

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE CONCESION DE SERVICIOS DENOMINADO “EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR EN 17 CENTROS DE MAYORES ADSCRITOS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (17 LOTES)”.

CLÁUSULA PRIMERA. - Objeto.

El objeto de este contrato consistirá en la explotación del servicio de cafetería y comedor, mediante concesión de servicios, en los 17 Centros de Mayores adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social que se relacionan en el siguiente apartado.

El presente Pliego describe las características técnicas y la forma de explotación del servicio.

El contrato se ha dividido en 17 Lotes.

CLÁUSULA SEGUNDA. - Lugar de Prestación.

El servicio se prestará en los siguientes Centros de Mayores:

- Lote 1. Centro de Mayores Alonso Cano.
- Lote 2. Centro de Mayores Aluche.
- Lote 3. Centro de Mayores Embajadores.
- Lote 4. Centro de Mayores Fuenlabrada.
- Lote 5. Centro de Mayores Leganés II.
- Lote 6. Centro de Mayores Los Cármenes.
- Lote 7. Centro de Mayores Pinto.
- Lote 8. Centro de Mayores Real Sitio de Aranjuez.
- Lote 9. Centro de Mayores Ricardo de la Vega.
- Lote 10. Centro de Mayores San Blas.
- Lote 11. Centro de Mayores San Fermín.
- Lote 12. Centro de Mayores San Lorenzo de El Escorial.
- Lote 13. Centro de Mayores San Sebastián de los Reyes.
- Lote 14. Centro de Mayores Tetuán.
- Lote 15. Centro de Mayores Villaverde Alto.
- Lote 16. Centro de Mayores Villaverde Bajo.
- Lote 17. Centro de Mayores Virgen de Begoña.

Sus direcciones y características están reseñadas en el Anexo I de cada lote.

CLÁUSULA TERCERA. - Presupuesto.

El presupuesto del contrato es de CERO €. El adjudicatario hará suyos los beneficios que obtenga de la ejecución del servicio de cafetería y comedor, con sujeción a las tarifas fijadas en la lista de precios vigente (Anexo II, en los que se entiende incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido). Las tarifas establecidas en dicha lista se entienden máximas, tanto para el servicio en barra como en mesa, según Anexo II, o en su caso los precios ofertados por el



licitador.

CLÁUSULA CUARTA.- Descripción del servicio.

El servicio consiste en la concesión del servicio de cafetería-comedor de que disponen los Centro/s descritos en el Anexo I del presente pliego y tiene como finalidad la expedición de los distintos artículos y consumiciones propios del citado negocio, con sujeción a la lista de artículos y tarifas especificada en el denominado Anexo II o en su caso las tarifas ofertadas por el licitador.

El servicio se limitará a los socios de los centros, sus acompañantes y a los empleados del Centro, que podrán utilizar los servicios de cafetería de acuerdo a las normas que establezca la Dirección del Centro. Igualmente, y previa autorización de ésta, podrá abrirse el servicio selectivamente a otros colectivos.

El servicio de comedor comprenderá cuatro menús: uno del día básico, otro de régimen (bajo en sal y apto para diabéticos), un medio menú y un menú especial que deberán constar de:

- Menú del día básico: primer plato, segundo plato con guarnición, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado) o café, pan blanco y/o integral y agua en jarra, y que deberá cumplir los requisitos internacionalmente aceptados en cuanto a su composición (aporte calórico, nutrientes, etc.), garantizando las condiciones de higiene y seguridad según la normativa vigente. Será de obligado cumplimiento la preparación y condimentación de la comida y ensaladas con aceite de oliva.
- Menú del día de régimen (bajo en sal o apto para diabéticos): primer plato, segundo plato con guarnición, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado, aptos para diabéticos) o café, pan blanco y/o integral y agua en jarra, y que deberá cumplir los requisitos internacionalmente aceptados en cuanto a su composición (aporte calórico, nutrientes, etc.), garantizando las condiciones de higiene y seguridad según la normativa vigente. Será de obligado cumplimiento la preparación y condimentación de la comida y ensaladas con aceite de oliva.
- Medio menú: que se compondrá de un primer plato o segundo de los menús del día básico o de régimen, pan blanco o integral, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado) o café y agua en jarra.
- Menú especial, de acuerdo al precio especificado en el Anexo II, que se diferenciará de los menús básicos o de régimen habituales en que la materia prima a utilizar será de categoría primera o extra cumpliendo los siguientes aspectos:
 - a) Las carnes serán de ternera (rosada o añojo), solomillo de cerdo, pavo, canal de lechal, chuletas de lechal, pierna de cordero o rabo de toro, todo ello de calidad primera o extra.
 - b) Los pescados serán de atún, dorada, gallo, lenguado, merluza, salmón o lubina de calidad primera o extra.
 - c) Las verduras serán frescas de temporada.

Excepcionalmente se podrán acordar menús de celebraciones, siempre que el desarrollo de las mismas no impida el suministro de los menús indicados o el servicio de barra.

Si la elaboración de las comidas se realizase fuera de los centros (cocina central), se deberá realizar mediante el sistema de "Línea Fría", preferiblemente pasteurizada.



CLÁUSULA QUINTA.- Horario y calendario.

El horario y calendario figura en el Anexo I de este pliego.

Una vez finalizado el servicio de comedor, el adjudicatario retirará todos los elementos sobrantes y procederá a la limpieza de la estancia del comedor, de manera que el espacio destinado a comedor reanude su actividad normal en horario de tarde.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.

El adjudicatario, y las personas que, por escrito, autorice la Dirección del Centro, podrán acceder libremente a las instalaciones de la Cafetería con la suficiente antelación para la preparación de las mismas, antes de su apertura al público y podrán permanecer en ellas el tiempo suficiente para proceder a su limpieza

Si el contratista necesitase permanecer en el Centro durante más tiempo, deberá solicitar autorización a la Dirección.

CLÁUSULA SEXTA. - Medios materiales

El adjudicatario podrá visitar el centro a fin de verificar el equipamiento disponible en cada centro con el fin de poder adecuar su oferta.

Cada una de las Cafeterías de los Centros de Mayores cuenta con una dotación de menaje (cocina y servicio de cafetería), mobiliario y equipamiento para la correcta ejecución del servicio. Dicho inventario será revisado (asegurándose que se encuentra en perfecto estado de uso) y firmado por el/la Director/a de cada centro y el adjudicatario correspondiente, antes del inicio del contrato. Dicho inventario se relaciona en el Anexo I del presente PPT.

Respecto al inventario de equipamiento, será obligatorio pasar revisión un mes antes de finalizar el contrato, siempre realizada por una empresa especializada, de cuyo informe se entregará copia al Director del Centro. Esta revisión será a cargo del adjudicatario, incluyendo las reparaciones que sean necesarias realizar para mantener toda la maquinaria en perfecto estado de uso. La garantía mínima de las reparaciones efectuadas será de 6 meses.

Si un equipo se estropea definitivamente durante la ejecución del contrato, se estudiará la causa que lo ha motivado, examinando los informes de revisión trimestral en el que se recogerán las reparaciones efectuadas, el uso que se le ha dado, la vida útil, el cumplimiento de la normativa vigente o cualquier otra información que lleve a la Agencia Madrileña de Atención Social a establecer si la reposición la realiza el adjudicatario o la propia Agencia Madrileña de Atención Social.

En cualquier caso, si el equipo tiene una antigüedad superior a 20 años, la Agencia Madrileña procederá a su sustitución.

- a) Los suministros de agua, electricidad, gas y calefacción, serán de cuenta del Centro y en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la ejecución de las prestaciones contratadas.



- b) Las instalaciones son de uso exclusivo para la prestación del servicio definido en el objeto del contrato. Las normas para la utilización del local de cafetería serán las siguientes:
- No se podrá almacenar en las instalaciones de la cafetería productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso, siendo responsable el adjudicatario de los daños que pudiera causar el incumplimiento de este punto.
 - No podrá almacenar cajas o bultos por pasillos o zonas que no sean los almacenes de la cafetería, ni fuera de las instalaciones propias de la misma.
 - El adjudicatario no tendrá derecho alguno sobre el local, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato.
 - Se deberá disponer de un sistema de recogida de los residuos grasos que se generen, que se depositarán en los contenedores facilitados por una empresa registrada como Gestor de Residuos en la Consejería correspondiente de la Comunidad de Madrid, que serán sustituidos periódicamente. Se comunicará a la Agencia la entidad que lo lleva a cabo.
- c) Las comidas se deberán elaborar y consumir en el mismo día y serán servidas dentro de las instalaciones del centro.
- d) Se deberá aplicar el Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.
- e) Los menús se expondrán en sitio perfectamente visible para los usuarios, y deben incluir la descripción de los alérgenos que contiene cada plato.
- f) En concreto, cualquier socio, empleado del centro o comensal autorizado podrá solicitar información adicional al personal de la cafetería o el servicio de comedor, sobre el posible contenido alergénico en cualquiera de los menús ofertados. El personal de la cafetería o el servicio de comedor tienen la obligación de informar sobre el contenido alergénico en cualquiera de los menús ofertados.
- g) El adjudicatario deberá realizar y tener a disposición del personal autorizado que lo requiera, las fichas técnicas de los platos o menús que elabore.
- h) El adjudicatario podrá incluir otros artículos en su oferta, previa autorización de la Dirección del Centro.
- i) El adjudicatario deberá mantener existencias permanentes de los artículos y consumiciones básicos que figuren en la lista establecida.
- j) La lista de tarifas de los productos de cafetería se colocará en sitio perfectamente visible.
- k) Los artículos de consumo del servicio, serán los de la lista publicada de tarifas, siendo responsable de la correcta calidad y conservación de los artículos y consumiciones expedidos, y de cumplir la normativa sectorial en materia de alimentación que les sea de aplicación. Asimismo, ofertará productos para diabéticos.



CLÁUSULA SÉPTIMA. - Medios Personales.

El personal será el suficiente para la correcta prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato y limpieza de los locales, especialmente durante las horas de más afluencia de público y durante la celebración de actividades que congreguen a mucho público, y el adjudicatario deberá mantenerlo durante toda la vigencia del contrato.

El personal que preste el servicio debe haber recibido la formación adecuada en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral y en lo tocante a la aplicación de los principios del APPCC, conforme a lo establecido en el capítulo XII, "Formación", del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004.

Así también, dicho personal, que preste el servicio debe haber recibido formación en materia de alérgenos alimentarios tal y como establece en la normativa: Reglamento UE 1169/2011 y el real Decreto 126/2015.

El personal que preste el servicio deberá cumplir en materia de "Higiene personal" lo establecido en el capítulo VIII del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004.

El personal que preste el servicio deberá mostrar hacia los usuarios el debido respeto.

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adoptase se basaran en el incumplimiento o interpretación del contrato.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las normas en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación, entre ellas las de posible subrogación. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

El personal será fijado sin cambios, salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, permiso, accidente o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligada la empresa adjudicataria a notificar, con carácter previo, al Director del Centro o persona en quien delegue nombre de la persona que sustituye, período de sustitución y nombre de la persona a quien sustituye. Esta obligación se extiende a la incorporación de nuevo personal que debe ser autorizada por el Responsable del contrato, por lo que se le remitirá en el momento de recepción de la solicitud, debiendo informarse en el plazo máximo de 10 días.

Al inicio y a la finalización del contrato, y siempre que se produzca la incorporación o sustitución de algún trabajador bien a instancia de la empresa o a requerimiento del Responsable del contrato, la empresa adjudicataria comunicará, por escrito, la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos, así como la



posesión de la formación en manipulación de alimentos que es preceptiva. Asimismo, deberá presentar esta información siempre que lo requiera el Responsable del contrato.

Al inicio de la prestación del servicio y durante toda la vigencia del contrato, todos los trabajadores que presten servicio deberán tener la acreditación exigida por la normativa vigente como manipulador de alimentos.

El personal que preste servicio deberá actuar, en cumplimiento del Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y en el organigrama del centro. Seguirán las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación del Centro. Para ello, deberán conocer el centro de trabajo, todas sus dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y posibles recorridos de evacuación, debiendo participar en los simulacros de emergencia.

CLÁUSULA OCTAVA. -Otras obligaciones de la empresa.

La Agencia Madrileña de Atención Social aporta para la ejecución del contrato el local, la superficie especificada en el Anexo I, así como los medios materiales inventariados. Al inicio de la ejecución del contrato se hará entrega de la maquinaria, equipos y menaje, en una relación inventariable que será aceptada y firmada por el contratista. Esta relación se custodiará por la Dirección del Centro para que forme parte del expediente.

El adjudicatario se obliga a mantener los espacios y equipamiento en el mejor estado de limpieza y conservación. Será responsable de cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, originada por falta de cuidado o mantenimiento, siendo de su exclusiva cuenta la reposición inmediata por otro de idéntica calidad, características y rendimiento.

Un mes antes de la finalización del contrato, y después de que la empresa especializada emita el informe correspondiente a la revisión de las instalaciones (cláusula sexta del presente pliego), se realizará una revisión del Inventario de equipo, material y menaje proporcionado por el AMAS, levantando un acta en la que conste si algún equipo, material o menaje que figure en el inventario se encontrase deteriorado, debiendo el contratista proceder, en su caso, a su reparación o reposición. En caso de no proceder a la reparación o reposición su importe le será deducido al adjudicatario de la garantía.

La instalación de cualquier aparato que no forme parte de las instalaciones aportadas por el Centro, deberá ser autorizada expresamente por el Responsable del Contrato (por ejemplo: máquinas de Vending de alimentación y bebidas que estarán sujetas a las establecidas en la normativa legal vigente y en particular al Código Alimentario Español). No está permitida la instalación de máquinas recreativas de juegos de azar, tabaco o de venta de tabaco

CLÁUSULA NOVENA.- Obligaciones del Contratista.

1. Exponer a la vista del público, debidamente sellada por la Agencia Madrileña de Atención Social, la relación de artículos a expender con sus correspondientes precios (tarifas). Asimismo, deberá tener ejemplares de dichas relaciones a disposición de los usuarios.
2. Facilitar una jarra de agua con carácter gratuito con los menús.



3. Expedir el correspondiente ticket con carácter previo al cobro de las consumiciones y guardar una copia de los mismos, para entregar al Director del centro. Tal y como se establece en el punto 18 de esta misma Cláusula.
4. Tener a disposición de los usuarios la Hoja Oficial de Reclamaciones, cuya existencia se anunciará en lugar visible mediante el cartel que figura como Anexo IV a este pliego, quedando obligado a dar cuenta a la Agencia Madrileña de Atención Social, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma. Así mismo deberá responder por escrito a las reclamaciones de que sea objeto, entregando copia de la misma a la AMAS.
5. Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación los enseres, instalaciones, aparatos, accesorios y material, efectuando las reparaciones que sean precisas, que tendrán una garantía mínima de 6 meses. Asimismo, deberá mantener en perfecto estado de limpieza y conservación el local destinado al servicio, zona de acceso de recepción de mercancías, de almacenamiento, de evacuación de basuras y cualquier otro, que serán limpiados por su cuenta tantas veces como sea necesario.
6. Además de la limpieza diaria, durante el horario del servicio, del mantenimiento de limpieza del local contemplado en el punto 5, deberá realizar una limpieza diaria de 1 hora fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula quinta, así como aquellas que haya podido ofrecer el adjudicatario como mejora de su oferta. A fin de garantizar este apartado se deberá aportar mensualmente a la Dirección del centro la planificación semanal de dichas horas de limpieza y la justificación de haberlas realizado.
7. Indemnizar los daños que el contratista pueda producir a terceros en el desempeño de su actividad.
8. Los productos alimenticios servidos serán de primera calidad y estarán sujetos a los establecidos en la normativa legal vigente y en particular al Código Alimentario Español.
9. Recibir las mercancías utilizando las puertas habilitadas a tal fin y sólo a dichos efectos, que permanecerán cerradas el resto del tiempo.
10. Disponer de un seguro de responsabilidad civil conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas del contrato. El citado seguro deberá ser aportado con la formalización del contrato.
11. En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al Centro, poner los medios necesarios para el restablecimiento normal del servicio con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos del servicio alternativo.
12. No podrá utilizar el nombre del Centro en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
13. Será por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, ya sean generales, financieros, seguros, de transporte, honorarios del personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato.
14. El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.



15. Cuando preste sus servicios a eventos organizados y contratados por el Centro, será el encargado de colocar las mesas o medios precisos para su realización, según las indicaciones de la Dirección del Centro.
16. Será por cuenta del contratista la adquisición de materiales de limpieza o higiene que precise para prestar los servicios a los que está obligado.
17. Hará un correcto uso de basuras y desechos utilizando los contenedores apropiados, no dejando estos fuera del cuarto de basuras y encargándose de sacarlos en los horarios establecidos para la retirada por los servicios municipales.
18. El número máximo de comidas a elaborar diariamente estará en relación con la capacidad y dimensionamiento de las instalaciones y equipamiento del centro, así como de los recursos humanos disponibles. En este sentido estará obligado a entregar información a la Dirección del Centro, en los 7 primeros días del mes, del número de comidas servidas en el mes anterior, adjuntando copia de los tickets ordenados cronológicamente y acompañado de un resumen mensual donde se recojan los servicios de menú desglosados por tipo, el servicio de barra y los importes por tipo y totales. En cualquier caso, se estará siempre a lo dispuesto en la normativa de higiene, seguridad alimentaria y APPCC de la la Agencia Madrileña de Atención Social y de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
19. Para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, el adjudicatario está obligado a proporcionar al Director del centro la información que le sea solicitada, especialmente en lo relativo a controles sanitarios, inspecciones de control y funcionamiento realizados por parte de la empresa, y mensualmente facilitara información sobre número de servicios (comidas y resto de servicios de cafetería) y todos aquellos aspectos que puedan incidir en la calidad del servicio prestado.
20. La empresa acepta someterse a las auditorias cuatrimestrales que lleva a cabo la Agencia para comprobar el cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad alimentaria y APPCC.

CLÁUSULA DÉCIMA. - Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC).

La empresa dispondrá de un Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC que en cualquiera de los casos, deberá cumplir, al menos, con todos los epígrafes y apartados con los que consta el Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC de la AMAS (Anexo VI), según lo establecido en:

- Reglamento (CE) nº 853/2004, relativo a la higiene de los alimentos, que establece que los operadores de la empresa alimentaria deberán crear, aplicar y mantener un sistema de autocontrol basado en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC).
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (modificado por RD 135/2010, de 12 de febrero).
- Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación.

En cualquier caso el adjudicatario habrá de cumplir con los requisitos y normas técnicas



contenidas en el Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC así como del Sistema de Alérgenos Alimentarios de la Agencia Madrileña de Atención Social, validado por los Servicios de Salud Pública. En este sentido, el adjudicatario llevará los siguientes registros que le proporcionará la dirección del Centro, que deberá cumplimentar y entregar copia para su custodia por el Centro:

- Ficha de Registro de Autocontrol diario.
- Ficha de Registro de Contratación de Equipos.
- Ficha de Registro de incidencias y medidas correctoras.

El Responsable del contrato, durante la ejecución del contrato, podrá realizar con medios propios o ajenos las visitas y auditorías que estime oportunas para verificar la existencia de dicho Plan de Autocontrol, su cumplimiento y su eficacia.

El adjudicatario será responsable de que todos los trabajadores que participen en la manipulación de alimentos reciban la formación obligatoria y estén en disposición de la acreditación que lo justifique, según lo dispuesto en la normativa vigente relativa a formación de manipuladores de alimentos y alérgenos alimenticios. Los trabajadores de nuevo ingreso deberán estar en posesión de la acreditación de haber recibido formación en manipulación de alimentos y alérgenos alimenticios al comienzo de su contrato o en todo caso antes de cumplir tres meses de antigüedad en el mismo.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Gestión ambiental.

El adjudicatario debe cumplir en todo momento la legislación medioambiental vigente aplicable en cada proceso asociado a la prestación del servicio, así mismo deberá informar al Director del Centro de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al centro de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Reducirá lo posible y de forma continuada los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de buenas prácticas ambientales.

Establecerá las medidas necesarias para evitar vertidos y derrames. No vertiendo productos químicos a la red de saneamiento y cumplirá en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.

Evitará las emisiones a la atmósfera, empleando equipos con marcado CE y deberá realizar un mantenimiento preventivo de sus equipos con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites establecidos.

Proporcionará información documentada, siempre que sea requerida, sobre la gestión del aspecto ambiental que general en el centro como consecuencia de su actividad.

El adjudicatario se asegurará que su personal esté debidamente formado en materia de buenas prácticas ambientales. El Centro se reserva el derecho a solicitar al adjudicatario evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación de personal.

11.1.- Residuos

Los residuos derivados del servicio en cumplimiento con los objetivos de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, deben ser segregados en sus diferentes fracciones:



- Papel, cartón.
- Plástico, briks, aluminio y otros.
- Vidrio.
- Fracción Orgánica (residuos orgánicos de cocina).

La empresa adjudicataria deberá gestionar adecuadamente el aceite vegetal usado entregándolo a un gestor habilitado para su adecuado tratamiento. La AMAS podrá exigir el cumplimiento de este punto a la empresa adjudicataria mediante la entrega de una copia de los certificados de la gestión del aceite usado, así como de las cantidades generadas.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los contenedores de residuos necesarios para la segregación de las distintas fracciones según están establecidas en el centro. Los residuos urbanos se depositarán en contenedores-recipientes autorizados por la legislación vigente en la materia, que incluirán bolsas de plástico desechable para cada tipo de residuo. Dichas bolsas serán retiradas siempre que estén llenas y mínimo diariamente. La adquisición de ambos elementos será por cuenta del adjudicatario.

Los locales destinados a almacenamiento intermedio de residuos reunirán las condiciones de ventilación, aislamiento y señalización establecidas por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid en cada momento de la vigencia del contrato.

El entorno de los locales debe estar limpio y sin residuos, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria esta limpieza.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones, así como los embalajes que generan sus productos, aun cuando la entrega sea por un transportista contratado por el proveedor. Entendiendo que es responsabilidad de éste, debiendo seguir los requisitos legales vigentes, y dispondrá de los documentos actualizados correspondientes.

La descarga de los artículos que reciba el adjudicatario con destino a la prestación del servicio se realizará por las zonas habilitadas al efecto, quedando expresamente prohibida la coincidencia de esta actividad con la retirada de residuos, así como su realización por accesos distintos de los autorizados.

11.2.- Otros criterios de sostenibilidad

Realizará un uso controlado del agua y la energía y optimizará el consumo de recursos naturales no renovables. Deberá observar las medidas necesarias para que los recursos que necesite consumir (agua, luz, gas, etc.) se haga de manera responsable. En cuantía necesaria para el cumplimiento del servicio.

Minimizará y gestionará adecuadamente en las distintas fases de operación: segregación, almacenamiento, traslado interno, depósito final y gestión externa, especialmente cuando se trate de residuos peligrosos.

Reducir en lo posible y de forma continuada los impactos medioambientales significativos que genere su actividad, haciendo uso de buenas prácticas ambientales.



CLÁUSULA DUODÉCIMA - Dirección, seguimiento y coordinación del servicio.

12.1.- Dirección de los Trabajos.

