluso si se compra al productor primario) acompañadas de albarán o nota de entrega, donde consten: identificación del producto, cantidad, nombre del proveedor y fecha de entrega.	
Temperaturas máximas de recepción/expedición:	☐ Establecidas en la tabla del apartado 6.5 del Plan de control de temperaturas.	

! HAY QUE **VALIDAR** LOS ALBARANES APUNTANDO **«OK»** CUANDO SE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE RECEPCIÓN/EXPEDICIÓN DESCRITAS Y APUNTAR LA **TEMPERATURA** EN CASO DE ALIMENTOS PERECEDEROS. CUANDO NO SE CUMPLAN, HABRÁ QUE ANOTAR «**DEFICIENCIA**» Y SEGUIR LAS ACCIONES DEL APARTADO 5.2.

5.2 Acciones en caso de incumplimiento de las condiciones del apartado 5.1

En caso de incumplimiento de las condiciones del apartado 5.1, hay que **RECHAZAR** el producto comprado y ponerse en contacto con el proveedor para notificárselo y acordar el retorno o el cambio o la acción pertinente en cada caso. Hay que rellenar el registro de incidencias y medidas correctoras. En caso de retener el producto, habrá que rotularlo como «producto retenido».

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

- Registros, facturas o notes de entrega o albaranes de recepción y expedición ya validados:
  - Los que corresponden a los alimentos perecederos, con una caducidad inferior a los tres meses, habrá que guardarlos durante seis meses.
  - Los que corresponden al resto de alimentos, habrá que guardarlos durante un año.

5.3 Listado actualitzado de proveedores autoritzados

Nombre / Razón social	Dirección	Teléfono/Fax	Correo electrónico	Persona de contacto	Núm. R.G.S	Productos subministrados

6. PLAN DE CONTROL DE TEMPERATURAS

6.1 Equipos frigoríficos

Aparatos	Número	Tª máxima (*1)	Tipo alimento	Termómetros		
				Tipología (*2)	Lugar (*3)	
☐ Nevera						
☐ Congelador						
☐ Expositor						

(*1) Temperatura máxima: en aparatos de frío donde se conservan alimentos de diferente naturaleza, la temperatura máxima del aparato es aquella que conserva a temperatura adecuada el alimento más sensible (ver tabla del apartado 6.5), es decir, la temperatura más restrictiva

(*2) Tipología: termómetro analógico (Ta), termómetro digital (Td), sondas térmicas (S), programa informático (P).

(*3) Lugar donde se encuentra el termómetro: en vitrinas abiertas, a nivel de la línea de carga máxima; en cámaras frigoríficas (<10m3), en el punto má alejaado del emisor de frío o evaporador.

6.2 Medidas de seguridad que eviten, en caso de desajustes o averías de los aparatos de frío y calor, la contaminación de los alimentos

☐ Se traspasarán los alimentos a otro aparato.

☐ Se realizará la actividad de mantenimiento necesaria lo antes posible para solucionarlo

6.3 Actividades de comprobación

☐ Control **diario** y registro en la tabla 6.6 de la temperatura de los aparatos de frío/calor (mediante la lectura de los sistemas de control de temperatura).

☐ Control del funcionamiento adecuado de los equipos de frío/calor.

6.4 Taula de temperaturas de los alimentos

Producto	Temperatura máxima
Comercios minoristas de alimentación	
Productos alimentarios refrigerados	La que conste en la etiqueta (en general, entre 0 y 5ºC)
Productos alimentarios ultracongelados	Inferior a –18ºC

NOTA: Temperaturas máximas permitidas por tipo de actividad y alimento. Se admiten tolerancias de hasta 3 °C, siempre y cuando se trate de situaciones puntuales (carga y descarga, apertura de puertas, etc.).

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

– Ficha técnica de los equipos y aparatos que requieren mantenimiento o bien factura de compra y manual de instrucciones.
– Facturas en el caso de actividades de mantenimiento de los aparatos de frío/calor.

7. PLAN DE ETIQUETAJE DE ALÉRGENOS

7.1 El establecimiento elabora y envasa productos

☐ **No**: no hay que aplicar este plan, pero el consumidor tiene derecho a conocer los ingredientes de los alimentos que se venden y/o sirven. Se mantendrá la etiqueta y la información sobre ingredientes alérgenos de productos abiertos, y se evitará la contaminación cruzada en las manipulaciones realizadas.