La dirección de los trabajos corresponde al Responsable del contrato, que debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que se le requiera, en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

Las instrucciones dadas por el Responsable del contrato serán genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria.

El Responsable del contrato podrá dirigir instrucciones al responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

12.2.- Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato será la Dirección de cada Centro que sin menoscabo de otras competencias recogidas en el contrato, realizará el seguimiento del adecuado cumplimiento de Pliego de Prescripciones Técnicas.

12.3.- Actuaciones derivadas de las y controles inspecciones realizados por la Agencia Madrileña de Atención Social o por entidades externas.

Si durante las inspecciones o controles realizados, se comprobara la existencia de irregularidades en materia higiénico sanitaria, y tras dejar evidencia de las mismas, el responsable del contrato adoptará, previa comunicación al concesionario, o en su caso propondrá al órgano de contratación, las medidas que sean necesarias hasta la subsanación de las irregularidades detectadas en las condiciones de higiene y salubridad.

12.4.- Responsable del Servicio.

El adjudicatario, en el momento de la firma del inventario recogido en la cláusula sexta de este pliego, facilitará al director del centro por escrito el nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono móvil disponible del Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio. La empresa adjudicataria dispondrá de un teléfono móvil disponible, de lunes a domingo, en horario de 10:00 a 18:00 horas

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto deberá informar por escrito a la dirección del centro de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a dos días.

12.5.- Reuniones de seguimiento.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto y el responsable del contrato se reunirán trimestralmente para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dicha reunión.



12.6.- Requisito de la Norma ISO 9001-2015.

Para dar cumplimiento al requisito de la Norma ISO 9001-2015 referente a que la organización debe comunicar a los proveedores los criterios para su control y seguimiento del desempeño, se les informa de que la empresa adjudicataria, como proveedor de servicios de la Agencia Madrileña de Atención Social, será evaluada periódicamente por esta Agencia, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Capacidad y consideraciones Técnicas: Capacidad de respuesta del proveedor, plazos de entrega y cumplimiento de los mismos. Se valorará positivamente la flexibilidad del proveedor ante los cambios o encargos de última hora, en particular en lo que se refiere al cumplimiento de los plazos.
- Calidad Operativa: Calidad operativa del proveedor en función del conocimiento y experiencia de los aspectos que afectan a los servicios prestados por la AMAS. Inicialmente se valorará la imagen y experiencias relacionadas con el sector.
- Valor añadido: Mejora en la aportación de conocimientos en la prestación del servicio, en comparación con la oferta del mercado.

CLAUSULA DECIMOTERCERA- Control de calidad del servicio.

13.1 Con el fin de garantizar la calidad del servicio el adjudicatario llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) La empresa dispondrá de un Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC que en cualquiera de los casos, deberá cumplir, al menos, con todos los epígrafes y apartados con los que consta el Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC de la AMAS (Anexo VI).
- b) La empresa facilitará en la información sobre los menús la existencia de alérgenos.
- c) La empresa adjudicataria deberá gestionar adecuadamente el aceite vegetal usado entregándolo a un gestor habilitado para su adecuado tratamiento.
- d) La empresa realizará, además de la limpieza diaria, durante el horario del servicio, del mantenimiento de limpieza del local contemplado en el punto 5, deberá realizar una limpieza diaria de 1 hora fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula sexta, así como aquellas que haya podido ofrecer el adjudicatario como mejora de su oferta.
- e) La empresa entregará al Director del Centro la información sobre las comidas servidas en el mes anterior, acompañada de la copia de los tickets que deberán estar ordenados cronológicamente, junto a un resumen mensual de actuaciones en el que conste el número total de servicios y el importe total cobrado. Estos registros deberán entregarse en los primeros siete días del mes.
- f) La empresa no almacenará cajas o bultos por pasillos o zonas que no sean los almacenes de la cafetería, ni fuera a de las instalaciones propias de la misma.



- g) Llevar un registro actualizado de las comunicaciones efectuadas en relación con las sustituciones del personal, que se entregara a petición del responsable del contrato y siempre 15 días antes de la finalización del contrato.

13.2 Los directores de los centros con el fin de garantizar la calidad del servicio realizaran los siguientes controles:

- a) Inspeccionar sin previo aviso el funcionamiento, limpieza y conservación de los medios materiales adscritos al servicio, así como controlar la calidad de los materiales facilitados por el adjudicatario.
- b) Comprobar el cumplimiento del horario de prestación del servicio.
- c) Comprobar si se ha efectuado algún sustitución de trabajadores sin comunicación previa, trasladando las incidencias con carácter inmediato al responsable del contrato para que adopte las medidas oportunas
- d) Semanalmente, vigilará el perfecto estado de limpieza de las instalaciones, de las zonas de barra, cocina y anexos (zona de recepción de mercancías, almacenes y evacuación de basuras), así como la realización de las horas de limpieza fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula decima o mejora ofertada por el adjudicatario, en su caso.
- e) Mensualmente, comprobará el estado de conservación de enseres, instalaciones, aparatos accesorios y material. Igualmente comprobará que todos los productos y enseres están correctamente colocados en los almacenes de cocina y que no existen zonas de almacenaje fuera de las instalaciones propias de la cafetería. Y solicitará información sobre número de servicios (desayunos, comidas).
- f) Mensualmente requerirá en el supuesto de que no se haya entregado en los 7 primeros días del mes, información del número de comidas servidas en el mes anterior, adjuntando copia de los tickets ordenados cronológicamente y acompañado de un resumen mensual donde se recojan los servicios de menú desglosados por tipo, el servicio de barra y los importes por tipo y totales.
- g) Mensualmente requerirá y custodiará la copia de los Registros del Plan de Autocontrol especificados en la cláusula undécima del presente Pliego una vez cumplimentados por el concesionario.
- h) Trimestralmente, verificará el menaje existente mediante la realización de un inventario y se realizara un informe sobre la maquinaria y electrodomésticos aportados por la Agencia, en el que se recogerán las reparaciones efectuadas así como cualquier otra incidencia, que se firmara por el Director del Centro y el concesionario.

La información relativa a los puntos d) y e) se registrará en la/s Ficha/s del Seguimiento del Contrato de Explotación del Servicio de Cafetería y Comedor (Anexo V), se remitirán al Responsable del contrato con periodicidad trimestral.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato deberá remitir asimismo al Responsable del contrato, con la mayor brevedad, cualquier incidencia relacionada con el personal de la concesionaria.



Un mes antes de la finalización del contrato, y después de que la empresa especializada emita el informe correspondiente a la revisión de las instalaciones (cláusula sexta del presente pliego), se realizará una revisión del Inventario de equipo, material y menaje proporcionado por el AMAS, levantando un acta en la que conste si algún equipo, material o menaje que figure en el inventario se encontrase deteriorado, debiendo el contratista proceder, en su caso, a su reparación o reposición. En caso de no proceder a la reparación o reposición su importe le será deducido al adjudicatario de la garantía y si el importe excediese se reclamará por el procedimiento legalmente establecido.

13.3 El responsable del contrato, realizará las siguientes actuaciones:

Revisará la documentación e informes realizados/ recibidos por el director del centro y trimestralmente mantendrá una reunión con los adjudicatarios levantando acta de la misma en la que se recogerán las deficiencias detectadas, un plazo para su subsanación y propuestas de mejora en la prestación del servicio

CLÁUSULA DECIMOCUARTA - Garantía de las reparaciones.

La garantía mínima de las reparaciones que deba efectuar el concesionario será de 6 meses.

CLAUSULA DECIMOQUINTA - Criterios y condiciones específicas para la prestación del servicio ante situaciones especiales epidemiológicas (por ejemplo, del coronavirus COVID-19)

Ante cualquier situación epidémica o pandémica, se actuará en cada momento de acuerdo a las instrucciones específicas dispuestas por las autoridades sanitarias de la Comunidad de Madrid, cumpliendo con los protocolos y medidas necesarias que se establezcan para la misma; proporcionando la Empresa Adjudicataria al personal todo el material de prevención que se precise para su protección (guantes desechables, mascarillas, solución hidroalcohólica, protección ocular o facial, etc.).

En Madrid, a fecha de la firma

El Adjudicatario del lote

El Jefe de División de Centros de Mayores

Fecha y firma.

Fdo.: Jesús Miguel Benito de la Torre



ANEXO I

LOTE 1: CARACTERÍSTICAS DEL CM ALONSO CANO

DIRECCION: c/ Alonso Cano, 18 28003 - Madrid. Teléfono: 91 451.44.76

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 221,44 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 15.258 comidas.

Número de socios del centro a diciembre de 2022: 6.972 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 4.852 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 1 CM ALONSO CANO

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón congelador	2
Armario puertas	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Batidora industrial	1
Botellero	2
Campana extractora	1
Carro de servicio	2
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	2
Contenedor de basura con pedal	2
Contenedor de basura con tapa	1
Corta fiambres	1
Dispensador de jabón	1
Encimera acero inox. barra	1
Estanterías	4
Exterminador de insectos (insectocutor)	1
Extintor	1
Fregadero o pila	4
Freidora	1
Horno	2
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Medidor Compuesto polares aceite	2
Mesa acero inox.	4
Mesa caliente	1
Microondas	1
Palet para almacenaje	1
Pelador de patatas	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Sotobanco	2
Taquilla vestuario	3



Termómetro alimentario	1
Tostador	1
Vitrina sin refrigeración	1
Vitrina con refrigeración	2
Vitrina caliente	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrebotellas	1
Abrelatas	1
Bandeja camarero	3
Bandejas otros	1
Barillas de batir	2
Boles	3
Cacerolas	5
Cacillos servir	3
Cazos	1
Chino	1
Coge espaguetis	1
Colador	1
Copas	20
Cucharas	60
Cuchillo de cocina	3
Cuchillos mesa	55
Ensaladera	3
Escurreverduras	1
Espumadera	2
Fuente ovaladas	2
Jarra de agua	24
Jarra leche	1
Paelleras	2
Papeleras de barra	5
Pinza de cocina	1
Pinza para hielo	1
Platos	111
Quitacorazones	1
Rejilla horno	1
Rustideras	4
Sacacorchos	1
Sartenes	4
Servilleteros	6
Sopas	5



Tablas de corte	2
Tapaderas	4
Tazas	95
Tenedores	67
Vasos	89



ANEXO I

LOTE 2: CARACTERÍSTICAS DEL CM ALUCHE

DIRECCION: c/ Camarena, 181 28047 - Madrid. Teléfono: 91 718.47.00

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 141,25 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 19.635 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 19.495 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 6.325 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 2 CM ALUCHE

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Abatidor	1
Arcón botellero	4
Arcón congelador	1
Armario puertas	2
Armario baldas	1
Armario o cámara frigorífica	2
Barra	1
Bombonas extinción fuego cocina	1
Campana extractora	1
Carro acero inox.	2
Carro caliente	1
Cestillo freidora	2
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	2
Corta fiambres	1
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	1
Estanterías	8
Exprimidor o máquina exprimidora	1
Extintor	4
Fregadero o pila	4
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	2
Mesa acero inox.	4
Palet para almacenaje	2
Pelador de patatas	1
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taburetes barra	7
Taquilla vestuario	3
Termómetro alimentario	4
Vitrina con refrigeración	1



INVENTARIO DE MENAJE	UNIDADES
Abrelatas	2
Bandeja camarero	7
Chino	1
Colador	2
Convoys (vinagreras)	3
Copas	17
Cucharas	54
Cuchillos mesa	49
Jarra de agua	6
Platos	67
Soperas	6
Tablas de corte	3
Tapaderas	2
Tazas	42
Tenedores	29
Vasos	125



ANEXO I

LOTE 3: CARACTERÍSTICAS DEL CM EMBAJADORES

DIRECCION: c/ Embajadores, 32 28012 - Madrid. Teléfono: 91 467.78.06

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 209,16 m².

Este centro de mayores no dispone de Cocina, si almacenes y office.

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 25.707 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 7.694 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 2.795 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 3 CM EMBAJADORES

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	1
Armario puertas	1
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	1
Bandejas plástico	2
Barra	1
Calientaleches	1
Campana extractora	1
Carro de servicio	1
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con tapa	1
Corta fiambres	1
Cubetas lavaplatos	2
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	1
Encimera acero inox. barra	2
Estanterías	5
Exterminador de insectos (insectocutor)	1
Extintor	1
Fregadero o pila	2
Freidora	1
Fry-top	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Medidor de cloro	1
Mesa acero inox.	2
Mesa caliente	1
Mesa fría	1
Pelador de patatas	1
Taquilla vestuario	5
Termo leche	1
Termómetro alimentario	1



Vitrina sin refrigeración	1
Vitrina con refrigeración	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrebotellas	5
Bandeja camarero	3
Bandejas otros	1
Barillas de batir	1
Boles	1
Cacerolas	15
Cacillos servir	8
Cazos	2
Chino	1
Coge espaguetis	1
Cucharas	125
Cuchillos mesa	137
Espumadera	2
Flaneras	2
Jarra de agua	35
Jarra leche	5
Paelleras	2
Paneras	8
Papeleras de barra	3
Pasapurés	1
Pinza para hielo	1
Platos	296
Rodillo madera	1
Rustideras	7
Sacacorchos	2
Sartenes	8
Soperas	8
Tablas de corte	3
Tazas	30
Tenedor de servir	1
Tenedores	201
Tijera de cocina	1
Toallero de papel de mecha	1
Vasos	127



ANEXO I

LOTE 4: CARACTERÍSTICAS DEL CM FUENLABRADA

DIRECCION: Avda. de las Naciones, s/n c/v Grecia, s/n 28943 - Fuenlabrada. Teléfono: 91 608.51.34

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 156,99 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 27.555 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 16.266 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 6.103 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 4 CM FUENLABRADA

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón congelador	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Batidora industrial	1
Botellero	1
Cafetera	1
Cámara congelación	1
Campana extractora	2
Carro caliente	1
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	1
Corta fiambres	1
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	2
Estantería cámara	2
Estanterías	3
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Extintor	3
Fregadero o pila	2
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	2
Lavavajillas	1
Máquina fabricante de hielo	1
Medidor Compuesto polares aceite	3
Medidor de cloro	1
Mesa caliente	1
Olla	1
Papeleras rectangulares	5
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taburetes barra	12
Taquilla vestuario	2
Termómetro alimentario	2



Vitrina sin refrigeración	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Bandeja camarero	3
Cacerolas	3
Cacillos servir	2
Cedazo (escurrefritos redondo)	1
Colador	1
Copas	25
Cucharas	250
Cuchillo de cocina	3
Cuchillos mesa	100
Ensaladera	10
Escurreverduras	2
Espumadera	2
Fuente cuadradas	5
Jarra de agua	16
Olla a presión	1
Paelleras	6
Papeleras de barra	5
Platos	275
Saleros	20
Sartenes	3
Tablas de corte	4
Tazas	90
Tenedores	145
Vasos	270



ANEXO I

LOTE 5: CARACTERÍSTICAS DEL CM LEGANÉS II

DIRECCION: Avda. del Mediterráneo, 16, s 28913 - Leganés. Teléfono: 91 680.50.00

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 370,11 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 9.545 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 13.310 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 8.008 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 5 CM LEGANÉS II

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Abatidor de temperatura	1
Arcón congelador	2
Armario puertas	2
Armario o cámara frigorífica	4
Bandejas plástico	10
Barra	1
Bombonas extinción fuego cocina	2
Cafetera	1
Campana extractora	1
Carro acero inox.	1
Carro de servicio	1
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	2
Corta fiambres	1
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	1
Encimera acero inox. barra	1
Estanterías	5
Exterminador de insectos (insectocutor)	3
Extintor	1
Fregadero o pila	4
Freidora	2
Horno	2
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Mesa acero inox.	2
Mesa caliente	1
Microondas	1
Molinillo café	1
Olla	5
Palet para almacenaje	2
Papeleras rectangulares	4



Plancha	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taburetes barra	12
Taquilla vestuario	4
Termómetro alimentario	1
Tostador	1
Vitrina con refrigeración	2
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrebotellas industrial	1
Bandeja camarero	6
Bandejas otros	6
Barillas de batir	2
Boles	30
Cacerolas	5
Cacillos servir	6
Cazos	6
Cedazo (escurrefritos redondo)	1
Chino	1
Colador	1
Copas	25
Cucharas	80
Cuchillo de cocina	10
Cuchillos mesa	85
Embudo acero inox	1
Ensaladera	1
Escurreverduras	1
Espátulas	1
Espumadera	2
Flaneras	30
Fuente ovaladas	3
Fuente rectangulares	8
Jarra de agua	10
Moldes	3
Paelleras	5
Paneras	8
Papeleras de barra	2
Pasapurés	1
Pinza de cocina	1
Pinza para hielo	1



Platos	238
Rallador inox. 4 caras	1
Rustideras	5
Salseras	2
Sartenes	4
Servilleteros	4
Soperas	4
Tablas de corte	4
Tazas	80
Tenedores	80
Toallero de papel de mecha	1
Vasos	100



ANEXO I

LOTE 6: CARACTERÍSTICAS DEL CM LOS CÁRMENES

DIRECCION: Glorieta de los Cármenes,2 28047 - Madrid. Teléfono: 91 276.16.00

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 151,29 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 5.573 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 8.943 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 4.995 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 6 CM LOS CÁRMENES

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	1
Arcón congelador	1
Armario baldas	1
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	7
Bancada	1
Barra	1
Bascula	1
Batidora doméstica	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	1
Cafetera	1
Calientaleches	1
Campana extractora	2
Carro acero inox.	2
Cestillo freidora	4
Cocina industrial	2
Contenedor de basura con pedal	1
Contenedor de basura con tapa	1
Corta fiambres	1
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	2
Encimera acero inox. barra	1
Estanterías	3
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Extintor	2
Fregadero o pila	2
Freidora	2
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Máquina fabricante de hielo	1
Mesa acero inox.	2
Mesa caliente	5
Microondas	1



Molinillo café	2
Monta platos	1
Olla	1
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taquilla vestuario	4
Termo leche	1
Vitrina con refrigeración	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Cacerolas	5
Chino	2
Convoys (vinagreras)	4
Cucharas	28
Cuchillos mesa	43
Fuente ovaladas	1
Jarra leche	1
Paelleras	2
Pinza para hielo	1
Platos	367
Sartenes	3
Tapaderas	2
Tazas	22
Tenedores	94



ANEXO I

LOTE 7: CARACTERÍSTICAS DEL CM PINTO

DIRECCION: c/ Coronados, 7 28320 - Pinto. Teléfono: 91 691.14.10

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 16:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 167 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 0.166 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 5.877 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 4.503 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 7 CM PINTO

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	2
Arcón congelador	1
Armario puertas	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Batidora doméstica	1
Batidora industrial	1
Cafetera	1
Calientaleches	1
Campana extractora	1
Carro de servicio	1
Cestillo freidora	2
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	1
Contenedor de basura con tapa	1
Dispensador de jabón	2
Dispensador de papel secamanos	2
Estanterías	3
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Extintor	1
Fregadero o pila	2
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	3
Mesa acero inox.	3
Mesa caliente	1
Microondas	1
Molinillo café	3
Olla	3
Papeleras rectangulares	3
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Sotobanco	2



Taquilla vestuario	1
Termómetro alimentario	3
Termo suministro agua caliente	1
Vitrina con refrigeración	1
Vitrina caliente	1
Mueble Cafetero	1
Emisor calor azul	1
Televisor 42"	1
Bomba de calor	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Bandeja camarero	2
Barreño pequeño	1
Cacerolas	2
Cacillos servir	2
Cazos	2
Chino	1
Convoys (vinagreras)	2
Copas	16
Cubitera	2
Cucharas	20
Cuchillo de cocina	1
Cuchillos mesa	50
Espumadera	2
Fuente ovaladas	8
Jarra de agua	25
Jarra leche	1
Olla a presión	3
Paelleras	2
Papeleras de barra	3
Pinza para hielo	1
Platos	85
Rejilla horno	1
Saleros	1
Sartenes	5
Servilleteros	1
Soperas	2
Tapaderas	4
Tazas	100
Tenedores	18
Teteras	10
Vasos	100



ANEXO I

LOTE 8: CARACTERÍSTICAS DEL CM REAL SITIO DE ARANJUEZ

DIRECCION: c/ Gobernador, 80 28300 - Aranjuez. Teléfono: 91 891.19.77

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 138 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 10.043 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 9.564 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 4.822 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 8 CM REAL SITIO DE ARANJUEZ

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Abatidor de temperatura	1
Arcón congelador	1
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	2
Barra	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	2
Botellero	1
Cámara congelación	1
Campana extractora	3
Carro caliente	1
Carro de servicio	1
Cestillo freidora	2
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	2
Corta fiambres	1
Cubetas sin tapas	6
Cubetas lavaplatos	4
Dispensador de papel secamanos	2
Encimera acero inox. barra	1
Estantería cámara	9
Estanterías	8
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Fregadero o pila	4
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Medidor de cloro	1
Mesa acero inox.	5
Mesa caliente	1
Microondas	2
Molinillo café	1
Olla	1



Palet para almacenaje	2
Pelador de patatas	1
Plancha	2
Sistema detección fuga de gas	1
Sotobanco	7
Taquilla vestuario	4
Termómetro alimentario	2
Termo suministro agua caliente	1
Vitrina con refrigeración	2
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Araña	1
Cacerolas	2
Cacillos servir	4
Cazos	1
Chino	1
Colador	2
Copas	383
Cucharas	476
Cuchillo de cocina	2
Cuchillos mesa	826
Ensaladera	10
Escurreverduras	1
Espátulas	2
Espumadera	5
Jarra de agua	20
Jarra leche	4
Olla a presión	1
Paelleras	2
Pinzas	2
Platos	871
Sartenes	9
Soperas	4
Tablas de corte	2
Tenedores	448
Toallero de papel de mecha	2
Vasos	347



ANEXO I

LOTE 9: CARACTERÍSTICAS DEL CM RICARDO DE LA VEGA

DIRECCION: C/ Padre Blanco c/v Ferrocarril, s/n 28901 - Getafe. Teléfono: 91 683.16.26

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 338,47 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 28.878 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 13.024 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 8.211 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 9 CM RICARDO DE LA VEGA

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO		UNIDADES
Arcón congelador		1
Armario o cámara frigorífica		1
Bandejas plástico		4
Barra		1
Calientaleches		1
Campana extractora		1
Carro acero inox.		2
Cestillo freidora		1
Cocina industrial		1
Corta fiambres		1
Cubetas lavaplatos		1
Dispensador de papel secamanos		1
Encimera acero inox. barra		1
Estantería cámara		1
Estanterías		1
Exprimidor o máquina exprimidora		1
Extintor		2
Fregadero o pila		1
Freidora		1
Horno		1
Lavamanos		1
Lavavajillas		1
Máquina fabricante de hielo		1
Mesa acero inox.		1
Olla		2
Parrillas		1
Pelador de patatas		1
Plancha		1
Sistema de PCI		1
Sistema detección fuga de gas		1
Taburetes barra		4
Taquilla vestuario		4
Termómetro alimentario		1
Vitrina con refrigeración		1
INVENTARIO DE MENAJE		UNIDADES
Bandejas otros		8
Boles		6
Cacerolas		3



Cacillos servir	6
Cazos	3
Colador	1
Copas	24
Cubetas	1
Cucharas	10
Cuchillo de cocina	1
Cuchillos mesa	4
Espumadera	1
Fuente cuadradas	2
Fuente ovaladas	4
Jarra de agua	3
Jarras cerveza	4
Olla a presión	2
Paelleras	2
Pinza para hielo	2
Platos	150
Sartenes	3
Tapaderas	3
Tazas	75
Tenedores	10
Teteras	3
Toallero de papel de mecha	1
Vasos	50



ANEXO I

LOTE 10: CARACTERÍSTICAS DEL CM SAN BLAS

DIRECCION: Avda. Guadalajara, 69 28032 - Madrid. Teléfono: 91 313.59.30

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 220,28 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 29.483 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 20.572 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 9.639 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 10 CM SAN BLAS

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	2
Armario puertas	1
Armario o cámara frigorífica	2
Barra	1
Bascula	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	3
Cafetera	1
Cámara congelación	1
Campana extractora	2
Carro acero inox.	3
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	1
Contenedor de basura con tapa	1
Corta fiambres	1
Encimera acero inox. barra	1
Estantería cámara	6
Estanterías	12
Esterilizador de cuchillos	1
Exterminador de insectos (insectocutor)	3
Fregadero o pila	5
Freidora	1
Horno	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	3
Mesa acero inox.	1
Mesa caliente	1
Molinillo café	1
Olla	2
Palet para almacenaje	9
Pelador de patatas	1
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1



Taquilla vestuario	5
Termómetro alimentario	3
Termo suministro agua caliente	1
Tostador	1
Vitrina sin refrigeración	1
Vitrina con refrigeración	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrebotellas	0
Bandeja camarero	2
Bandejas otros	8
Barreño pequeño	4
Boles	38
Cacerolas	5
Cacillos servir	8
Cazos	4
Cedazo (escurrefritos redondo)	1
Chino	1
Colador	2
Copas	50
Cubitera	1
Cucharas	200
Cuchilla de golpe (macheta)	1
Cuchillo de cocina	5
Cuchillos mesa	200
Embudo acero inox	1
Ensaladera	8
Escurreverduras	2
Espátulas	2
Espumadera	2
Flaneras	6
Fuente ovaladas	10
Fuente rectangulares	12
Jarra de agua	70
Jarra leche	4
Paelleras	3
Pinza para hielo	4
Pinzas	2
Platos	450
Rejilla horno	6
Sartenes	2
Servilleteros	15
Soperas	3



Tablas de corte	3
Tapaderas	3
Tazas	100
Tenedores	200
Tijera de cocina	1
Vasos	75



ANEXO I

LOTE 11: CARACTERÍSTICAS DEL CM SAN FERMÍN

DIRECCION: Avda. San Fermín, 15 28041 - Madrid. Teléfono: 91 792.12.62

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 157,13 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 19.948 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 4.341 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 3.843 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 11 CM SAN FERMÍN

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	2
Arcón congelador	2
Armario baldas	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Batidora doméstica	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	1
Cafetera	1
Cámara congelación	1
Campana extractora	1
Carro caliente	1
Carro de servicio	2
Cestillo freidora	2
Cocina industrial	1
Corta fiambres	1
Cubetas sin tapas	18
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	1
Ducha Hidromezcladora de limpieza horno	1
Envasadora al vacío	1
Estantería cámara	5
Estanterías	5
Exterminador de insectos (insectocutor)	3
Extintor	3
Fregadero o pila	3
Freidora	2
Fry-top	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	2
Medidor de cloro	1
Mesa acero inox.	1
Mesa caliente	1



Microondas	2
Molinillo café	3
Monta platos	1
Palet para almacenaje	2
Parrillas	11
Pelador de patatas	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Sotobanco	1
Taburetes barra	6
Termómetro alimentario	2
Tostador	1
Vitrina sin refrigeración	2
Vitrina con refrigeración	2
Vitrina caliente	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrebotellas	2
Abrebotellas industrial	1
Abrelatas	1
Bandeja camarero	3
Bandejas otros	4
Barillas de batir	1
Boles	41
Cacerolas	11
Cacillos servir	11
Cazos	3
Chino	3
Colador	2
Convoys (vinagreras)	6
Copas	31
Cubetas	26
Cucharas	82
Cuchilla carnicero	1
Cuchilla de golpe (macheta)	2
Cuchillo de cocina	16
Cuchillos mesa	82
Ensaladera	1
Escurreverduras	2
Espátulas	2
Espumadera	6
Flaneras	22
Jarra de agua	20



Jarra leche	4
Jarras cerveza	12
Mazo de carne plástico	1
Moldes	2
Paletas	1
Papeleras de barra	4
Pinza de cocina	2
Pinza para hielo	2
Platos	253
Puntillas	1
Rallador	2
Rustideras	2
Saleros	1
Salseras	1
Sartenes	6
Servilleteros	37
Soperas	7
Tablas de corte	10
Tazas	151
Tenedor de servir	2
Tenedores	85
Tijera de cocina	3
Vasos	131



ANEXO I

LOTE 12: CARACTERÍSTICAS DEL CM SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

DIRECCION: c/ Juan de Austria, 1 28200 - San Lorenzo del Escorial. Teléfono: 91 890.39.11

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 16:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 227,5 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 1.049 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 3.679 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 3.951 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 12 CM SAN LORENZO ESCORIAL

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Abatidor de temperatura	1
Arcón congelador	1
Armario puertas	1
Armario baldas	1
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Bascula	1
Batidora doméstica	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	1
Cafetera	1
Cámara congelación	1
Campana extractora	1
Carro acero inox.	1
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	1
Contenedor de basura con tapa	1
Corta fiambres	1
Cubetas sin tapas	6
Cubetas con tapas	6
Cubetas lavaplatos	2
Dispensador de jabón	2
Dispensador de papel secamanos	2
Estanterías	3
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Extintor	1
Fregadero o pila	2
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1



Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	3
Medidor de cloro	1
Mesa acero inox.	1
Microondas	1
Olla	5
Parrillas	6
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taquilla vestuario	2
Termo leche	1
Termómetro alimentario	2
Termo suministro agua caliente	1
Vitrina sin refrigeración	1
Vitrina con refrigeración	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrelatas	1
Bandeja camarero	2
Cacerolas	5
Chino	1
Colador	2
Cucharas	150
Cuchillos mesa	166
Embudo acero inox	1
Escurreverduras	3
Espátulas	1
Espumadera	3
Fuente ovaladas	23
Jarra de agua	8
Moldes	4
Olla a presión	1
Paelleras	1
Pinza para hielo	1
Platos	638
Rejilla horno	6
Rustideras	2
Sartenes	3
Soperas	4



Tablas de corte	3
Tapaderas	4
Tazas	90
Tenedores	178
Teteras	11
Toallero de papel de mecha	2
Varillas	1
Vasos	309



ANEXO I

LOTE 13: CARACTERÍSTICAS DEL CM SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

DIRECCION: c/ Pilar, 6 28700 28700 - San Sebastián de los Reyes. Teléfono: 91 652.26.10

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 160,89 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 14.321 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 15.556 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 6.169 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 13 CM SAN SEBASTIÁN REYES

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Abatidor de temperatura	1
Arcón congelador	1
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Batidora doméstica	1
Calientaleches	1
Campana extractora	1
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	1
Dispensador de papel secamanos	1
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Extintor	1
Fregadero o pila	1
Freidora	1
Horno	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Mesa acero inox.	1
Microondas	1
Pelador de patatas	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taburetes barra	3
Taquilla vestuario	2
Vitrina con refrigeración	1
INVENTARIO DE MENAJE	UNIDADES
Bandejas otros	10
Barillas de batir	1
Cacerolas	9
Cacillos servir	3



Cazos	2
Colador	1
Convoys (vinagreras)	7
Copas	59
Cucharas	50
Cuchillo de cocina	4
Cuchillos mesa	50
Escurreverduras	1
Espátulas	1
Espumadera	3
Paelleras	2
Paletas	1
Pasapurés	1
Pinza de cocina	1
Pinzas	1
Platos	91
Rallador	1
Saleros	7
Soperas	4
Tazas	188
Teteras	4
Tijera de cocina	1
Vasos	71



ANEXO I

LOTE 14: CARACTERÍSTICAS DEL CM TETUÁN

DIRECCION: c/ Carolinas, 33 28039 - Madrid. Teléfono: 91 553.75.12

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 803,92 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 27.611 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 14.064 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 3.947 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 14 CM TETUÁN

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	3
Arcón congelador	2
Armario o cámara frigorífica	2
Bandejas plástico	6
Barra	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	1
Campana extractora	2
Carro caliente	1
Carro de lavado	1
Carro de servicio	6
Cestillo freidora	5
Cocina industrial	1
Corta fiambres	1
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	2
Estantería cámara	2
Estanterías	8
Exterminador de insectos (insectocutor)	3
Extintor	3
Fregadero o pila	3
Freidora	1
Fry-top	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Marmita	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Medidor de cloro	1
Mesa acero inox.	9
Mesa caliente	1
Microondas	1
Sistema de PCI	1
Sotobanco	1
Taquilla vestuario	7
Termómetro alimentario	1



Vitrina sin refrigeración	1
Vitrina con refrigeración	2
Vitrina caliente	1
Mueble Cafetero	1
Televisor 42"	1
INVENTARIO DE MENAJE UNIDADES	
Abrebotellas	6
Abrelatas	1
Afiladores	1
Araña	1
Barillas de batir	1
Cacerolas	10
Cacillos servir	8
Cazos	3
Coge espaguetis	1
Colador	1
Copas	10
Cubetas	26
Cubitera	1
Cucharas	178
Cuchilla carnicero	1
Cuchilla de golpe (macheta)	1
Cuchillo de cocina	8
Cuchillos mesa	112
Ensaladera	1
Escurreverduras	1
Espumadera	4
Flaneras	12
Fuente ovaladas	9
Fuente rectangulares	1
Jarra de agua	2
Jarra leche	5
Jarras cerveza	4
Lavafrutas	7
Lavaverduras	1
Lechera	7
Limador	1
Paletas	2
Pinza de cocina	1
Pinza para hielo	2
Pinzas	1
Platos	180



Puntillas	1
Rustideras	11
Sacacorchos	1
Sartenes	11
Soperas	15
Tablas de corte	5
Tapaderas	5
Tazas	16
Tenedores	117
Teteras	1
Tijera de cocina	1
Toallero de papel de mecha	2
Varillas	1
Vasos	67



ANEXO I

LOTE 15: CARACTERÍSTICAS DEL CM VILLAVERDE ALTO

DIRECCION: c/ Santa Joaquina Vedruna, s/n 28021 - Madrid. Teléfono: 91 798.16.60

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 233,14 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 21.078 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 9.401 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 6.072 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 15 CM VILLAVERDE ALTO

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón botellero	2
Arcón congelador	2
Armario o cámara frigorífica	1
Bancada	1
Barra	1
Batidora industrial	1
Cafetera	1
Campana extractora	1
Carro de servicio	2
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	1
Corta fiambres	1
Cubetas lavaplatos	1
Estanterías	2
Exterminador de insectos (insectocutor)	2
Extintor	2
Fregadero o pila	2
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Mesa acero inox.	1
Palet para almacenaje	3
Pelador de patatas	1
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Sotobanco	1
Taquilla vestuario	4
Termómetro alimentario	1
Vitrina sin refrigeración	1
Vitrina con refrigeración	1



INVENTARIO DE MENAJE	UNIDADES
Cacerolas	3
Cazos	1
Cubetas	2
Cucharas	64
Cuchillos mesa	49
Espátulas	2
Jarra de agua	27
Paelleras	1
Papeleras de barra	5
Platos	72
Rustideras	3
Tablas de corte	1
Tazas	42
Tenedores	3
Vasos	65



ANEXO I

LOTE 16: CARACTERÍSTICAS DEL CM VILLAVERDE BAJO

DIRECCION: c/ Francisco del Pino, 32 28021 - Madrid. Teléfono: 91 798.13.51

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 120,62 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 11.549 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 6.269 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 3.025 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 16 CM VILLAVERDE BAJO

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Abatidor	1
Arcón botellero	1
Armario baldas	1
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Batidora doméstica	1
Batidora industrial	1
Botellero	1
Cafetera	1
Campana extractora	1
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	1
Contenedor de basura con tapa	1
Dispensador de jabón	1
Dispensador de papel secamanos	1
Estanterías	3
Exterminador de insectos (insectocutor)	1
Extintor	2
Freidora	1
Horno	1
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Medidor Compuesto polares aceite	1
Medidor de cloro	1
Mesa acero inox.	1
Microondas	1
Plancha	1
Sistema detección fuga de gas	1
Tostador	1
Vitrina sin refrigeración	2
Vitrina caliente	1



INVENTARIO DE MENAJE	UNIDADES
Bandeja camarero	5
Barreño pequeño	1
Cacerolas	1
Cacillos servir	5
Cazos	4
Chino	2
Copas	40
Cucharas	80
Cuchilla de golpe (macheta)	1
Cuchillos mesa	85
Espumadera	2
Jarra de agua	11
Jarra leche	3
Machetes	1
Paelleras	1
Paneras	5
Papeleras de barra	3
Pinza para hielo	8
Platos	150
Rustideras	5
Salseras	2
Sartenes	3
Soperas	2
Tablas de corte	5
Tamizador harina	1
Tazas	100
Tenedores	95
Tijera de cocina	2
Toallero de papel de mecha	1
Vasos	50



ANEXO I

LOTE 17: CARACTERÍSTICAS DEL CM VIRGEN DE BEGOÑA

DIRECCION: c/ Virgen de Aranzazu, 28 28034 - Madrid. Teléfono: 91 358.08.02

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 16:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

Días de cierre: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería.

Superficie del local para la prestación del servicio: 101,65 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 7.310 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2023: 4.232 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes: 3.084 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.



LOTE 17 CM VIRGEN BEGOÑA

INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	UNIDADES
Arcón congelador	2
Armario congelador	1
Armario o cámara frigorífica	1
Barra	1
Bascula	1
Batidora industrial	1
Bombonas extinción fuego cocina	1
Cafetera	1
Cámara congelación	1
Campana extractora	1
Carro acero inox.	1
Cestillo freidora	1
Cocina industrial	1
Contenedor de basura con pedal	1
Corta fiambres	1
Dispensador de papel secamanos	1
Exprimidor o máquina exprimidora	1
Exterminador de insectos (insectocutor)	1
Extintor	1
Fregadero o pila	1
Freidora	1
Horno	2
Lavamanos	1
Lavavajillas	1
Lavavasos	1
Máquina fabricante de hielo	1
Microondas	1
Molinillo café	2
Olla	1
Plancha	1
Sistema de PCI	1
Sistema detección fuga de gas	1
Taquilla vestuario	2
Termómetro alimentario	2
Termo suministro agua caliente	1



Tostador	1
Vitrina con refrigeración	2
INVENTARIO DE MENAJE	
UNIDADES	
Araña	1
Bandejas otros	4
Cacerolas	8
Cacillos servir	2
Cazos	3
Cucharas	60
Cuchillos mesa	216
Escurreverduras	1
Espumadera	2
Jarra de agua	6
Jarra leche	6
Olla a presión	1
Platos	289
Sartenes	4
Tablas de corte	4
Tazas	34
Tenedores	50
Vasos	24



ANEXO II – LISTA DE PRECIOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS

DESAYUNOS: CAFÉ, LECHE E INFUSIONES	Precio IVA incluido
CAFÉ SOLO, CORTADO O DESCAFEINADO (SOBRE O MÁQUINA)	1,00 €
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (SOBRE O MÁQUINA 150 CC)	1,00 €
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (SOBRE O MÁQUINA) O VASO DE LECHE (200 CC)	1,00 €
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (SOBRE O MÁQUINA) O VASO DE LECHE (250 CC)	1,00 €
INFUSIONES	1,00 €
INFUSIONES CON LECHE	1,00 €
CHOCOLATE	1,50 €
CHOCOLATE, SOBRE MARCA	1,50 €
TOSTADA CON MERMELADA O MANTEQUILLA	0,90 €
TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	1,00 €
4 CHURROS o 2 PORRAS	1,20 €
2 CHURROS o 1 PORRA	0,60 €
BOLLOS TIPO SUIZO, SIN RELLENO	0,95 €
CROISSANT O BOLLOS CON RELLENO	1,00 €
BOLLERÍA ESPECIAL DIABÉTICOS	1,00 €
GALLETAS, BIZCOCHOS, MAGDALENAS O SOBAOS	0,95 €
YOGUR	0,80 €
DESAYUNO: CAFÉ CON BOLLERIA O TOSTADA	1,95 €
DESAYUNO CON CHURROS O PORRAS	2,00 €
CERVEZAS, VINOS APERITIVOS Y REFRESCOS	Euros
CERVEZA 1/3 O LATA CON APERITIVO (Mahou, Águila, San Miguel, Cruz Campo)	1,20 €



CERVEZA 1/3 O LATA SIN ALCOHOL CON APERITIVO (Mahou, Águila, San Miguel, Cruz ...)	1,30 €
CERVEZA 1/5 CON APERITIVO (Mahou, Águila, San Miguel, Cruz Campo)	1,05 €
CERVEZA 1/5 SIN ALCOHOL CON APERITIVO	1,15 €
CAÑA DE CERVEZA O CLARA CON APERITIVO (Mahou, Águila, etc.)	1,00 €
CORTO DE CERVEZA O CLARA CON APERITIVO (Mahou, Águila, etc.)	0,85 €
TUBO DE CERVEZA O CLARA CON APERITIVO (Mahou, Águila, etc.)	1,20 €
CAÑA O COPA DE VINO CON APERITIVO	1,10 €
CHATO DE VINO CON APERITIVO	1,00 €
CHATO DE MOSTO CON APERITIVO	0,90 €
CAÑA O COPA DE MOSTO CON APERITIVO	1,00 €
COPA VINO RIOJA O RIVERA CON APERITIVO	1,20 €
BOTELLÍN DE SIDRA	1,15 €
CHATO DE MORILES O MONTILLA O JEREZ CON APERITIVO	1,10 €
CHATO DE MOSCATEL O QUINA	1,10 €
VERMOUT MARTINI O CINZANO CON APERITIVO	1,45 €
VERMOUT OTRAS MARCAS CON APERITIVO	1,25 €
BITTER CON O SIN ALCOHOL (Kas o similar)	1,15 €
REFRESCOS BOTELLÍN O LATA, NARANJA, LIMÓN, COLAS, TÓNICA, CON APERITIVO (Fanta, Kas, Schweppes, Coca-Cola, Pepsi, Trina)	1,15 €
ZUMOS NATURALES (Botella, bote o brick)	1,15 €
ACUARIUS, NESTEA, RADICAL	1,15 €
BOTELLA DE AGUA (50cl)	0,50 €
BOTELLA DE AGUA 1, ½ L.	1,00 €
GASEOSA ½ L.	0,85 €
GASEOSA 1L.	1,50 €
VINO EMBOTELLADO (3/4 COMIDAS)	4,00 €



VINO RIOJA O RIBERA EMBOTELLADO (3/4 COMIDAS)	6,00 €
BRANDYS, ANISES, BEBIDAS DESTILADAS	Euros
ANÍS CHINCHÓN, CASTELLANA O ASTURIANA	2,80 €
ANISETES ESPECIALES.	3,00 €
BRANDY FUNDADOR 103, SOBERANO	2,80 €
BRANDYS ESPECIALES: MAGNO, CARLOS III	3,00 €
PONCHE SOTO O CABALLERO	2,80 €
GINEBRA LARIOS	5,00 €
RON NEGRITA O BACARDI	5,00 €
WHISKY DYC	5,00 €
1/2 WHISKY DYC	3,00 €
WHISKY ESCOCES	7,00 €
LICOR DE HIERBAS	2,80 €
LICOR VARIOS CON ALCOHOL	2,80 €
LICOR SIN ALCOHOL	2,00 €
CHUPITO (LICOR HIERBAS, COÑAC, ORUJO)	2,00 €
COMBINADOS: CUBA LIBRE, GIN TONIC, ETC. DE MARCAS	7,00 €
RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.	Euros
RACIÓN DE PAN, BOLLO O ½ PISTOLA	0,45 €
PINCHO DE TORTILLA 1/6	1,50 €
HUEVOS FRITOS O TORTILLA FRANCESA (2 HUEVOS)	2,00 €
BOCADILLO DE BACON O LOMO	4,00 €
BOCADILLO DE TORTILLA FRANCESA O ESPAÑOLA	2,50 €
BOCADILLO DE JAMÓN SERRANO O QUESO	4,00 €
BOCADILLO DE FIAMBRE	3,00 €



PEPITO DE TERNERA	4,00 €
RACIÓN DE JAMÓN SERRANO O LOMO EMBUCHADO- 150 gramos-	7,00 €
RACION SALCHICON, CHORIZO O QUESO	6,00 €
RACIÓN DE CALAMARES	7,00 €
RACIÓN DE CROQUETAS (10 unidades)	7,00 €
SANDWICH MIXTO	3,00 €
SANDWICH MIXTO CON HUEVO	4,00 €
SANDWICH VEGETAL	4,00 €

MENÚ (comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA EN JARRA)	Euros
MENÚ DEL DÍA PARA SOCIOS	6,00 €
MENÚ DEL DÍA DE RÉGIMEN PARA SOCIOS	6,00 €
MENÚ DEL DÍA PARA INVITADOS	9,00 €
MENÚ DEL DÍA DE RÉGIMEN PARA INVITADOS	9,00 €
1/2 MENÚ (comprende: 1º o 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA EN JARRA)	Euros
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA SOCIOS : 1º PLATO	4,00 €
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA SOCIOS : 2º PLATO Y GUARNICIÓN	5,00 €
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA INVITADOS : 1º PLATO	6,00 €
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA INVITADOS : 2º PLATO Y GUARNICIÓN	7,00 €
MENÚ ESPECIAL (comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA EN JARRA)	Euros
MENÚ ESPECIAL PARA SOCIOS	10,00 €
MENÚ ESPECIAL PARA INVITADOS	12,00 €



ANEXO III

PLANTILLA DE PERSONAL

Los Centros de Mayores se encuentran sin Servicio de Cafetería/Comedor por lo que no existe plantilla de personal.

Estimación de medios personales para la ejecución del contrato por lote/centro:

LOTE	CENTROS DE MAYORES	ESTIMACION HORAS/DÍA
1	CM ALONSO CANO	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
2	CM ALUCHE	2 trabajadores/camareros X 8 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
3	CM EMBAJADORES	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día
4	CM FUENLABRADA	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
5	CM LEGANÉS II	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/cocinero X 3 horas/día.
6	CM LOS CÁRMENES	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
7	CM PINTO	1 trabajador/camarero X 6 horas/día



8	CM REAL SITIO DE ARANJUEZ	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
9	CM RICARDO DE LA VEGA	2 trabajadores/camareros X 8 horas/día 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
10	CM SAN BLAS	2 trabajadores/camareros X 8 horas/día 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
11	CM SAN FERMÍN	1 trabajador/camarero X 6 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
12	CM SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/camarero X 2 horas/día
13	CM SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 3 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.
14	CM TETUÁN	1 trabajador/camarero X 8 horas/día 1 trabajador/camarero X 6 horas/día 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
15	CM VILLAVERDE ALTO	1 trabajador/camarero X 6 horas/día 1 trabajador/camarero X 3 horas/día 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
16	CM VILLAVERDE BAJO	1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/camarero X 4 horas/día
17	CM VIRGEN BEGOÑA	1 trabajador/camarero X 4 horas/día 1 trabajador/camarero X 2 horas/día 1 trabajador/cocinero X 4 horas/día.



ANEXO IV
HOJA OFICIAL DE RECLAMACIONES

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Dirección General de Turismo
c/Gran Vía, 43
28013 Madrid



EXISTEN
THERE ARE
HOJAS DE RECLAMACIONES
OFFICIAL COMPLAINT FORMS
A DISPOSICIÓN DEL CONSUMIDOR
AT THE CONSUMERS REQUEST
(Decreto 1/2010, de 14 de enero)



ANEXO V

Ficha/s del Seguimiento del Contrato de Explotación del Servicio de Cafetería y Comedor

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE CAFETERIA Y COMEDOR									
CENTRO:									
MES:									
CONTROL DE LIMPIEZA									
ASPECTOS A COMPROBAR	SEMANA 1	CALIF. (*)	SEMANA 2	CALIF. (*)	SEMANA 3	CALIF. (*)	SEMANA 4	CALIF. (*)	FIRMAS
LIMPIEZA Y ORDEN DURANTE EL SERVICIO	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
LIMPIEZA DIARIA FIN DEL HORARIO DE SERVICIO	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
LIMPIEZA OFERTADA POR ADJUDICATARIO	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
CONTROL ESTABLECIDO	DESCRIPCION DE PUNTOS INSPECCIONADOS EN LIMPIEZA:								
ALMACENAJE DE ENSERES Y BULTOS (MENSUAL)	DESCRIPCION DE PUNTOS INSPECCIONADOS:								
OBSERVACIONES Y CORRECTIVOS A APLICAR EN LIMPIEZA									
NOTAS PARA SU CUMPLIMENTACIÓN:									
SE CUMPLIMENTARA UN FICHA MENSUAL Y SE CUSTORIA POR LA DIRECCION DEL CENTRO. LAS ANOTACIONES SE HARAN EN EL MOMENTO DE LA REVISION.									
LAS INSTALACIONES SE VALORARAN DEL 0 AL 10, SIENDO 0 MUY DEFICIENTE Y 10 EXCELENTE.									
CALIFICACION	0-2	MUY DEFICIENTE							
	3-4	DEFICIENTE							
	5	MEJORABLE							
	6	SUFICIENTE							
	7-8	BUENO							
	9	MUY BUENO							
	10	EXCELENTE							



ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA AMAS.

En documento “Pliego de prescripciones técnicas II (Anexo VI Seguridad alimentaria)”



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037789027567123639125**



Servicio Regional de Bienestar Social
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

CENTROS DE MAYORES

SRBS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

CENTROS DE MAYORES

SRBS

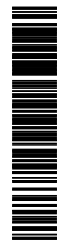


La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

Aprobado por:	
El Coordinador Médico Asistencial	El Gerente del Servicio Regional de Bienestar Social
Dr. Primitivo Ramos Cordero	Américo Puente Berenguer

ÍNDICE

DOCUMENTACIÓN		Revisión	Fecha
00	MANUAL APPCC. ÍNDICE	04	01/08/2014
01	APPCCs SRBS	03	01/08/2014
02	ANÁLISIS PELIGROS- CUADRO GESTIÓN	03	01/08/2014
03	DIAGRAMAS DE FLUJO	02	01/08/2014
04	TABLA DE PUESTO DE TRABAJO	01	10/04/2012
05	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL	01	10/04/2012
06	PLAN DE B. P. DE MANIPULACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL	01	10/04/2012
07	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	04	01/08/2014
08	PLAN DE CONTROL DE AGUA	01	10/04/2012
09	PLAN DE AGUA DE ABASTECIMIENTO.ANEXO	01	08/05/2012
10	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	01	10/04/2012
11	LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	01	10/04/2012
12	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	01	10/04/2012
13	PLAN DE CONTROL DE PLAGAS	02	01/08/2014
14	PLAN DE MANTENIMIENTO	01	10/04/2012
15	PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES	01	10/04/2012
16	PLAN DE CONTROL DE LA TRAZABILIDAD	02	26/02/2014
17	PLAN DE CONTROL ANALÍTICO (antes FICHAS DE PRODUCTO)	03	22/01/2014
REGISTROS			
R1	REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO	01	10/04/2012
R2	REGISTRO DE CONTRASTACIÓN DE EQUIPOS	01	10/04/2012
R3	REGISTRO DE INCIDENCIAS	01	10/04/2012
MODELOS TIPO			
M1	CHECK–LIST DE AUDITORÍA “TIPO”	06	27/01/2014
M2	INFORME AUDITORÍA “TIPO”	01	10/04/2012
M3	PLAN DE ACCIONES CORRECTORAS “TIPO”	01	10/04/2012
M4	HOJA DE RECLAMACIÓN	Disponible también en el Portal del Consumidor: www.madrid.org	
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL			
	ACREDITACIÓN OFICIAL DE LA COMISIÓN MIXTA DE SALUD PÚBLICA	--	--
	CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	--	--
	PROGRAMA DE FORMACIÓN EN MANIPULADORES DE ALIMENTOS	Incluidos en la aplicación HIRE accesible en: http://intranet.madrid.org/hire	
	CODIGOS DE PLATOS, FICHAS TÉCNICAS DE PLATOS Y MENÚS		
	CARTELERÍA ALÉRGENOS	01	08/05/2012



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069923**

HISTORIAL DE VERSIONES

DOCUMENTO	Revisión	Fecha	COMENTARIOS/CAMBIOS
00	04	01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"> Actualización <i>Historial de versiones</i>
01	03	01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"> Pág. 18 cambio "FICHAS DE PRODUCTOS" por "PLAN DE CONTROL ANALÍTICO". Pág. 17 corrección "mg" por "g" en la medida de las muestras testigo. Se suprime la posibilidad de guardar muestras testigo en congelación, sólo en refrigeración.
02	03	01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"> Pág. 4 añadido "Espinass y huesos". Pág. 14 Corregir medidas correctoras en <i>Cocinado</i>. Pág. 15 Considerar relación temperatura/tiempo en medidas correctoras de <i>Conservación en caliente</i>. Completar límite crítico en <i>Enfriamiento</i>. Pág. 16 Corrección límite crítico en <i>Conservación en frío</i>. Incorporar referencia al tiempo en <i>Regeneración</i>.
03	02	01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"> Corrección límites temperatura y tiempo en <i>Regeneración</i> y en <i>Enfriamiento</i>.
07	04	01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"> Pág. 4 eliminar "temperatura fusión del hielo". Pág. 5 añadido referencia a "carne picada" en etiquetado de alimentos almacenados. Pág. 6 Corrección temperatura en cámara de refrigeración. Añadidas medidas de actuación ante incidencias. Pág. 13, Corrección de errores en procedimiento de enfriamiento rápido. Pág. 14, añadido límite de tiempo en regeneración. Corregido límite conservación en refrigeración, de 36h a 72h. Pág. 16 Eliminación de la posibilidad de guardar muestras testigo en congelación, sólo en refrigeración.
13	02	01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"> Pág. 5, corrección registros necesarios en control de plagas.
R1			<ul style="list-style-type: none"> Pág. 1 Corregido error en límites de temperatura Congelador y Arcón. Añadido límite de tiempo en control temperatura recalentamiento. Pág. 2 Añadido límite de tiempo en control temperatura recalentamiento. Eliminar posibilidad de guardar muestras testigo congeladas.
16	02	26/02/2014	<ul style="list-style-type: none"> 16.3 y 16.5. Aclaración del concepto de receta
07	03	26/02/2014	<ul style="list-style-type: none"> Pág. 7.11. Aclaración del concepto de receta
01	02	26/02/2014	<ul style="list-style-type: none"> Pág. 1.10. Aclaración del contenido de las recetas de comidas elaboradas Aclaración del concepto de receta.
M1	06	27/01/2014	<ul style="list-style-type: none"> Revisión checklist para 2003: 4 nuevos ítems (125 a 129) para incluir nuevas analíticas.
Análisis Peligros-Cuadro Gestión	02	27/01/2014	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de las observaciones efectuadas por la Comisión de Evaluación en el documento de Acreditación Oficial.
Instrucciones de Trabajo	02	27/01/2014	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de las observaciones efectuadas por la Comisión de Evaluación en el documento de Acreditación Oficial.
Plan de Control Analítico	03	22/01/2014	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de las observaciones efectuadas por la Comisión de Evaluación en el documento de Acreditación Oficial.
Plan de Control Analítico (antes	02	29/08/2013	<ul style="list-style-type: none"> Sustitución de las Fichas de producto por un documento que describe los controles analíticos a realizar dentro del plan de



Fichas de Producto)			verificación del sistema.
Cartelería alérgenos	--	08/05/2012	<ul style="list-style-type: none"> Nuevo documento <i>Cartelería alérgenos</i> incorporado a la sección <i>Documentación adicional</i>, con los carteles elaborados para difundir información sobre la presencia de sustancias alergénicas en los diferentes ingredientes.
Manual completo	01	10/04/2012	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de las observaciones efectuadas por la Comisión de Evaluación en el documento de Acreditación Oficial. Cambios en la <i>Check list</i> de auditoría para incorporar correcciones especificadas por el Grupo de Evaluación. Reordenación y reagrupación de los ítems de la <i>check list</i> de auditoría para facilitar su evaluación en las auditorías. Se numera la guía por capítulos, para permitir la revisión individual de cada uno de ellos. Reagrupación de los capítulos de la guía en las secciones <i>Documentación</i>, <i>Registros</i>, <i>Modelos tipo</i> y <i>Documentación adicional</i>. Incorporación del Certificado del Sistema de Calidad en la sección <i>Documentación adicional</i>. Incorporación de la Acreditación Oficial de la Comisión Mixta de Salud Pública Firma digital del Gerente del SRBS y Coordinador Médico Asistencial
01	01	10/04/2012	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación del apartado "Historial de versiones" para registrar los cambios en la documentación.
Manual completo	00	01/12/2011	Versión inicial aprobada por la comisión mixta del Servicio de Salud Pública de la Comunidad de Madrid y el Departamento de Seguridad Alimentaria del Ayuntamiento de Madrid



AUTORES

COORDINACIÓN	
Primitivo Ramos Cordero	
AUTORES SRBS (orden alfabético)	AUTORES EXTERNOS (orden alfabético)
<ul style="list-style-type: none"> • Álvarez Ozcariz, Carmen • Arauzo López, Juan José • Bando Beltrán, Juan Carlos • Galán Cabello, Carlos • Gómez Barduzal Rosa • Hernández Ovejero, Hilario • López Andrés Engracia • López Rica, Luis • Martín Alguacil Yolanda • Pinilla Sanz, Ana Isabel • Ramos Cordero, Primitivo • Restrepo Ramírez Patricia • Retuerto Massa, Ignacio • Rodero Díaz, José Pedro • Torres Carmona, Lidia • Trinidad Trinidad, Diego • Turégano Gómez, M^a del Carmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Godall Herms, Mónica • Lizana Alcazo, Xavier • Lope Rodríguez, Sheila • Panadero, M^a Dolores • Pinto Fontanillo José Antonio • Rodríguez Rodríguez, Pablo • Vázquez González, Milagros



ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO

CENTROS DE MAYORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069923**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DEFINICIONES UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO	4
3. DEFINICIÓN DEL ÁMBITO DE ESTUDIO	6
4. EQUIPO DE TRABAJO	7
5. PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	8
6. PRINCIPIOS GENERALES DEL APPCC	9
7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SU USO ESPERADO	10
8. DIAGRAMAS DE FLUJO	11
9. ANÁLISIS DE PELIGROS	12
10. DETERMINACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO	13
11. CUADRO DE GESTIÓN	15
12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN	16
13. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y REGISTRO	18
14. REGISTROS	19
15. ANEXOS	20



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678902236918306973**

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de **Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC)** está específicamente diseñado y concebido para la cocina del **centro**, situado en Este centro, de titularidad pública, se encuentra gestionado por una empresa concesionaria, adjudicada por el Servicio Regional de Bienestar Social, organismo adscrito a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

El sistema **APPCC** es un método científico para gestionar la seguridad de los alimentos, que se basa en unos principios reconocidos internacionalmente y que permite a las empresas tener un control más detallado y sistemático de sus diferentes etapas y procesos de producción, logrando un mejor aprovechamiento de sus recursos y dar una respuesta más rápida y eficaz ante posibles eventualidades. Al ser un sistema preventivo, permite concentrar los recursos técnicos y económicos de las empresas en aquellos puntos que son críticos para la seguridad del producto.

La obligación de disponer de sistemas de autocontrol basados en el Sistema APPCC se introdujo en la legislación española a través del **Real Decreto 2207/1995**, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios, fruto de la transposición de la Directiva Europea 93/43/CEE. Actualmente, el **Reglamento (CE) Nº 852/2004**, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y que entró en vigor el pasado **1 de enero de 2006**, ratifica la obligatoriedad de los operadores de empresa alimentaria, de crear, aplicar y mantener un **Sistema APPCC**.

Este Manual de APPCC está basado en los principios del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico adoptados por la Comisión del Codex Alimentarius, así como en la legislación vigente correspondiente en materia de higiene de los alimentos.



2. DEFINICIONES UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO

ANÁLISIS DE PELIGROS: Proceso de recopilación y evaluación de información sobre peligros y las condiciones que los originan, para decidir cuáles son importantes para la inocuidad de los alimentos y por tanto ser planteados en el Sistema APPCC.

ÁRBOL DE DECISIONES: Consiste en una secuencia ordenada de preguntas que en función de las respuestas conduce a distintas decisiones. En el sistema APPCC se utiliza para determinar si una etapa es PCC para un determinado peligro.

AUDITORÍA: Examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades realizadas y los resultados obtenidos cumplen las disposiciones previamente establecidas, y si estas disposiciones se llevan realmente a cabo y son adecuadas para alcanzar los objetivos.

CONTAMINACIÓN CRUZADA: Contaminación de alimentos con gérmenes o sustancias procedentes de otros alimentos, de forma directa o a través de manipuladores o superficies.

CUADRO DE GESTIÓN: Documento o tabla esquemática, que sirve para tener de forma organizada, sintetizada y por escrito en cada fase del diagrama de flujo, toda la información básica del Sistema A.P.P.C.C (peligros, medidas preventivas, PCC, límites críticos, medidas de vigilancia, medidas correctoras, registros), facilitándose de esta manera su comprensión y aplicación.

DESVIACIÓN: Situación existente cuando un límite crítico es incumplido.

DIAGRAMA DE FLUJO: Representación sistemática de la secuencia de fases u operaciones llevadas a cabo en la producción o elaboración de un determinado producto alimenticio.

FASE: Cualquier punto, procedimiento, operación o etapa de la cadena alimentaria, incluidas las materias primas, desde la producción primaria hasta el consumo final.

GRAVEDAD: Grado de nocividad de un peligro sobre el consumidor final.

LÍMITE CRÍTICO: Criterio que diferencia la aceptabilidad o inaceptabilidad del proceso en una determinada fase.



MEDIDA CORRECTORA: Acción que hay que adoptar cuando los resultados de la vigilancia en los PCC indican pérdida en el control del proceso.

MEDIDA PREVENTIVA O DE CONTROL: Cualquier medida o actividad que puede realizarse para prevenir o eliminar un peligro para la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.

PELIGRO: Agente biológico, químico o físico presente en el alimento, o bien la condición en que éste se halla, que puede causar un efecto adverso para la salud del consumidor.

PROBABILIDAD: Frecuencia de aparición de un peligro.

PUNTO DE CONTROL CRÍTICO (PCC):

Fase en la que puede aplicarse un control y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.

REGISTROS: Anotación de los datos obtenidos a través de las medidas de vigilancia, así como los generados por otros procedimientos, en los documentos correspondientes, proporcionando una evidencia documentada del control efectuado.

RIESGO: la ponderación de la probabilidad de un efecto perjudicial para la salud y de la gravedad de ese efecto, como consecuencia de un factor de peligro.

SISTEMA A.P.P.C.C: Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros significativos para la inocuidad de los alimentos.

VERIFICACIÓN: Utilización de métodos, procedimientos, ensayos y otras evaluaciones, además de la vigilancia, para determinar que las actuaciones previstas en el plan APPCC se están realizando como se habían previsto.

VIGILANCIA: Son aquellos procedimientos de medición u observación programada de determinados parámetros que permitan conocer si un PCC se encuentra bajo control, es decir, dentro de sus límites críticos.



3. DEFINICIÓN DEL ÁMBITO DE ESTUDIO

3.1. ACTIVIDAD

El presente documento está diseñado para identificar, evaluar y controlar los peligros sanitarios correspondientes a los procesos de elaboración de comidas preparadas, desde la recepción de las materias primas hasta su servicio a los consumidores, pasando por las diferentes etapas por las que transcurre el proceso.

El centroelabora desayunos y comidas para un número aproximado de comensales. La elaboración de las comidas se realiza de lunes a viernes/domingo durante el período en el cual permanece abierto el centro.

3.2. INSTALACIONES

El centro se encuentra ubicado en

Las instalaciones del centro destinadas a la elaboración y servicio de las comidas se encuentran divididas en las siguientes zonas:

- Cocina
- Zona de almacenamiento: almacén de productos no perecederos, cámaras de refrigeración y congelación, almacén de productos de limpieza, almacén de vajilla.
- Zona de lavado
- Office y comedor
- Zona almacenamiento de residuos
- Aseos/vestuarios del personal

Se adjunta en el anexo un Plano general de las instalaciones.



4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo responsable del sistema APPCC está formado por un grupo de personas, que cuenta con conocimientos y especialización necesarios para el correcto establecimiento de este.

Sus funciones dentro del sistema A.P.P.C.C van dirigidas fundamentalmente hacia la formación y seguimiento del personal, para que trabaje conforme a los principios y prácticas que se han desarrollado en el sistema, así como de la cumplimentación de los formatos de registro derivados del mismo.

En el apartado 15 Anexos se adjunta una TABLA DE PUESTOS con la asignación de responsabilidades, necesaria para la puesta en marcha del Sistema APPCC y Prácticas Correctas de Higiene en el centro.



5. PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE

Previamente a la aplicación del Sistema APPCC es necesario desarrollar lo que se conoce como Prerrequisitos o Prácticas Correctas de Higiene. Estas Prácticas Correctas de Higiene son contemplados en los Principios Generales de Higiene Alimentaria del Codex Alimentarius, constituyen su pilar básico y son definidos como aquellas prácticas y condiciones necesitadas previamente y durante la implantación del sistema APPCC que son esenciales para la seguridad alimentaria (FAO/WHO, 1998).

Se han establecido los siguientes planes de Prácticas Correctas de Higiene con el objeto de asegurar la inocuidad de los alimentos:

1. PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL
2. PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL
3. PLAN DE CONTROL DE AGUA
4. PLAN DE LIMPIEZA
5. PLAN DE CONTROL DE PLAGAS
6. PLAN DE MANTENIMIENTO
7. PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES
8. PLAN DE CONTROL DE LA TRAZABILIDAD

Estos planes se encuentran incluidos en el apartado 15 Anexos.



6. PRINCIPIOS GENERALES DEL APPCC

De acuerdo a la Comisión del Codex Alimentarius, el sistema APPCC se fundamenta en siete principios:

- Principio 1: Realizar un análisis de peligros y establecer medidas de control
- Principio 2: Determinar los puntos de control crítico.
- Principio 3: Establecer límites críticos para cada PCC.
- Principio 4: Establecer un sistema de vigilancia del control de los PCC.
- Principio 5: Establecer las medidas correctoras cuando la vigilancia indica que un PCC no está controlado.
- Principio 6: Establecer procedimientos de verificación para confirmar que el sistema APPCC funciona eficazmente.
- Principio 7: Establecer un sistema de documentación sobre todos los procedimientos y los registros apropiados para estos principios y su aplicación.

La aplicación de los principios del Sistema APPCC, según el documento de Principios Generales de Higiene de los alimentos de la Comisión del Codex Alimentarius, supone las siguientes tareas que se identifican en el siguiente diagrama:

- 1- Formación de un Equipo de APPCC.
- 2- Descripción de las características del producto.
- 3- Descripción del uso previsto.
- 4- Elaboración de un diagrama de flujo
- 5- Confirmación in situ del diagrama de flujo
- 6- Identificación de los peligros, análisis de peligros y establecimiento de las medidas de control.
- 7- Determinación de los Puntos de Control Crítico.
- 8- Establecimiento de los límites críticos.
- 9- Establecimiento de un sistema de vigilancia para cada PCC.
- 10- Establecimiento de Acciones Correctivas.
- 11- Establecimiento de procedimientos de verificación.
- 12- Establecimiento de un sistema de documentación y registro.



7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SU USO ESPERADO

❖ COMIDAS PREPARADAS

- Comidas preparadas sin tratamiento térmico y comidas preparadas con tratamiento térmico que llevan ingredientes no sometidos a tratamiento térmico: ensalada mixta, gazpacho, ensaladilla rusa, ensalada de patata, etc.
- Comidas preparadas con tratamiento térmico: alubias rojas, tortilla de patatas, cocido, lentejas, guisado de ternera, etc.

El centro dispone de las recetas (fichas técnicas) de cada una de las comidas elaboradas en el establecimiento, en los que se detalla la composición y modo de elaboración de éstas, referido a lo siguiente:

- Ingredientes que configuran cada plato
- Gramaje de cada uno de estos ingredientes
- Balance energético y de macronutrientes de cada uno de los ingredientes
- Balance energético y de macronutrientes del plato

El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría realiza las programaciones de los menús, en los que se detallan las comidas a elaborar de forma diaria.

Se incluyen en el apartado 15 Anexos, fichas de producto generales por tipo de las comidas elaboradas con las características de seguridad de estas, condiciones de almacenamiento, conservación, vida útil, uso esperado y población consumidora.



8. DIAGRAMAS DE FLUJO

Se han establecido diagramas de flujo de cada uno de los tipos de comidas elaborados:

- Comidas preparadas sin tratamiento térmico y comidas preparadas con tratamiento térmico que llevan ingredientes no sometidos a tratamiento térmico.
- Comidas preparadas con tratamiento térmico.

Estos diagramas se han realizado tras haber efectuado observaciones de las operaciones con el fin de identificar las fases más importantes, desde la recepción de las materias primas, pasando por la transformación, hasta el servicio a los consumidores.

Los diagramas de flujo establecidos se incluyen en el apartado 15 Anexos.



9. ANÁLISIS DE PELIGROS

El análisis de peligros constituye el primero y más importante principio en la elaboración de un Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC), siendo clave su ejecución, ya que nos informa de todos aquellos peligros potenciales que pudieran incidir sobre la inocuidad del producto.

Se han enumerado los peligros identificados para cada una de las fases del proceso de elaboración de las comidas, incluyendo tres tipos de peligros:

- Peligros Biológicos: presencia de seres vivos nocivos como microorganismos patógenos, parásitos, roedores, insectos u otros.
- Peligro Químico: presencia de sustancias químicas peligrosas como productos químicos de limpieza, control de plagas, metales pesados, toxinas, alérgenos u otras.
- Peligro Físico: presencia de objetos extraños como cristales, partículas metálicas u otros.

Tras concluir la identificación de peligros, se han considerado que medidas de control pueden aplicarse para controlar cada uno de ellos. Las medidas preventivas propuestas en gran parte de las etapas están comprendidas en los Planes de Prácticas Correctas de Higiene establecidos previamente al sistema APPCC.

Evaluación de peligros: Tras enumerar todos los posibles peligros que se podrían presentar en cada fase y las correspondientes medidas preventivas, se ha evaluado el significado o importancia de cada peligro, considerando la probabilidad de que ocurra (inversa al grado de control) y su gravedad para la salud de los consumidores. Para ello se ha utilizado el siguiente método:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTA	Me	Ma	Cr
	MEDIA	Me	Ma	Ma
	BAJA	Me	Me	Me
		BAJA	MEDIA	ALTA
GRAVEDAD DE LAS CONSECUENCIAS				

Importancia del peligro: Me (Menor), Ma (Mayor), Cr (Crítico)

Los peligros considerados mayores o críticos se consideran significativos y pasaran a estudiarse en la determinación de Puntos de Control Crítico.

El Análisis de Peligros realizado se incluye en el apartado 15 Anexos.



10. DETERMINACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO

Las directrices del Codex definen un Punto de Control Crítico como una «fase en la que puede aplicarse un control y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.

Para la determinación de los PCC se ha aplicado el Árbol de Decisiones descrito en el Código Internacional de Prácticas Recomendado- Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius.

En cada una de las etapas se ha aplicado el árbol de decisiones a cada uno de los peligros identificados con significativa probabilidad de presentación y con potencial peligro para la salud de los consumidores.

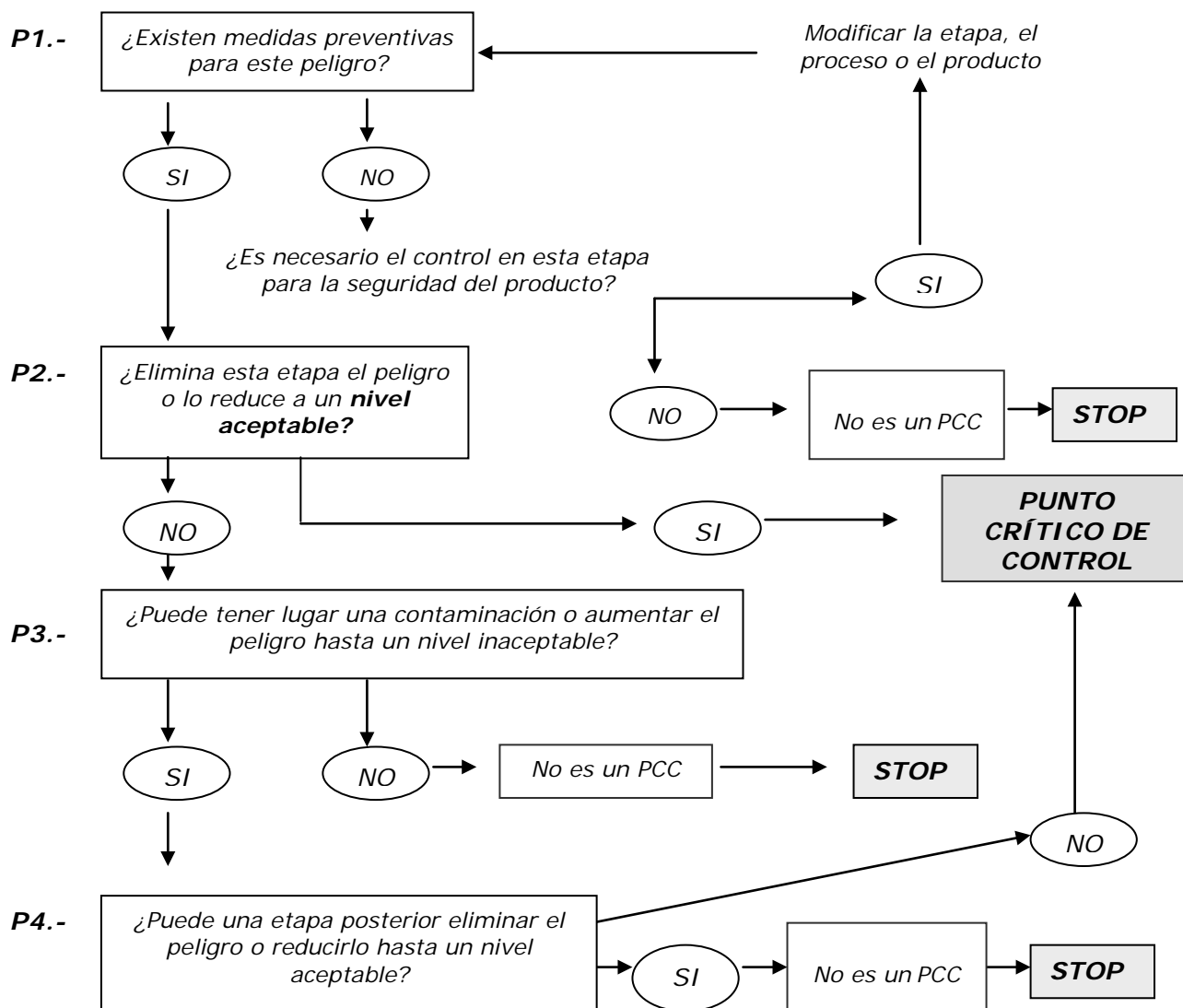
Para que los peligros impliquen la determinación de un PCC, han de ser de tal naturaleza que su eliminación o reducción a niveles aceptables sea esencial para la producción de un producto inocuo para los consumidores.

La determinación de los Puntos de Control Crítico se incluye en el apartado 15 Anexos.



ÁRBOL DE DECISIONES PARA PCCs

Las preguntas se han contestado en el orden indicado, para el peligro de cada etapa.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

11. CUADRO DE GESTIÓN

El Cuadro de Gestión General incluye las fases en las que se ha considerado la aparición de Puntos Críticos de Control. Aplicando un control en estas etapas prevenimos, eliminamos y reducimos a un nivel aceptable aquellos peligros que pueden afectar la inocuidad del producto.

En el cuadro de gestión se ha especificado:

- El Límite Crítico de cada PCC identificado.
- Qué Vigilancia se va a aplicar, método, frecuencia y responsable de su ejecución.
- Las Medidas Correctoras a establecer por cada Límite Crítico que se haya rebasado.
- Las Medidas de Verificación para cada una de las fases identificadas como PCC.
- Formatos de Registro de las actividades de Vigilancia y Verificación realizadas.

Se detalla en el apartado 15 anexos el cuadro de gestión general que se aplicará a la elaboración de las comidas en el centro.



12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN

El Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (A.P.P.C.C) debe incluir procedimientos de verificación que permitan:

- Comprobar la correcta implantación del sistema.
- Confirmar que los PCC están controlados.
- Revisar las desviaciones y acciones correctoras y sus registros.

La Verificación afecta al conjunto del sistema APPCC y evalúa su funcionamiento. Las actividades de verificación incluyen:

- Auditorías de Verificación del Sistema APPCC.
- Reclamaciones
- Controles analíticos
- Calibración de los equipos de medida

12.1 AUDITORÍAS DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

Se realizan Auditorías a través de entidades externas como medida de verificación del Sistema APPCC en el centro. Estas auditorías se realizarán **trimestralmente**, pudiendo disminuir su frecuencia en función de los resultados obtenidos.

Cada una de estas auditorías comprende la inspección del establecimiento y de las actividades realizadas en el mismo, así como la supervisión de la implantación del Sistema APPCC y las Prácticas Correctas de Higiene. Cada Auditoría irá acompañada de un **Checklist** y del correspondiente **Informe**, el cual incluirá las incidencias encontradas y las oportunas medidas correctoras a aplicar. Estos Informes serán archivados por el director/a del centro.

El director/a del centro será responsable de comunicar los resultados de las auditorías a cada uno de los concesionarios implicados para que se tomen las medidas correctoras oportunas. En el **Plan de Acción** elaborado por el director/a del centro quedan registradas las medidas correctoras propuestas para solucionar cada una de las incidencias detectadas.

Cada auditoría incluirá la verificación de las acciones tomadas por el centro para solucionar los hallazgos o incidencias detectadas en las anteriores visitas realizadas.



12.2 RECLAMACIONES DE LOS USUARIOS

Las reclamaciones de los usuarios que tengan que ver con la seguridad de las comidas que se elaboran en el centro, es decir una contaminación química, física o microbiológica del producto, nos dan una idea del nivel de implantación del sistema en el establecimiento, por tanto serán utilizadas para la verificación del sistema. Las reclamaciones de los usuarios quedan registradas en el las hojas de reclamaciones.

12.3 CONTROLES ANALÍTICOS

La verificación del sistema APPCC podrá incluir la realización de controles microbiológicos en el producto final. Estos análisis nos darán una idea de la higiene con la que se desarrollan los procesos y por tanto del cumplimiento de las medidas y operaciones especificadas en el sistema APPCC y los Planes de Prácticas Correctas de Higiene.

La información sobre los controles microbiológicos a realizar (número de muestras, parámetros, frecuencia, etc.) quedarán detallados en el Programa de Control Analítico.

Los informes de resultados analíticos, serán revisados por el Director del centro y archivados. Ante la aparición de incidencias, es decir incorrectos resultados, se tomarán las oportunas medidas correctoras como por ejemplo revisión del plan de L-D, formación del personal manipulador, etc. Las incidencias detectadas y las medidas correctoras aplicadas quedarán registradas en el Registro de incidencias.

El centro dispone de **Muestras testigo**, que representan las diferentes comidas preparadas que se elaboran diariamente y que posibilitan la realización de los estudios epidemiológicos que, en su caso, sean necesarios. Estas muestras se encontrarán claramente identificadas y fechadas, conservadas en refrigeración durante un mínimo de 5 días, a fin de que ante un brote permitan una mejor investigación. Se recogerá una ración de al menos 150g.



13. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y REGISTRO

Toda la documentación relativa al Sistema APPCC y las Prácticas Correctas de Higiene, está archivada y controlada por el responsable de la concesión.

Todos los documentos que componen el sistema APPCC se encuentran identificados por su nombre, fecha de edición y número de revisión. Cualquier cambio que se produzca en la documentación quedará reflejado en la fecha de edición y número de revisión, indicando así mismo, el motivo del cambio y la revisión anterior.

Para aplicar correctamente un Sistema APPCC es muy importante contar con un sistema de registro o de anotaciones, eficiente y preciso. Los registros del sistema APPCC se establecen y mantienen, de forma que:

- Proporcionan una evidencia documentada del control de los PCCs.
- Permiten un seguimiento retrospectivo del proceso.
- Facilitan la verificación y supervisión del Sistema APPCC.

Los registros del sistema se identifican por su nombre, fecha de edición y número de revisión. Son legibles y están guardados y conservados en soporte informático o papel, de forma que pueden recuperarse fácilmente, y en unas instalaciones que proporcionan un entorno adecuado para evitar el deterioro, daño o pérdida de los mismos.

Los registros del sistema APPCC son conservados durante un período de dos años.



14. REGISTROS

- REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO (Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8)
- REGISTRO DE CONTRASTACIÓN DE EQUIPOS (Nº 7)
- REGISTRO DE INCIDENCIAS (Nº 9)
- CERTIFICADOS DE FORMACIÓN
- CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN/TRATAMIENTO DE PLAGAS
- CHECK LIST DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC
- INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC
- PLAN DE ACCIONES HALLAZGOS EVALUACIONES APPCC
- HOJAS DE RECLAMACIONES
- INFORMES DE RESULTADOS ANALÍTICOS

Los formatos necesarios para estos registros se encuentran disponibles en el apartado REGISTROS de este DOCUMENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA



15. ANEXOS

- 1- TABLA DE PUESTOS APPCC
- 2- PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL
- 3- PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL
- 4- PLAN DE CONTROL DE AGUA
- 5- PLAN DE LIMPIEZA
- 6- PLAN DE CONTROL DE PLAGAS
- 7- PLAN DE MANTENIMIENTO
- 8- PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES
- 9- PLAN DE CONTROL DE LA TRAZABILIDAD
- 10-PLAN DE CONTROL ANALÍTICO
- 11-DIAGRAMAS DE FLUJO
- 12-ANÁLISIS DE PELIGROS Y DETERMINACIÓN DE PCCs
- 13-CUADRO DE GESTIÓN

Estos anexos se desarrollan a continuación como capítulos independientes de este
DOCUMENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA





ANÁLISIS DE PELIGROS, DETERMINACIÓN DE PCCS Y CUADRO DE GESTIÓN

CENTROS DE MAYORES



DF1: ELABORACIÓN DE COMIDAS SOMETIDAS A TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SI	NO	
RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS (1)	Contaminación o proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) de las materias primas en origen o durante el transporte, por ruptura de la cadena de frío en el transporte de aquellos productos que requieren condiciones de refrigeración/ congelación para su mantenimiento o productos caducados.	Seguimiento del Plan de Control de Proveedores: - Control de la Tª de los productos en la recepción. - Control de la fecha de caducidad.	✓					✓		✓	El Seguimiento del Plan de Control de proveedores se considera medida suficiente para eliminar o reducir el peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química (aflatoxinas, metales, alérgenos, productos químicos) de los productos en origen o durante el transporte.	Seguimiento del Plan de Control de Proveedores.	✓				✓			✓	El Seguimiento del Plan de Control de proveedores se considera medida suficiente para eliminar o reducir el peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física (partículas metálicas, astillas de madera, trozos de vidrio) de los productos en origen o durante el transporte.	Seguimiento del Plan de Control de Proveedores.	✓			✓				✓	El Seguimiento del Plan de Control de proveedores se considera medida suficiente para eliminar o reducir el peligro hasta niveles aceptables.
	Proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens) por retrasos en la descarga y/o en el traslado de la mercancía a cámaras cuando la materia prima requiere refrigeración.	Realización de unas prácticas correctas de manipulación por parte del personal responsable de la recepción (BPM) evitando demoras en su traslado a cámaras.	✓					✓		✓	El adecuado adiestramiento y formación del personal manipulador se considera suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles tolerables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.es/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1030723827236918366873

DF1: ELABORACIÓN DE COMIDAS SOMETIDAS A TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SI	NO	
ALMACENAM. MATERIAS PRIMAS (2,3,4)	Proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por temperaturas inadecuadas de almacenamiento, para aquellos productos que requieren condiciones de refrigeración/congelación para su conservación o por excesivo tiempo de almacenamiento: vencimiento de su caducidad y/o fecha de consumo preferente.	Mantenimiento preventivo de las cámaras. Seguimiento de las BPM en el almacenamiento de los productos. - Control de la Tª de almacenamiento. - Rotación adecuada de los productos almacenados. - Revisión de la fecha de caducidad previa a su consumo.	✓					✓		✓	El seguimiento de las BPM y del Plan de Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación con microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por deficiente higiene en cámaras, almacén y/o inadecuada estiba de las mercancías.	Cumplimiento del Plan de L+D. Cumplimiento del Plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento: - Protección adecuada de los alimentos. - Estibado correcto de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento del Programa de L+D así como la correcta aplicación del plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento, asegura la eliminación o disminución de este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación biológica por presencia de plagas (insectos, roedores, etc).	Cumplimiento del plan de control de plagas.	✓				✓			✓	El seguimiento del plan de control de plagas establecido se considera suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación química por contaminación cruzada de alérgenos.	Cumplimiento del plan de BPM en el almacenamiento de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento del plan de BPM establecido se considera suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1030723827236918366873

DF1: ELABORACIÓN DE COMIDAS SOMETIDAS A TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SI	NO	
DESCONGELACIÓN (5)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperatura/ tiempo inadecuada durante el proceso de descongelación.	Seguimiento de las BPM en la descongelación de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento de las BPM durante la descongelación de los productos se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación con microorganismos patógenos por deficiente higiene en cámaras y/o recipientes.	Cumplimiento del Programa de L+D.	✓					✓		✓	El seguimiento del Plan de Limpieza y Desinfección se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
PREPARACIÓN DE MATERIAS PRIMAS (6) (corte, lavado, troceado, pelado. Manual o automático)	Contaminación con microorganismos patógenos por higiene deficiente de los manipuladores, superficies, útiles y equipos o por uso de agua no apta para el consumo.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Programa de L+D. Seguimiento del Plan de Control del Agua de Abastecimiento.	✓					✓		✓	El seguimiento de los Planes de BPM, L+D y el Plan de Control del Agua se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por incorrecta L+D (restos de productos detergentes o desinfectantes), por uso de agua no apta para el consumo, por contacto con grasas o aceites industriales de los equipos o por alérgenos.	Seguimiento del Programa de L+D. Seguimiento del Plan de Control del Agua de Abastecimiento. Seguimiento del Plan de Mantenimiento. Cumplimiento del plan de BPM en la elaboración de comidas para usuarios alérgicos.	✓				✓			✓	El seguimiento de los Planes de BPM, L+D, Control del Agua y Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de partículas del equipo, efectos personales de manipuladores, espinas y huesos.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Plan de Mantenimiento.	✓			✓				✓	El seguimiento de los Planes de BPM, y Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

DF1: ELABORACIÓN DE COMIDAS SOMETIDAS A TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SI	NO	
COCINADO (7)	Supervivencia de microorganismos patógenos por empleo de temperatura/ tiempo inadecuada.	Control de la temperatura en el centro del producto.		✓				✓			Se aplica el árbol de decisiones.
	Contaminación química por formación de compuestos polares por excesiva reutilización de los aceites en la fritura o temperatura incorrecta.	Control de los compuestos polares en el aceite de fritura.		✓			✓				Se aplica el árbol de decisiones.
	Contaminación química por alérgenos	Cumplimiento del plan de BPM en la elaboración de comidas para usuarios alérgicos.	✓					✓		✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
TRITURADO (8)	Contaminación con microorganismos patógenos por higiene deficiente del equipo.	Seguimiento del Programa de L+D.	✓					✓		✓	El seguimiento del Plan de L+D se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por incorrecta L+D (restos de productos detergentes o desinfectantes) o por alérgenos.	Seguimiento del Programa de L+D. Cumplimiento del plan de BPM en la elaboración de comidas para usuarios alérgicos.	✓				✓			✓	El seguimiento de los Planes de L+D y de BPM se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de partículas metálicas del equipo, efectos personales de manipuladores.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Plan de Mantenimiento.	✓			✓				✓	El seguimiento de los Planes de BPM, y Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
CONSERVACIÓN EN CALIENTE (9)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperaturas inadecuadas de conservación.	Control de la Tª de conservación de las comidas.		✓				✓	✓		Se aplica el árbol de decisiones.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 103073382736918366873

DF1: ELABORACIÓN DE COMIDAS SOMETIDAS A TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SI	NO	
EMPLATADO (10)	Contaminación microbiana por higiene deficiente de los manipuladores, útiles y vajilla.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Programa de L+D.	✓				✓			✓	El seguimiento de las BPM durante el emplatado y del Plan de L+D se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por incorrecta L+D (restos de productos detergentes o desinfectantes)	Seguimiento del Programa de L+D.	✓				✓			✓	El seguimiento de los Planes de L+D y de BPM se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de efectos personales de manipuladores.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal.	✓			✓				✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
SERVICIO A LOS USUARIOS (11)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperaturas inadecuadas de conservación.	Cumplimiento del plan de BPM.	✓			✓				✓	El seguimiento de las BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por alérgenos (incorrecta identificación).	Cumplimiento del plan de BPM.	✓					✓		✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de efectos personales de manipuladores.	Cumplimiento de las Normas de Higiene Personal.	✓			✓				✓	El seguimiento de las Normas de Higiene Personal se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
ENFRIAMIENTO RÁPIDO (12)	Proliferación microbiana por inadecuada relación de tiempo/temperatura durante el enfriamiento.	Seguimiento de las B.P.M.	✓					✓	✓		Se aplica el árbol de decisiones.

DF1: ELABORACIÓN DE COMIDAS SOMETIDAS A TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SI	NO	
ALMACENAM. EN REFRIGERACIÓN (13)	Proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por temperaturas inadecuadas de almacenamiento o por excesivo tiempo de almacenamiento: vencimiento de su caducidad y/o fecha de consumo preferente.	Mantenimiento preventivo de las cámaras. Seguimiento de las BPM en el almacenamiento de los productos. - Control de la Tª de almacenamiento. - Rotación adecuada de los productos almacenados. - Revisión de la fecha de caducidad previa a su consumo.	✓					✓	La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el siguiente código seguro de verificación: 1030723827236918366873		Se aplica el árbol de decisiones.
	Contaminación química por alérgenos (incorrecta identificación).	Cumplimiento del plan de BPM e Higiene en almacenamiento de comidas para usuarios alérgicos.	✓				✓			✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación con microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por deficiente higiene en cámaras.	Cumplimiento del Plan de L+D. Cumplimiento del Plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento: - Protección adecuada de los alimentos. - Estibado correcto de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento del Programa de L+D así como la correcta aplicación del plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento, asegura la eliminación o disminución de este peligro hasta niveles tolerables.
REGENERACIÓN (14)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperaturas inadecuadas de regeneración	Control de la temperatura en el centro del producto.	✓					✓	✓		Se aplica el árbol de decisiones.
	Contaminación química por alérgenos (incorrecta identificación).	Cumplimiento del plan de BPM e Higiene en la regeneración de comidas para usuarios alérgicos.	✓				✓			✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

DF2: ELABORACIÓN DE COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SÍ	NO	
RECEP. DE MATERIAS PRIMAS (1)	Contaminación o proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) de las materias primas en origen o durante el transporte, por ruptura de la cadena de frío en el transporte de aquellos productos que requieren condiciones de refrigeración/ congelación para su mantenimiento o productos caducados.	Seguimiento del Plan de Control de Proveedores: - Control de la Tª de los productos en la recepción. - Control de la fecha de caducidad.	✓					✓		✓	El Seguimiento del Plan de Control de proveedores se considera medida suficiente para eliminar o reducir el peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química (aflatoxinas, metales, alérgenos, productos químicos) de los productos en origen o durante el transporte.	Seguimiento del Plan de Control de Proveedores.	✓				✓			✓	El Seguimiento del Plan de Control de proveedores se considera medida suficiente para eliminar o reducir el peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física (partículas metálicas, astillas de madera, trozos de vidrio) de los productos en origen o durante el transporte.	Seguimiento del Plan de Control de Proveedores.	✓			✓				✓	El Seguimiento del Plan de Control de proveedores se considera medida suficiente para eliminar o reducir el peligro hasta niveles aceptables.
	Proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens) por retrasos en la descarga y/o en el traslado de la mercancía a cámaras cuando la materia prima requiere refrigeración.	Realización de unas prácticas correctas de manipulación por parte del personal responsable de la recepción (BPM) evitando demoras en su traslado a cámaras.	✓					✓		✓	El adecuado adiestramiento y formación del personal manipulador se considera suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles tolerables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10367860272369183068973

DF2: ELABORACIÓN DE COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICAN-		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SÍ	NO	
ALMACENA M. MATERIAS PRIMAS (2,3,4)	Proliferación de microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por temperaturas inadecuadas de almacenamiento, para aquellos productos que requieren condiciones de refrigeración/congelación para su conservación o por excesivo tiempo de almacenamiento: vencimiento de su caducidad y/o fecha de consumo preferente.	Mantenimiento preventivo de las cámaras. Seguimiento de las BPM en el almacenamiento de los productos. - Control de la Tª de almacenamiento. - Rotación adecuada de los productos almacenados. - Revisión de la fecha de caducidad previa a su consumo.	✓					✓		✓	El seguimiento de las BPM y del Plan de Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación con microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por deficiente higiene en cámaras, almacén y/o inadecuada estiba de las mercancías.	Cumplimiento del Plan de L+D. Cumplimiento del Plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento: - Protección adecuada de los alimentos. - Estibado correcto de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento del Programa de L+D así como la correcta aplicación del plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento, asegura la eliminación o disminución de este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación biológica por presencia de plagas (insectos, roedores, etc).	Cumplimiento del plan de control de plagas.	✓				✓			✓	El seguimiento del plan de control de plagas establecido se considera suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación química por contaminación cruzada de alérgenos.	Cumplimiento del plan de BPM en el almacenamiento de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento del plan de BPM establecido se considera suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar accediendo a la siguiente URL: www.madrid.org/csv/1047789072509518306873 mediante el siguiente código seguro de verificación:

DF2: ELABORACIÓN DE COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICAN-		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SÍ	NO	
DESCONGE-LACIÓN (5)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperatura/tiempo inadecuada durante el proceso de descongelación.	Seguimiento de las BPM en la descongelación de los productos.	✓					✓		✓	El seguimiento de las BPM durante la descongelación de los productos se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación con microorganismos patógenos por deficiente higiene en cámaras y/o recipientes.	Cumplimiento del Programa de L+D.	✓					✓		✓	El seguimiento del Plan de Limpieza y Desinfección se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
PREPARACIÓN (6) (corte, desinfección de verduras)	Supervivencia de microorganismos como Salmonella, E. Coli, etc por inadecuado tratamiento de desinfección o por utilización de agua en deficiente estado higiénico-sanitario	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del Plan de Buenas prácticas de manipulación en la desinfección: control de la concentración del producto desinfectante. - Seguimiento del Plan de control del Agua de abastecimiento 	✓					✓		✓	El cumplimiento del Plan de Buenas Prácticas en la desinfección de las verduras y el plan de control del agua se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación química por el uso de altas concentraciones de productos desinfectantes o por utilización de agua no apta para el consumo.	Seguimiento del Plan de Buenas prácticas de manipulación en la desinfección: control de la concentración del producto desinfectante.	✓				✓			✓	El cumplimiento del Plan de Buenas Prácticas en la desinfección de las verduras y el plan de control del agua se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación física por desprendimiento de partículas metálicas del equipo, efectos personales de manipuladores.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Plan de Mantenimiento.	✓			✓				✓	El seguimiento de los Planes de BPM, y Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por alérgenos (incorrecta identificación).	Cumplimiento del plan de BPM en preparación de alimentos.	✓			✓				✓	El seguimiento del Plan de BPM e Higiene se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 5034789072569518306873

DF2: ELABORACIÓN DE COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SÍ	NO	
ELABORACIÓN (7)	Contaminación con microorganismos patógenos por higiene deficiente de los manipuladores, superficies, útiles y equipos o por uso de agua no apta para el consumo.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Programa de L+D. Seguimiento del Plan de Control del Agua de Abastecimiento.	✓					✓		✓	El seguimiento de los Planes de BPM, L+D y el Plan de Control del Agua se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por incorrecta L+D (restos de productos detergentes o desinfectantes), por uso de agua no apta para el consumo o por alérgenos.	Seguimiento del Programa de L+D. Seguimiento del Plan de Control del Agua de Abastecimiento. Cumplimiento del plan de BPM en la elaboración de comidas para usuarios alérgicos.	✓				✓			✓	El seguimiento de los Planes de BPM, L+D, Control del Agua y Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de partículas del equipo, efectos personales de manipuladores.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Plan de Mantenimiento.	✓			✓				✓	El seguimiento de los Planes de BPM, y Mantenimiento se consideran medidas suficientes para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
EMPLATADO (8)	Contaminación microbiana por higiene deficiente de los manipuladores, útiles y vajilla.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal. Seguimiento del Programa de L+D.	✓				✓			✓	El seguimiento de las BPM durante el emplatado y del Plan de L+D se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por incorrecta L+D (restos de productos detergentes o desinfectantes)	Seguimiento del Programa de L+D.	✓				✓			✓	El seguimiento del Plan de L+D se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de efectos personales de manipuladores.	Seguimiento de las BPM y Normas de Higiene Personal.	✓			✓				✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 5034789022569518306873

DF2: ELABORACIÓN DE COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO

ANÁLISIS DE PELIGROS

FASE	PELIGROS	MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD			GRAVEDAD			SIGNIFICANCIA		OBSERVACIONES
			B	M	A	B	M	A	SÍ	NO	
CONSERVACIÓN EN FRÍO (9)	Proliferación microbiana por temperaturas inadecuadas de almacenamiento en refrigeración.	<ul style="list-style-type: none"> - Control de la Tª de almacenamiento. - Mantenimiento preventivo de las cámaras. - Seguimiento de las BPM en el almacenamiento de los productos. 	✓					✓	✓		Se aplica el árbol de decisiones.
	Contaminación con microorganismos patógenos (Salmonella, Listeria, E. coli, Clostridium perfringens, Staphylococcus aureus, Bacillus cereus) por deficiente higiene en cámaras.	Cumplimiento del Plan de L+D. Cumplimiento del Plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> - Protección adecuada de los alimentos. - Estibado correcto de los productos. 	✓					✓		✓	El seguimiento del Programa de L+D así como la correcta aplicación del plan de Buenas Prácticas de Manipulación en el almacenamiento, asegura la eliminación o disminución de este peligro hasta niveles tolerables.
	Contaminación química por alérgenos (incorrecta identificación).	Cumplimiento del plan de BPM en conservación en frío.	✓			✓				✓	El seguimiento del Plan de BPM e Higiene se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
SERVICIO A LOS USUARIOS (10)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperaturas inadecuadas de conservación.	Cumplimiento del plan de BPM.	✓			✓				✓	El seguimiento de las BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación química por alérgenos (incorrecta identificación).	Cumplimiento del plan de BPM.	✓					✓		✓	El seguimiento del Plan de BPM se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.
	Contaminación física por desprendimiento de efectos personales de manipuladores.	Cumplimiento de las Normas de Higiene Personal.	✓			✓				✓	El seguimiento de las Normas de Higiene Personal se considera medida suficiente para eliminar o reducir este peligro hasta niveles aceptables.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 503478907256958306873

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código según verificación: **103678302736918306873**

DETERMINACIÓN DE PCCs						
FASES	PELIGROS	P1	P2	P3	P4	PCC
COCINADO (DF1: 7)	Supervivencia de microorganismos patógenos por empleo de temperatura/ tiempo inadecuada.	SI	SI			SI
FRITURA (DF1: 7)	Contaminación química por formación de compuestos polares por excesiva reutilización de los aceites en la fritura.	SI	NO	SI	NO	SI
CONSERVACIÓN EN CALIENTE (DF1: 9)	Proliferación de microorganismos patógenos por temperaturas inadecuadas de conservación	SI	SI			SI
ENFRIAMIENTO (DF1: 12)	Proliferación microbiana por inadecuada relación de tiempo/ temperatura durante el enfriamiento.	SI	SI			SI
CONSERVACIÓN EN FRÍO (DF1: 13, DF2: 9)	Proliferación microbiana por temperaturas inadecuadas de almacenamiento en refrigeración.	SI	SI			SI
REGENERACIÓN (DF1: 14)	Supervivencia de microorganismos patógenos por empleo de temperatura/ tiempo inadecuada.	SI	SI			SI

CUADRO DE GESTIÓN

PCC	FASE	PELIGRO	MEDIDA DE CONTROL	LÍMITE CRÍTICO	VIGILANCIA	MEDIDAS CORRECTORAS	REGISTROS	VERIFICACIÓN
PCC1 (B)	COCINADO	Supervivencia de microorganismos patógenos por temperatura/tiempo insuficiente	Control de la temperatura de cocinado en el centro del producto.	$T^a \geq 75^{\circ}\text{C}$ para carnes de aves y huevos $T^a \geq 70^{\circ}\text{C}$ para carnes rojas y pescados $T^a \geq 65^{\circ}\text{C}$ para el resto de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> Control de la temperatura de cocinado en el centro del producto. Frecuencia: diario, en cada plato del menú Método: termómetro sonda Responsable: Cocinero	<ul style="list-style-type: none"> Continuar proceso hasta conseguir temperatura establecida o, Si no es posible rechazar y revisar proceso y/o equipos. Responsable: Resp. de concesión	REGISTRO AUTOCONTROL DIARIO (apartado "Control de elaboración y mantenimiento de comidas")	1-Procedimiento: Supervisión de las actividades y registros de vigilancia (Auditorías) Frecuencia: según apartado 12 del APPCC. Responsable: Director/a-Empresa externa Registro: Informe Auditoría. 2-Producto: Control analítico. Frecuencia: según programa control analítico. Responsable: Director/a Registro: Informes de análisis.
PCC2 (O)	FRITURA	Contaminación química por formación de compuestos polares por excesiva reutilización de los aceites en la fritura.	Control de los compuestos polares en el aceite de fritura.	25% (límite operativo 22%)	<ul style="list-style-type: none"> Control de los compuestos polares. Frecuencia: diario al inicio de la jornada laboral (días con fritura prevista) Método: Medidor compuestos polares Responsable: Cocinero	<ul style="list-style-type: none"> Rechazar el aceite. Responsable: Resp. de concesión	REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO (apartado de control de aceites de fritura)	1-Procedimiento: Supervisión de las actividades y registros de vigilancia (Auditorías) Frecuencia: según apartado 12 del APPCC. Responsable: Director/a-Empresa externa Registro: Informe Auditoría.

CUADRO DE GESTIÓN


PCC	FASE	PELIGRO	MEDIDA DE CONTROL	LÍMITE CRÍTICO	VIGILANCIA	MEDIDAS CORRECTORA	REGISTROS	VERIFICACIÓN
PCC3 (B)	CONSERVACIÓN EN CALIENTE	Proliferación microbiana por empleo de temperaturas de cocción inadecuadas.	Seguimiento de las B.P.M: - control de la relación tiempo/ temperatura establecidos.	$T^a \geq 65^{\circ}\text{C}$	<ul style="list-style-type: none"> Control de la temperatura de mantenimiento en interior de producto Frecuencia: diario, en cada plato del menú, siempre y cuando las comidas no son servidas inmediatamente tras el final del cocinado. Método: termómetro sonda Responsable: Cocinero	-Recalentar -Rechazar si $T^a < 60^{\circ}\text{C}$ y el tiempo desde la elaboración es superior a 2 horas). -Revisión proceso y/o equipos. Responsable: Resp. de concesión	REGISTRO AUTOCONTROL DIARIO (apartado "Control de elaboración y mantenimiento de comidas")	1-Procedimiento: Supervisión de las actividades y registros de vigilancia (Auditorías) Frecuencia: según apartado 12 del APPCC. Responsable: Director/a- Empresa externa Registro: Informe Auditoría. 2-Producto: Control analítico. Frecuencia: según programa control analítico. Responsable: Director/a Registro: Informes de análisis.
PCC4 (B)	ENFRIAMIENTO	Proliferación microbiana por inadecuada relación de tiempo/ temperatura durante el enfriamiento.	Control de la relación tiempo/ temperatura de enfriamiento.	$T^a \leq 10^{\circ}\text{C}$ en 2 horas Ó $T^a \leq 21^{\circ}\text{C}$ en 2 horas y $\leq 4^{\circ}\text{C}$ en las 2 horas siguientes	<ul style="list-style-type: none"> Control de la temperatura/ tiempo de enfriamiento. Frecuencia: diario, en cada enfriamiento Método: termómetro sonda y reloj Responsable: Cocinero	- Rechazar. - Revisión proceso y/o equipos. Responsable: Resp. de concesión	REGISTRO AUTOCONTROL DIARIO (apartado "Control de elaboración y mantenimiento de comidas")	1-Procedimiento: Supervisión de las actividades y registros de vigilancia (Auditorías) Frecuencia: según apartado 12 del APPCC. Responsable: Director/a- Empresa externa Registro: Informe Auditoría. 2-Producto: Control microbiológico. Frecuencia: según programa control analítico. Responsable: Director/a Registro: Informes de análisis.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10307380723691636873

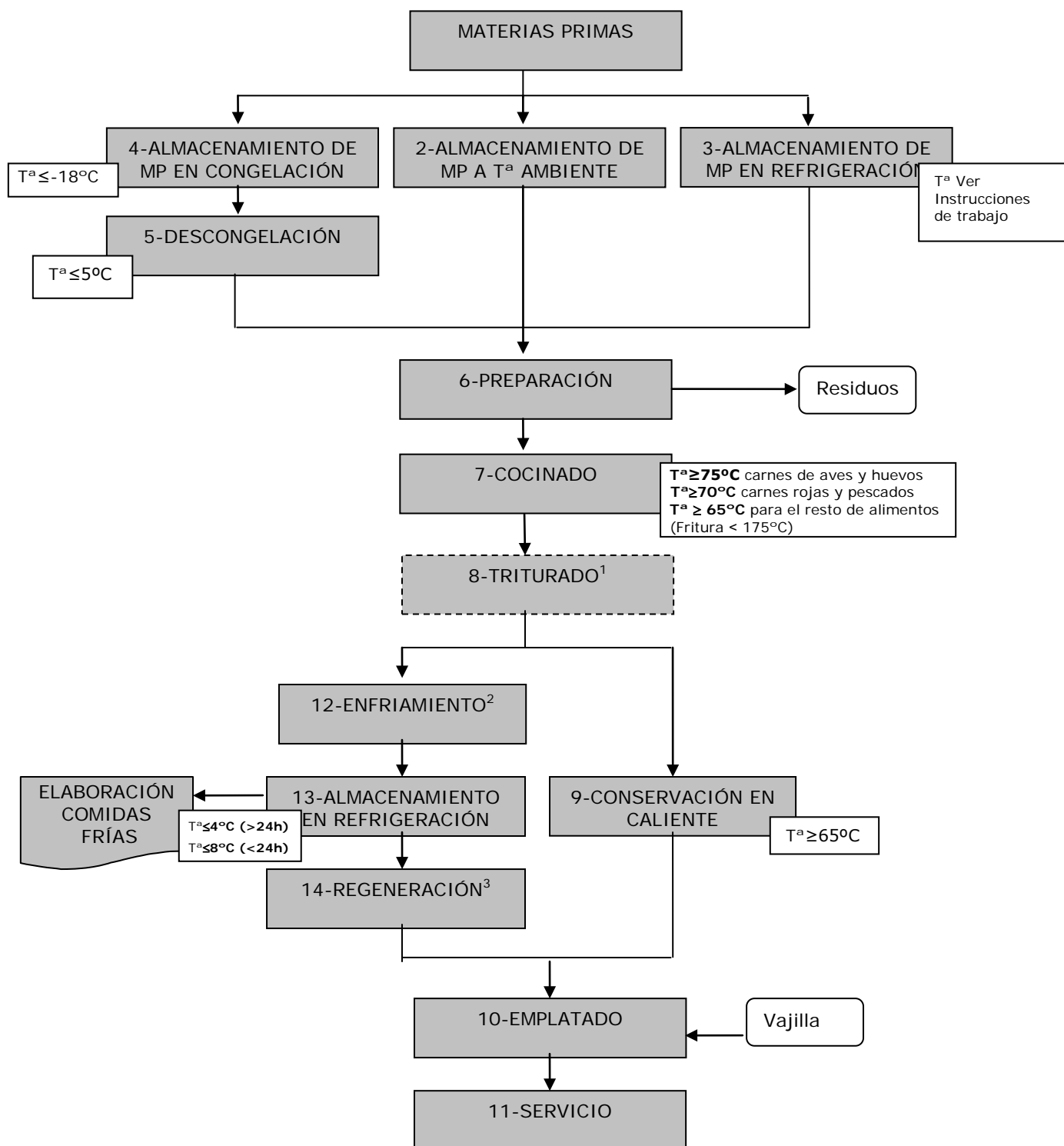
CUADRO DE GESTIÓN

PCC	FASE	PELIGRO	MEDIDA DE CONTROL	LÍMITE CRÍTICO	VIGILANCIA	MEDIDAS CORRECTORA	REGISTROS	VERIFICACIÓN
PCC5 (B)	CONSERVACIÓN EN FRÍO	Proliferación microbiana por empleo de temperaturas de conservación en frío inadecuadas.	Control de temperatura de conservación en frío.	$T^a \leq 8^{\circ}\text{C}$ comidas de consumo en 24h $T^a \leq 4^{\circ}\text{C}$ comidas con duración hasta 72h	<ul style="list-style-type: none"> Control de la temperatura del producto. Frecuencia: diario, en cada plato del menú Método: termómetro sonda Responsable: Cocinero	<ul style="list-style-type: none"> Rechazar, o Si la T^a no sobrepasa en 2°C el límite, reducir la vida útil a la mitad Revisión proceso y/o equipos. Responsable: Resp. de Cocina	REGISTRO AUTOCONTROL DIARIO (apartado "Control de elaboración y mantenimiento de comidas")	1-Procedimiento: Supervisión de las actividades y registros de vigilancia (Auditorías) Frecuencia: según apartado 12 del APPCC. Responsable: Director/a-Empresa externa Registro: Informe Auditoría. 2-Producto: Control microbiológico. Frecuencia: según programa control analítico. Responsable: Director/a Registro: Informes de análisis.
PCC6 (B)	REGENERACIÓN	Supervivencia de microorganismos patógenos por empleo de temperatura/tiempo inadecuada.	Control de la temperatura/tiempo de regeneración en el centro del producto.	$T^a \geq 65^{\circ}\text{C}$ (consumo inmediato) $T^a \geq 75^{\circ}\text{C}$ huevo fresco (consumo inmediato) Ambos casos en un tiempo máximo de 1 hora	<ul style="list-style-type: none"> Control de la temperatura de regeneración en el centro del producto. Control del tiempo de regeneración. Frecuencia: diario, en cada plato del menú Método: termómetro sonda Responsable: Cocinero	<ul style="list-style-type: none"> Recalentar a 75°C en menos de 2h Rechazar si pasan 2h Revisión proceso y/o equipos. Responsable: Resp. de concesión	REGISTRO AUTOCONTROL DIARIO (apartado "Control de elaboración y mantenimiento de comidas")	1-Procedimiento: Supervisión de las actividades y registros de vigilancia (Auditorías) Frecuencia: según apartado 12 del APPCC. Responsable: Director/a-Empresa externa Registro: Informe Auditoría. 2-Producto: Control microbiológico. Frecuencia: según programa control analítico. Responsable: Director/a Registro: Informes de análisis.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 103073807236916365873

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	APPCC	Edición: 01/08/2014
	DIAGRAMAS DE FLUJO	Revisión 02

COMIDAS CON TRATAMIENTO TÉRMICO



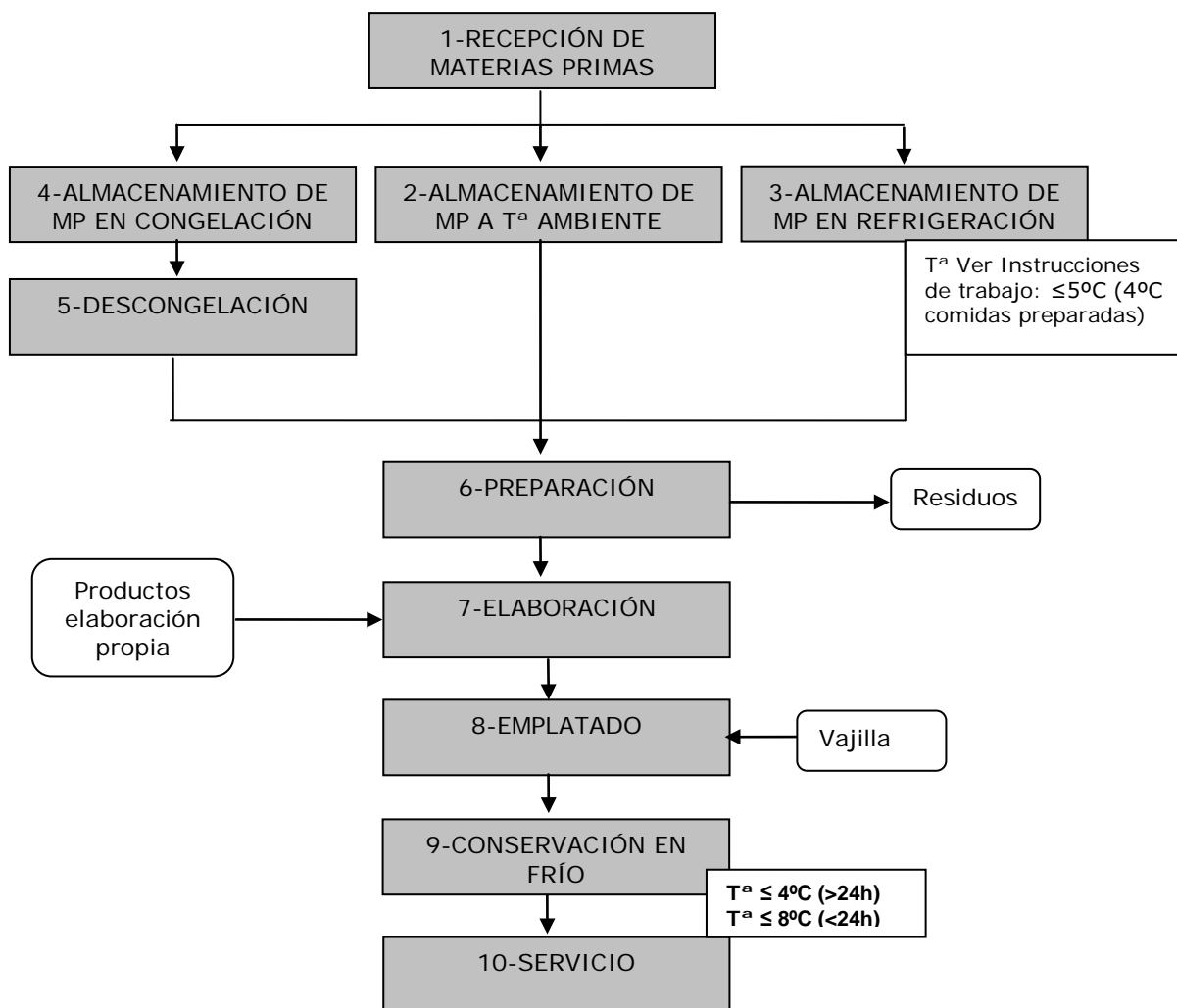
¹ Las etapas con líneas discontinuas son opcionales


² $T^a \leq 10^{\circ}\text{C}$ en menos de **2h** ó
 $T^a \leq 21^{\circ}\text{C}$ en **2h** y $\leq 4^{\circ}\text{C}$ en las **2h** siguientes (máx. **4h** en total)

³ $T^a \geq 75^{\circ}\text{C}$ productos a base de huevo fresco (máx. **1h**)
 $T^a \geq 65^{\circ}\text{C}$ resto de alimentos (máx. **1h**)



COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	APPCC		Edición: 10/04/2012
	TABLA PUESTOS		Revisión 01

PUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	REGISTRO
RESP. CONCESIÓN (o persona de cocina de superior categoría)		MEDIDAS VIGILANCIA MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • REG. AUTOCONTROL DIARIO • REG. MANTENIMIENTO • REG. CONTRASTACIÓN EQUIPOS • ALBARANES DE COMPRA • CERTIFICADOS FORMACIÓN • CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO/INSPECCIÓN DE PLAGAS • FACTURAS/ALBARANES ACCIONES DE MANTENIMIENTO • REGISTROS DE INCIDENCIAS
DIRECTOR/A		MEDIDAS VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CHECK-LIST VERIFICACIÓN APPCC • INFORME VERIFICACIÓN APPCC • RECLAMACIONES • INFORMES ANÁLISIS



PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS

CENTROS DE MAYORES



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE FORMACIÓN	Revisión 01

1. INTRODUCCIÓN

El plan de formación trata de establecer las acciones a realizar para asegurar que el personal manipulador de la empresa cuenta con la formación en higiene y seguridad alimentaria necesaria para realizar su trabajo.

Mediante esta formación se conseguirá que los manipuladores adquieran, de forma continuada, conocimientos, actitudes y motivación para trabajar de acuerdo a unas normas de higiene y prácticas correctas de manipulación y adquirir un grado de capacitación adecuado para la correcta implantación del Sistema de Autocontrol, todo ello con el fin de evitar riesgos para la salud del consumidor.

De acuerdo a la legislación vigente, los manipuladores de alimentos deben recibir formación en higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral.

2. METODOLOGÍA

El plan de formación de manipuladores de alimentos incluye la formación de al menos el personal de cocina y el personal de hostelería del centro (encargado de la limpieza y del servicio de las comidas).

La Formación de los manipuladores de alimentos en el centro, constará de una **Formación Inicial**, cuando el trabajador se incorpore a la actividad y una **Formación Continuada**, destinada principalmente a recordar y perfeccionar los conocimientos sobre higiene alimentaria. Esta formación se realizará al menos cada 5 años.

El personal manipulador de nueva incorporación hasta que haya recibido la formación (plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato de trabajo), desempeñará sus funciones bajo la supervisión y control de personal cualificado en materia de higiene alimentaria.

Los cursos de formación son desarrollados e impartidos por empresas externas contratadas a tal efecto por el responsable de la concesión. El personal encargado de desarrollar e impartir los cursos deberá contar con formación y cualificación en higiene alimentaria y experiencia en la docencia.

Los cursos de formación serán diseñados e impartidos de forma que garanticen el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y de manipulación.



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE FORMACIÓN	Revisión 01

Las características de la formación recibida, en cuanto a duración y contenido serán las suficientes para garantizar unas prácticas correctas de higiene de los manipuladores.

Como acreditación de la formación recibida, el responsable de impartir la formación emitirá certificados de formación individuales o colectivos.

Las características del curso en cuanto contenido, duración, metodología, etc será detallada en el programa de formación o certificados de formación.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

El Responsable de la Concesión, comprobará que el personal manipulador de alimentos (antiguo y de nueva incorporación) dispone del certificado de formación de manipuladores de alimentos en vigor.

El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría realizará observaciones diarias del cumplimiento de las Normas de Higiene y de las Buenas Prácticas de manipulación por parte del personal, así como las actividades relacionadas con el mantenimiento del sistema APPCC.

4. VERIFICACIÓN

Durante las auditorias de verificación del Sistema APPCC se comprobará la correcta implantación del plan de formación.

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA


- PROGRAMA DE FORMACIÓN: Contenido, duración, Metodología, cualificación del personal formador, etc.
- LISTADO DE TRABAJADORES

6. REGISTROS

- CERTIFICADOS DE FORMACIÓN
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE BPM	Revisión 01

PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS FABRICACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL **CENTROS DE MAYORES**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE BPM	Revisión 01

1. INTRODUCCIÓN

El estado de salud y las Buenas Prácticas de Manipulación e Higiene Personal de los manipuladores de alimentos del centro es esencial para evitar contaminaciones procedentes del **personal manipulador**, entendiéndose por tal a toda aquella persona que, por su actividad laboral, tiene contacto directo con los alimentos durante los procesos de preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, manipulación, venta, suministro y servicio de productos alimenticios.

2. METODOLOGÍA

Se han desarrollado unas **“Instrucciones de Trabajo”** en la que se describen las Normas de higiene de obligado cumplimiento, así como las instrucciones de manipulación que tienen trascendencia en la higiene de los alimentos que se manipulan.

Estas pautas de trabajo se encontrarán a disposición del personal manipulador, de forma que estos conozcan como se debe actuar en cualquier etapa del proceso, así como los controles que deberán ser realizados.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS


El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría realizará observaciones diarias del cumplimiento de las Normas de Higiene y de las Buenas Prácticas de manipulación por parte del personal. Las incidencias detectadas serán comentadas en el momento con el personal implicado, restaurando de forma inmediata las condiciones higiénicas y adecuadas del trabajo.

4. VERIFICACIÓN

Durante las auditorias de verificación, así como durante las inspecciones realizadas por la Autoridad Sanitaria se verificará el cumplimiento de las normas de higiene y buenas prácticas de manipulación por parte del personal en el desarrollo de su trabajo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918306973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE BPM	Revisión 01

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA


- INSTRUCCIONES DE TRABAJO

6. REGISTROS

- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC
- REGISTRO DIARIO DE AUTOCONTROL (Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8)
- REGISTRO DE INCIDENCIAS (Nº 9)




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

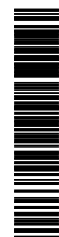
INSTRUCCIONES DE TRABAJO




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

NORMAS DE HIGIENE	1
1. Cuidar la higiene personal diariamente antes de incorporarse al puesto de trabajo.	
2. Utilizar ropa y calzado de trabajo limpio.	
3. Utilizar redecillas, gorros u otro sistema que cubra totalmente el pelo.	
4. Lavarse las manos con agua caliente y jabón, tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo y siempre: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes de incorporarse al puesto. ▪ Después de una ausencia. ▪ Después de haber realizado actividades ajenas a su cometido específico. 	
5. No llevar puestos efectos personales como anillos, collares u otras joyas que pueden desprenderse sobre el producto. Los piercing en partes expuestas del cuerpo como por ejemplo la nariz o las cejas deberán cubrirse con vendajes fácilmente visibles.	
6. Si se estornuda , se hará sobre pañuelos de papel desechables y lejos de los productos que se estén manipulando.	
7. No masticar chicle u otros productos (tabaco, caramelos, etc.)	
8. No fumar	
9. No comer ni tomar bebidas en el puesto de trabajo.	
10. Cubrir las heridas o cortes con tiritas o vendajes impermeables. Utilizar guantes desechables.	
11. Si padece alguna enfermedad que pueda contaminar los alimentos con los que trabaja (diarrea, infecciones cutáneas, etc.), comuníquelo a su responsable.	
12. No introducir pertenencias personales (móvil, bolso, etc) en las zonas de producción.	
13. Si tiene que tomar algún medicamento comuníquelo a su responsable y hágalo exclusivamente en las zonas para el personal.	
14. Cualquier persona ajena a la actividad, que deba realizar algún trabajo en las instalaciones de cocina deberá llevar ropa protectora (bata y gorro).	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

USO DE GUANTES	2
Los guantes deben de ser de un material diferente al látex y de un color que no pueda confundirse con ningún alimento (azul).	
Lavar y secar bien las manos antes de usar guantes y retirar anillos y relojes que puedan romperlos.	
Cambiar de guantes cada vez que se cambie de actividad.	
Emplear guantes solo en los procesos necesarios: manipulaciones manuales de alimentos listos para el consumo:	
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Productos que no son cocinados antes de consumir</u>: ensaladas, canapés fríos, - <u>Productos cocinados que requieran una manipulación posterior</u> 	


RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	3/1
PAUTAS DE TRABAJO	
Mantener las puertas de las instalaciones abiertas el menor tiempo posible para evitar el acceso al interior de insectos y suciedad.	
Tras la recepción de los productos, trasladarlos con la mayor brevedad posible al almacén o a la respectiva cámara de almacenamiento.	
<p>En el caso de compra directa en comercios minoristas o mayoristas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compra sólo se realizará en el distrito donde se ubique el centro (en el caso del municipio de Madrid) o en el mismo municipio de ubicación del centro (municipios distintos a Madrid), no debiendo demorarse el transporte desde el comercio al centro más de 30 minutos, o • Podrá hacerse aprovisionamiento en comercios minoristas o mayoristas de fuera del distrito o municipio de ubicación del centro siempre y cuando se disponga de medios higiénicos de transporte de la mercancía (mínimo contenedores isoterms) y se realice un control de temperatura siempre a la llegada al centro. 	
CONTROLES	
<p><u>INSPECCIÓN VISUAL DEL PRODUCTO</u>: Comprobar en la recepción de cada pedido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cantidad conforme al pedido. ▪ Características organolépticas (color, olor, aspecto) de un producto en buen estado. ▪ Integridad de los envases. ▪ Etiquetado, identificación del lote y fechas de caducidad. ▪ Ausencia de parásitos visibles y restos de animales. ▪ Ausencia total de cuerpos extraños y de cualquier tipo de suciedad. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678902236916306973**


RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS		3/2
CONTROLES		
<div>▪ Control de la temperatura: en el caso de materias primas refrigeradas y congeladas. Medir en cada recepción la temperatura de un mínimo de 2 productos, de cada tipo, mediante un termómetro de pincho o infrarrojos. La temperatura de los productos deberá ser (referencia: <i>Directrices para el diseño, implantación y mantenimiento de un sistema APPCC y unas prácticas correctas de higiene en el sector de comidas preparadas. Documento técnico nº3. Comunidad de Madrid</i>)</div> <div><div><div>- Carnes frescas de vacuno, ovino y porcino</div><div>- Carnes frescas de aves y caza menor</div><div>- Carne picada</div><div>- Carnes congeladas</div><div>- Pescado fresco</div><div>- Pescados congelados</div><div>- Productos envasados refrigerados</div><div>- Productos ultracongelados</div><div>- Productos de cuarta gama</div><div>- Productos lácteos</div><div>- Bollería rellena y pastelería</div></div><div><div>Tª ≤ 7°C</div><div>Tª ≤ 4°C</div><div>Tª ≤ 2°C</div><div>Tª ≤ -12°C</div><div>Tª ≤ 4°C</div><div>Tª ≤ -18°C</div><div>Tª indicada por el fabricante</div><div>Tª ≤ -18°C</div><div>Tª ≤ 4°C</div><div>Tª ≤ 8°C</div><div>Tª ≤ 5°C</div></div></div> <div>*Para el control de las temperaturas se deberá utilizar termómetros de Clase 0.5 o de Clase 1</div>		
ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS		
<div>➤ Cuando se reciban productos no conformes con los requisitos especificados, se devolverán de manera inmediata.</div> <div>➤ Las incidencias detectadas deberán ser registradas.</div>		
REGISTROS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
REG. DIARIO DE AUTOCONTROL (apartado recepción de mercancías)	CADA RECEPCIÓN	RESP. CONCESIÓN



 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS REFRIGERADAS Y CONGELADAS	4/1
PAUTAS DE TRABAJO	
Las puertas de las cámaras no se mantendrán abiertas durante largos periodos de tiempo, evitándose de esta manera elevaciones en su temperatura y pérdidas en el rendimiento del equipo.	
Evitar el contacto de los productos con paredes y suelos, colocando el producto en estanterías, palets de plástico, contenedores u otro método alternativo (cajas de plástico vacías, cestas, etc.)	
No sobrecargar en exceso los equipos frigoríficos, para no entorpecer la circulación del aire frío.	
Los envases y recipientes que contengan alimentos deben ser de material plástico de uso alimentario, y deben estar en adecuadas condiciones de conservación. No deben utilizarse latas vacías, garrafas o botellas de plástico cortadas por su parte superior, ni bolsas de basura.	
El almacenamiento de los productos se realizará de forma independiente según tipología: <ul style="list-style-type: none"> - Productos contaminados: carnes, pescados, verduras no lavadas y huevos. - Productos descontaminados: comidas preparadas, lácteos, productos listos para consumir (embutidos, salsas, ahumados, etc) 	
Al recibir material o productos nuevos, se colocarán por tipología detrás o debajo de los ya almacenados, de forma que los productos antiguos sean los más accesibles para el uso. (NORMA FIFO)	
Extraer los embalajes de cartón y madera de los productos antes de meterlos en las cámaras de refrigeración.	
Una vez utilizados los productos deberán volver a cerrarse los recipientes que los contienen o si esto no fuera posible se colocarán en envases de plástico dotados de tapas o cubiertos con film plástico de uso alimentario.	
Los alimentos almacenados siempre se encontrarán etiquetados: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Materias primas</u>: etiqueta del proveedor incluyendo la fecha de caducidad. En las materias primas en uso añadir la fecha de empuje. En el caso de envases refrigerados ya abiertos, respetar la caducidad secundaria indicada por el fabricante en el etiquetado (si no constara todos los alimentos deberán ser utilizados o consumidos en un plazo de 72 horas, excepto en el caso de envases de ovoproductos o carne picada, cuyo contenido se desechará a las 24 horas de su apertura). En el caso de que se congelen materias primas, éstas no podrán conservarse por más de 3 meses. - <u>Comidas elaboradas</u>: etiqueta con la fecha de elaboración. No conservar comidas preparadas por más de 72 horas (24 horas máximo si éstas contienen huevo u ovoproducto). En el caso de que se congelen comidas preparadas, éstas no podrán conservarse por más de 3 meses. Sólo será aceptable la elaboración de comidas preparadas con antelación (preparación y servicio diferidos al menos en un día) si se realiza un control sistemático de las temperaturas y tiempos de enfriamiento y posterior recalentamiento (Ver capítulo de Enfriamiento y Recalentamiento). 	




 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS REFRIGERADAS Y CONGELADAS		4/2
CONTROLES		
Inspeccionar el estado de los productos almacenados: Productos correctamente protegidos, etiquetados, sin caducar y colocados adecuadamente (aislados del suelo)		
Comprobar la temperatura de las cámaras: <u>Cámaras de refrigeración:</u> Tª igual o inferior a 5°C. (4°C cámara de almacenamiento de comidas elaboradas. 2°C para carne picada) <u>Cámara de productos congelados:</u> Tª igual o inferior a -18°C <i>*Para el control de las temperaturas se deberá utilizar termómetros de Clase 0.5 o de Clase 1</i>		
➤ La temperatura de las cámaras deberá ser comprobada y registrada diariamente. Aun cuando la actividad de centros de mayores se limita únicamente al servicio de un turno de comidas (no de cenas), se realizará una vigilancia de las temperaturas 3 veces al día (al inicio, mediada y finalización de la jornada laboral). Como mínimo se deberá registrar el valor tomado al inicio de la jornada en el apartado correspondiente del Registro Diario de Autocontrol. En un futuro próximo se estimará la posibilidad de realizar registro automático con señal acústica para máximos y mínimos.		
ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS		
➤ Cuando se detecte alguna avería de las cámaras se informará a Dirección del centro o a administración para que contacte con la empresa de mantenimiento. ➤ Las incidencias detectadas deberán ser registradas. En caso de rotura de la cadena de frío, el responsable de cocina aplicará la medida correctora en función de la incidencia detectada (reprocesado, eliminación como producto no conforme, etc.). ➤ Ante desviaciones de 2 °C, reducir la vida útil del producto a la mitad. ➤ En caso de almacenamiento en congelación con Tª > -12°C, descongelar inmediatamente y consumir siguiendo las pautas de trabajo establecidas para la descongelación (ver pág. 7.8, <i>Pautas de trabajo para Congelación-descongelación</i>).		
REGISTROS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
REG. DIARIO DE AUTOCONTROL (apartado control de temperatura de equipos)	DIARIA	RESP. CONCESIÓN




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS NO PERECEDERAS	5
PAUTAS DE TRABAJO	
Evitar el contacto de los productos con paredes y suelos, colocando el producto en estanterías, palets de plástico, contenedores u otro método alternativo (cajas de plástico vacías, cestas, etc.)	
Al recibir material o productos nuevos, se colocarán por tipología detrás o debajo de los ya almacenados, de forma que los productos antiguos sean los más accesibles para el uso. (NORMA FIFO)	
No se guardarán en el almacén de alimentos no perecederos, productos no alimentarios	
Se debe evitar sobrecargar la capacidad del local de almacenamiento	
Los alimentos secos tales como harinas, arroz, azúcar, si se les retira su envase original, deben guardarse en recipientes que deben ser de material fácilmente lavable y estar provistos de tapadera.	
Los alimentos almacenados a medio uso deben estar correctamente cerrados.	
Los alimentos almacenados siempre se encontrarán etiquetados: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Materias primas</u>: etiqueta del proveedor incluyendo la fecha de caducidad. - <u>Comidas elaboradas</u>: etiqueta con la fecha de elaboración. 	
CONTROLES	
Inspeccionar el estado de los productos almacenados: Productos correctamente protegidos, etiquetados, sin caducar y colocados adecuadamente (aislados del suelo)	




 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

CONGELACIÓN-DESCONGELACIÓN	6
PAUTAS DE TRABAJO	
Todos los productos que se congelen en el centro serán etiquetados con la fecha de congelación.	
La descongelación de los productos se realizará a temperatura de refrigeración en la cámara frigorífica. Nunca descongelar a temperatura ambiente.	
La descongelación de carnes y pescados se realizará en recipientes con rejilla en su fondo, para evitar el contacto con el líquido resultante de la descongelación.	
Debe garantizarse que la descongelación sea completa, evitando que queden partes del alimento congeladas en el momento de su cocción	
Una vez descongelado el alimento debe utilizarse inmediatamente. En caso contrario se debe etiquetar el producto indicando la fecha de descongelación y debe introducirse en la nevera. Su período máximo de utilización es de 48h tras su descongelación.	
Los productos congelados de utilización directa (hortalizas, empanadillas, barritas de merluza, calamares...) no se descongelarán antes de su utilización.	
Nunca se recongelarán productos total o parcialmente descongelados.	
CONTROLES	
Controlar que la descongelación se realiza a temperatura de refrigeración.	
Controlar que el periodo máximo de de utilización de los alimentos descongelados es de 48h.	




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

PREPARACIÓN	7
PAUTAS DE TRABAJO	
Retirar los envases y embalajes de las materias primas antes de su acceso a la cocina.	
<p>Sacar de las cámaras los productos que requieren frío a medida que se vayan necesitando, para que estén el menor tiempo posible a temperatura ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se tomarán las medidas oportunas de planificación de preparación de comidas de manera que se evite que cualquier materia prima perecedera en fase de preparación (limpieza, fileteado, despiece, etc) esté a temperatura ambiente más de 30 minutos. 	
<p>Utilizar utensilios y superficies de trabajo distintas para la manipulación de los crudos y cocinados y de los diferentes tipos de materias primas. En el caso de existencia de tablas suficientes y éstas clasificadas por colores se les dará este uso:</p> <p>Tablas de colores (si están disponibles):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Color rojo → Carnes sin procesar (crudos). - Color verde → Vegetales y frutas sin lavar y desinfectar. - Color blanco → Alimentos cocinados y/o listos para el consumo. - Color azul → Pescados sin procesar (crudos). <p>En el caso de centros pequeños, con número limitado de tablas de corte, se procederá a la limpieza y desinfección de tablas y utensilios entre tipos de productos, preferiblemente tras pase por lavavajillas.</p>	
CONTROLES	
Inspeccionar que las superficies, zonas de trabajo y útiles están limpios antes de manipular los productos.	




 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

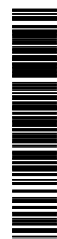
DESINFECCIÓN DE VEGETALES DE CONSUMO EN CRUDO	8
PAUTAS DE TRABAJO	
Eliminar las partes externas sucias, así como los ejemplares podridos, agrietados, rotos.	
Lavar con abundante agua potable.	
Eliminar el agua de lavado.	
Preparar una disolución de agua y del producto desinfectante elegido de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta. Comprobar que la lejía o el producto elegido lleve impreso en su etiquetado la leyenda "Producto apto para la desinfección o potabilización del agua de bebida, verduras, frutas, etc".	
Sumergir los vegetales y dejar en reposo durante un mínimo de 5 minutos (pudiendo variar según instrucciones del fabricante de la lejía).	
Aclarar con abundante agua potable.	
Centrifugar o escurrir.	




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ELABORACIÓN DE COMIDAS PARA PERSONAS SENSIBLES (ALÉRGICOS)	9
PAUTAS DE TRABAJO	
<u>ALÉRGICOS (Fecha revisión 22/11/11)</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cereales con gluten y productos a base de gluten (trigo, centeno, cebada, avena, espelta, kamut o sus variedades híbridas) y productos derivados. 2. Crustáceos y productos a base de crustáceos 3. Huevos y productos a base de huevos 4. Pescado y productos a base de pescado 5. Cacahuets y productos a base de cacahuets 6. Soja y productos a base de soja 7. Leche y sus derivados (inclusive lactosa) 8. Frutos secos con cáscara (almendra, avellana nuez, anacardos, pacanas, nueces de Brasil, pistachos, nuez de macadamia o nueces de Australia) y sus derivados 9. Apio y productos derivados 10. Mostaza y derivados 11. Granos de sésamo y productos a base de granos de sésamo. 12. Anhídrido sulfuroso y sulfitos en concentración superiores a 10mg/kg o 10ml/l expresados en SO₂. 13. Altramuces y derivados 14. Moluscos y derivados 	
Diseño de los menús y recetas (fichas técnicas) de acuerdo con ingredientes que presenten ausencia de la sustancia alergénica (incluidas las trazas). Mantener en lugar visible la información sobre la presencia de sustancias alergénicas en los diferentes ingredientes, según documento <i>Cartelería alérgenos</i> en la sección <i>Documentación adicional</i> ,	
Solicitud de declaraciones de ausencia del alérgeno correspondiente, a los proveedores de las materias primas a utilizar.	
Almacenamiento de las materias primas separadas de las que presenten posible riesgo de contaminación cruzada con el alérgeno.	
Realizar en primer lugar la elaboración de comidas para personas alérgicas.	
Limpieza y desinfección a fondo de los utensilios (tablas, sartenes, menaje) y superficies a utilizar en la elaboración de las comidas para personas alérgicas.	
Una vez elaboradas las comidas, identificar los platos para personas alérgicas de forma que no se produzcan equivocaciones en su servicio a los usuarios.	
Se deberá informar a los usuarios del centro (mediante carteles-menú o similar) la posible presencia de todo ingrediente o coadyuvante catalogado como alérgeno, que se utilice en la preparación o elaboración del menú del día y siga estando presente en el producto acabado, aunque sea en una forma modificada. Dicha mención, de cualquiera de las manera que sea realizada, incluirá la palabra "contiene" seguida del nombre de la sustancia o el producto catalogado como alérgeno en el listado anteriormente descrito. No será necesario indicar estas menciones en aquellos casos en los que la denominación del plato haga referencia claramente a la sustancia o producto de que se trate.	




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS	10/1
PAUTAS DE TRABAJO: COMIDAS CON TRATAMIENTO TÉRMICO	
<p>La cocción de los alimentos se realizará con la temperatura y tiempo adecuados de forma que se alcancen las siguientes temperaturas en el centro del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - T^a ≥ 75°C: Carnes de aves, carne picada y productos a base de huevo fresco - T^a ≥ 70°C: Carnes rojas y pescados - T^a ≥ 65°C: Para el resto de alimentos - Fritura: T^a < 175°C 	
<p>Elaboración de tortillas, cremas, salsas, etc. con tratamiento térmico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar huevo líquido pasteurizado. - Si se utilizan huevos frescos, comprobar que tienen la cáscara entera y limpia. - Aplicar la temperatura y tiempo adecuados para que se alcancen 75°C en el centro del producto. - Una vez elaborado mantener el producto en refrigeración. 	
<p>No utilizar los mismos utensilios y superficies de trabajo con las que hemos preparado los alimentos crudos para manipular los alimentos ya cocinados.</p>	
<p>Cada vez que se vaya a probar un alimento para rectificar el punto de sal o condimento, se utilizará una cuchara limpia.</p>	
<p>Los trapos de cocina sólo se utilizarán para coger recipientes que estén calientes. Para el resto de manipulaciones (limpiar los bordes de los platos, secarse o limpiarse las manos, útiles o superficies) se utilizará papel de un solo uso.</p>	
<p>En los procesos de fritura se cumplirán las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No sobrepasar la temperatura máxima de fritura evitando superar 175°C. ▪ Limpiar con la frecuencia necesaria la freidora, evitando que queden restos que pueden desarrollar mal sabor y compuestos tóxicos. ▪ Proteger los baños de fritura del contacto del aire y de la luz, tapándolos una vez haya finalizado el proceso. ▪ No se mezclarán distintos tipos de aceites o el mismo aceite, uno ya utilizado y otro nuevo. 	
<p>Una vez cocinadas las comidas, si no son para servicio inmediato, se mantendrán en las mesas calientes o dispositivo similar, hasta su servicio a los usuarios. Para ello se regulará el equipo a una temperatura suficiente para garantizar en el interior de las comidas una temperatura igual o superior a 65°C.</p>	




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS	10/2
Enfriamiento	
<p>Las comidas elaboradas que no vayan a ser consumidas en el día deberán ser sometidas a un proceso de enfriamiento rápido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizando que pasan de temperaturas de 65° C o superiores a temperaturas inferiores a 10° C en menos de 2 horas, ó enfriarse a 21° C o menos en 2 horas, y posteriormente enfriar a 4° C o menos en las 2 horas siguientes (4 horas en total (<i>Food Code 3-501.14 (A)</i>)) ▪ Se realizará en la cámara de refrigeración destinada al almacenamiento de comidas preparadas previo un atemperamiento (bajando desde los 100°C hasta los 65°C fuera de la cámara, y durante un corto espacio de tiempo, evitando en todo momento la contaminación y que no descienda por debajo de los 65°C). ▪ Utilizar recipientes de poco fondo (máx. 6.5 cm de altura), ya que así el alimento se enfriará antes. Los recipientes a enfriar se colocarán sobre rejillas para facilitar la disipación del calor. ▪ Una vez enfriadas se guardarán en refrigeración hasta su uso a una temperatura igual o inferior a 4°C. 	
Conservación	
<p>Las comidas elaboradas que no sean consumidas en el día podrán conservarse a una temperatura igual o inferior a 4°C durante un máximo de 72 horas (24 horas máximo si éstas contienen huevo u ovoproducto). En el caso de que se congelen comidas preparadas (Tª igual o inferior a -18°C), éstas no podrán conservarse por más de 3 meses.</p>	
Regeneración	
<p>Las comidas que hayan sido sometidas a un proceso de enfriamiento, serán regeneradas antes de su consumo.</p> <p>La regeneración de las comidas se realizará con la temperatura y tiempo adecuados de forma que se alcancen las siguientes temperaturas en el centro del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tª ≥ 65°C - Tª ≥ 75°C: Productos a base de huevo fresco <p>Dicha temperatura deberá ser alcanzada en una hora como máximo.</p>	




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369163069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS	10/3
PAUTAS DE TRABAJO: COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO	
<p>Preparación de ensaladas y platos fríos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los ingredientes deben estar refrigerados antes de mezclarlos. - La mezcla se hará con la mínima antelación posible. <p>Una vez preparados los platos se mantendrán refrigerados.</p>	
No mezclar en la elaboración de los platos ingredientes fríos y calientes ya que la temperatura resultante favorece el crecimiento microbiano.	
No utilizar los mismos utensilios y superficies de trabajo con las que hemos preparado los alimentos crudos para manipular los alimentos ya cocidos.	
Una vez elaboradas las comidas en frío (gazpacho, ensaladas, etc) se mantendrán en refrigeración a una temperatura igual o inferior a 8°C hasta el servicio a los usuarios (consumo antes de 24 horas) o máximo 4°C (consumo mayor a 24 horas y no superior a las 72 horas).	
CONTROLES	
<p>Controlar con termómetro sonda la <u>temperatura de cocinado/regeneración</u> en el centro del producto:</p> <p><u>Límite crítico cocinado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • $T^a \geq 75^{\circ}\text{C}$ en carnes de aves, carne picada y productos a base de huevo fresco • $T^a \geq 70^{\circ}\text{C}$ en carnes rojas y pescados • $T^a \geq 65^{\circ}\text{C}$ para el resto de alimentos • Fritura: $T^a < 175^{\circ}\text{C}$ <p><u>Límite crítico regeneración:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • T^a mayor o igual 75°C productos a base de huevo fresco • T^a mayor o igual 65°C para el resto de alimentos • Tiempo máximo de regeneración = 1 hora en ambos casos <p><u>Frecuencia:</u> diariamente, en cada plato integrante del menú</p> <p><i>* La sonda del termómetro será lavada, desinfectada con lejía de uso alimentario, aclarada con agua y secada antes y después de cada uso.</i></p>	
<p>Controlar con termómetro sonda la <u>temperatura de enfriamiento de las comidas</u> en el centro del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Límite crítico:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ $T^a \leq 10^{\circ}\text{C}$ ▪ Tiempo: 2 horas desde la finalización del tratamiento térmico. - <u>Frecuencia:</u> cada enfriamiento realizado. <p><i>* La sonda del termómetro será lavada, desinfectada con lejía de uso alimentario, aclarada con agua y secada antes y después de cada uso.</i></p>	




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **10367892736916306973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS		10/4
<p>Controlar con termómetro sonda la <u>temperatura de conservación de las comidas calientes</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Límite crítico</u>: Tª mayor o igual 65°C - <u>Frecuencia</u>: diariamente antes del servicio, en cada plato integrante del menú, si éste no es servido inmediatamente finalizado el tratamiento térmico. <p><i>* La sonda del termómetro será lavada, desinfectada con lejía de uso alimentario, aclarada con agua y secada antes y después de cada uso.</i></p>		
<p>Controlar la <u>temperatura de conservación de las comidas en frío</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Límite crítico</u>: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tª inferior o igual 8°C para comidas de consumo en el día. ▪ Tª inferior o igual 4°C para comidas con un periodo de duración superior a 24 h (y máximo 72 horas). - <u>Frecuencia</u>: diariamente antes del servicio, en cada plato integrante del menú. <p><i>* La sonda del termómetro será lavada, desinfectada con lejía de uso alimentario, aclarada con agua y secada antes y después de cada uso.</i></p>		
<p>Controlar el % de compuestos polares del aceite de fritura mediante equipo medidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Límite crítico</u>: 25% (límite operativo 22%: en caso de valores iguales o superiores a 22% se deberá cambiar el aceite antes de proceder a la primera fritura). <p><u>Frecuencia</u>: diariamente, siempre antes de iniciar la primera fritura del día (en días donde se prevea realizar fritura. En días donde no se realicen frituras no será necesario realizar la medición).</p>		
<p>Controlar el mantenimiento de la cadena de frío durante la preparación y división de porciones de los alimentos cocidos/ refrigerados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Límite crítico</u>: máximo 30 min a Tª ambiente - <u>Frecuencia</u>: diariamente durante la elaboración <p><i>* La sonda del termómetro será lavada, desinfectada con lejía de uso alimentario, aclarada con agua y secada antes y después de cada uso.</i></p>		
<i>*Para el control de las temperaturas se deberá utilizar termómetros de Clase 0.5 o de Clase 1</i>		
ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS		
<p>➤ En caso de observarse algún incumplimiento de los límites críticos, deberá adoptarse las medidas correctoras que se indican en el <i>Cuadro de gestión</i> del capítulo 2, que correspondan a cada fase del proceso.</p> <p>➤ Las incidencias detectadas deberán ser registradas.</p>		
REGISTROS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
REGISTRO DIARIO DE AUTOCONTROL (apartado Control de Elaboración y Mantemiento de Comidas)	DIARIA	RESP. CONCESIÓN
REGISTRO DIARIO DE AUTOCONTROL (apartado Otros Controles)	DIARIO	RESP. CONCESIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678902236918306973**


 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE BPM. CENTROS DE MAYORES	Edición: 01/08/2014
	INSTRUCCIONES DE TRABAJO	Revisión 04

RECOGIDA DE MUESTRAS TESTIGO	11
PAUTAS DE TRABAJO	
Se deberán recoger muestras testigo que representen todas las comidas preparadas servidas diariamente.	
Cada muestra testigo deberá contener una ración individual, con un mínimo de 150 g .	
Las muestras testigo se guardarán identificadas con fecha, preferiblemente en recipientes estériles cerrados, o bien en recipientes herméticos de uso alimentario (de un solo uso o recién lavados en lavavajillas). Si se utilizan recipientes no estériles, y en caso eventual de realización de verificaciones microbiológicas, toda la flora microbiana detectada será imputada al alimento, no al tipo de envase.	
Las muestras testigo se conservarán en refrigeración durante un mínimo de cinco días .	

ELIMINACIÓN DE RESIDUOS		12
PAUTAS DE TRABAJO		
Los cubos de residuos se mantendrán siempre tapados, usando para su apertura el pedal.		
Los cubos de residuos, siempre que estén llenos y al final de la jornada serán trasladados al almacén de residuos.		
No habrá nunca desperdicios fuera de los cubos de basura.		
Los aceites de fritura se depositarán en los envases proporcionados por el gestor autorizado.		
REGISTROS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
ALBARÁN RECOGIDA RESIDUOS	SEGÚN CONTRATO	RESP. CONCESIÓN




La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183068973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL AGUA	Revisión 01

PLAN DE CONTROL AGUA DE ABASTECIMIENTO CENTROS DE MAYORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183068973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL AGUA	Revisión 01

1. INTRODUCCIÓN

La importancia de la utilización de agua de abastecimiento en adecuadas condiciones de potabilidad en las industrias alimentarias es un concepto que la OMS ya consideró como fundamental en 1971. El empleo de agua en cantidad y calidad adecuada es esencial a la hora de asegurar la obtención de alimentos seguros, no solo porque evita la transmisión de enfermedades, sino porque puede ser un parámetro clave de las transformaciones y operaciones a las que se someten los alimentos en una industria alimentaria.

Las empresas de alimentación deben de garantizar no sólo el origen adecuado del agua, sino que también es su responsabilidad asegurar que los tratamientos a los que se la somete, la presión, el diseño y la construcción de la red de agua potable son adecuados.

De acuerdo a la legislación vigente los operadores de establecimientos alimentarios deben realizar un autocontrol del agua utilizada para fines de fabricación, tratamiento, conservación o comercialización de productos o sustancias destinadas al consumo humano, así como a las utilizadas en la limpieza de superficies, objetos y materiales que puedan estar en contacto con los alimentos.

2. METODOLOGÍA


Los abastecimientos de agua de los centros del Servicio Regional de Bienestar Social (SRBS), están definidos en los planes de prevención de legionelosis según el RD 865/ 2003, y delegados a empresas externas que se encargan del mantenimiento y de efectuar los controles incluidos en dicho decreto, así como los que determina el RD 140/2003.

El SRBS está elaborando un pliego de prescripciones técnicas en colaboración con la Subdirección General de Higiene Ambiental de la Dirección General de Inspección y Ordenación Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, para llevar a cabo un Plan Integral mediante un concurso centralizado que asumirá la gestión y el control interno de las aguas en todos sus aspectos, momento a partir del que se revisará la siguiente guía.

Los controles que se llevarán a cabo en cada centro, dependerán del tipo de suministro del que disponga cada uno de ellos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **10367892736918306973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL AGUA	Revisión 01

El suministro de agua potable en el centro _____ procede de la red pública, careciendo o no, de depósito intermedio. Se adjunta el contrato o factura con la empresa de abastecimiento como justificante del suministro. (Se indicará específicamente qué tipo de suministro con el que cuenta el centro, público o privado; la presencia o no de depósitos intermedios y las características de los mismos, así como los materiales de los que se compone la red, en especial la posible presencia de metales en la misma.)

El agua es utilizada para la elaboración de alimentos así como para la limpieza de superficies, objetos y materiales que entrarán en contacto con los alimentos que se manipulan, y para el aseo del personal manipulador. Se dispone de agua corriente potable en cantidad suficiente para el uso descrito anteriormente, siendo su consumo menor a 100 m³/ día.

Se adjunta un plano de la instalación con la ubicación del punto de entrada al centro, red de distribución y los puntos de salida.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

3.1 Control Organoléptico


Según RD 140/2003 se debe realizar un control de los caracteres organolépticos del agua (olor, sabor, color y turbidez) dos veces a la semana. No obstante, la guía de aplicación de Madrid no contempla dicho control, por lo que este apartado queda a disposición de la Autoridad Competente.

Para este control, el Director del Centro, determinará la persona encargada de tomar una muestra de agua fría de uno de los grifos de la cocina, en un envase limpio y dejándola correr previamente durante unos diez segundos. A continuación se valorará mediante su prueba en boca si la muestra presenta un olor, sabor, color y turbidez normales y características del agua.

Si se detectan incidencias en alguno o varios caracteres se volverán a realizar el control. Si se repiten los resultados incorrectos, se comunicará la incidencia al director/a del centro y se tomarán las siguientes medidas correctoras:

- Utilizar agua embotellada para la elaboración de las comidas.
- Contactar con la empresa responsable del abastecimiento.
- Investigar si las variaciones pueden deberse a la red de distribución de las instalaciones.



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL AGUA	Revisión 01

3.2 Control del Desinfectante

Según los criterios establecidos por la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Grupo de Consenso Técnico de las Comunidades Autónomas, con fecha de 30.06.2004, para establecimientos alimentarios, se realizará el control de biocida según el Plan de agua de abastecimiento de SRBS, donde se tienen en cuenta las características del origen y de la instalación, pues éstas marcan los tipos de controles y frecuencias.

4. VERIFICACIÓN

4.1 Controles analíticos

Se realizará una verificación del agua de abastecimiento mediante controles analíticos realizados a través un laboratorio externo que cumpla los requisitos indicados en el artículo 16 del RD 140/2003. La frecuencia y el tipo de controles a realizar se encuentran detallados en el anexo adjunto al plan de control de agua.


Los resultados analíticos quedarán registrados en el boletín de análisis, el cual será archivado por el director/a del centro.

4.2 Auditorías

Durante las auditorías de verificación, así como durante las inspecciones realizadas por la administración se verificará la implantación del plan de control del agua.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **10367892736918306973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL AGUA	Revisión 01

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- CONTRATO O FACTURA CON LA EMPRESA DE ABASTECIMIENTO
- PLANO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
- PLAN DE CONTROL DE AGUA ANEXO

6. REGISTROS

- REGISTRO DIARIO DE AUTOCONTROL
- BOLETINES DE ANÁLISIS
- REGISTRO DE INCIDENCIAS (Nº 9)
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

CASO A.- SUMINISTRO: GESTOR EXTERNO SIN DEPÓSITO INTERMEDIO

Ejemplo: **CANAL DE ISABEL II** Consumo < 100 m³ / día

Conducciones de la Red: Cobre / Hierro, etc.

Otros:

1.- ACTIVIDADES DEL PLAN

Tipo de Actividad sobre el Sistema de Abastecimiento	Frecuencia	Responsable
1.1. Limpieza de la Red Interna	Inicio Actividad o ante Reforma Estructural	Responsable de Mantenimiento Autorizado
1.2. Revisión - Mantenimiento de elementos para suministro y distribución de agua potable	Cuando se produzcan modificaciones y/o reparaciones en la red interna	Empresa Especializada

2.- CONTROLES PARA COMPROBAR LA APLICACIÓN Y EFICACIA DEL PLAN

Tipo de Control	Frecuencia	Responsable
2.1. Análisis de Control (RD 140/2003) + metal conducción instalación	Inicio de la actividad o ante modificaciones de la red	Empresa Especializada

3.- REGISTROS Y DOCUMENTOS

- Copia Contrato de la Empresa Suministradora (Canal Isabel II)
- Plano de las instalaciones y red
- Controles de grifos
- Incidencias y Acciones Correctoras
- Registros de revisión de la instalación de suministro (empresa especializada) en caso necesario



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

CASO B.- SUMINISTRO: GESTOR EXTERNO CON DEPÓSITO INTERMEDIO Y CON TRATAMIENTO DEL AGUA TRAS ENTREGA DEL GESTOR

Ejemplo: CANAL DE ISABEL II		Consumo < 100 m3 / día
Depósito: Volumen / m3		
Dosificador de Hipoclorito		
Conducciones de la Red: Hierro / Cobre, etc.		
1.- ACTIVIDADES DEL PLAN		
Tipo de Actividad sobre el Sistema de Abastecimiento	Frecuencia	Responsable
1.1. Limpieza y Desinfección de la Red Interna	Inicio Actividad o ante Reforma Estructural	Responsable de Mantenimiento Autorizado
1.2. Revisión - Mantenimiento de elementos para suministro y distribución de agua potable	Anual	Empresa Especializada
1.3. Limpieza y desinfección del Depósito	Al menos 1 vez/año	Empresa Especializada
1.4. Tratamiento del Agua con Hipoclorito (dosificador automático)	N/A (Automático)	Responsable de Mantenimiento Autorizado
1.5. Otras: Revisión del clorador automático	Anual	Empresa Especializada
2.- CONTROLES PARA COMPROBAR LA APLICACIÓN Y EFICACIA DEL PLAN		
Tipo de Control	Frecuencia	Responsable
2.1. Análisis de Cloro Residual Libre de grifos de cocina rotatorios	Diario (días alternos si 6 meses OK).	Responsable de Mantenimiento Autorizado
2.2. Análisis de Control (RD 140/2003) + metal conducción instalación + subproductos del tratamiento	1 vez / año	Empresa Especializada
2.3. Análisis Completo (RD 140/2003)	Inicio Actividad o ante Reforma Estructural	Empresa Especializada
3.- REGISTROS Y DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> Copia Contrato de la Empresa Suministradora (Canal Isabel II) Plano de las instalaciones, red, depósito y puntos de agua numerados Controles de grifos, Controles de Análisis Anuales y Controles de Análisis Completos Registros de revisión de la instalación de suministro (empresa especializada) Ficha técnica del hipoclorito sódico Certificados de Limpieza y Desinfección de la Red y Depósito Intermedio Incidencias y Acciones Correctoras 		



CASO C.- SUMINISTRO: GESTOR EXTERNO CON DEPÓSITO INTERMEDIO Y SIN TRATAMIENTO DEL AGUA TRAS ENTREGA DEL GESTOR

Ejemplo: CANAL DE ISABEL II		Consumo < 100 m3 / día
Depósito: Volumen / m3		
Sin dosificador de Hipoclorito		
Conducciones de la Red: Hierro / Cobre, etc.		
1.- ACTIVIDADES DEL PLAN		
Tipo de Actividad sobre el Sistema de Abastecimiento	Frecuencia	Responsable
1.1. Limpieza y Desinfección de la Red Interna	Inicio Actividad o ante Reforma Estructural	Responsable de Mantenimiento Autorizado
1.2. Revisión - Mantenimiento de elementos para suministro y distribución de agua potable	Anual	Empresa Especializada
1.3. Limpieza y desinfección del Depósito	Al menos 1 vez/año	Empresa Especializada
2.- CONTROLES PARA COMPROBAR LA APLICACIÓN Y EFICACIA DEL PLAN		
Tipo de Control	Frecuencia	Responsable
2.1. Análisis de Cloro Residual Libre, Cloro Total y Cloro Combinado de grifos de cocina rotatorios	Semanal (1 punto de muestreo mínimo en cocina)	Responsable de Mantenimiento Autorizado
2.2. Análisis de Control (RD 140/2003) + metal conducción instalación	1 vez / año	Empresa Especializada
2.3. Análisis Completo (RD 140/2003)	Inicio Actividad o ante Reforma Estructural	Empresa Especializada
3.- REGISTROS Y DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> Copia Contrato de la Empresa Suministradora (Canal Isabel II) Registros de revisión de la instalación de suministro (empresa especializada) Plano de las instalaciones, red, depósito y puntos de agua numerados Controles de grifos, Controles de Análisis Anuales y Controles de Análisis Completos Certificados de Limpieza y Desinfección de la Red y Depósito Intermedio Incidencias y Acciones Correctoras 		



CASO D.- SUMINISTRO: ABASTECIMIENTO PROPIO

Ejemplo: **POZO PROPIO**

Consumo < 100 m³ / día

Consumo: Volumen / m³

Dosificador de Hipoclorito

Conducciones de la Red: Hierro / Cobre, etc.

Otros: Alta en el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC)

1.- ACTIVIDADES DEL PLAN

Tipo de Actividad sobre el Sistema de Abastecimiento	Frecuencia	Responsable
1.1. Limpieza y Desinfección de la Red Interna	Inicio Actividad o ante Reforma Estructural	Responsable de Mantenimiento Autorizado
1.2. Revisión - Mantenimiento de elementos para suministro y distribución de agua potable	Anual	Empresa Especializada
1.3. Limpieza y desinfección del Depósito	Al menos 1 vez/año	Empresa Especializada
1.4. Tratamiento del Agua con Hipoclorito (dosificador automático)	N/A (Automático)	Responsable de Mantenimiento Autorizado
1.5. Otras: Revisión del clorador automático	Anual	Empresa Especializada

2.- CONTROLES PARA COMPROBAR LA APLICACIÓN Y EFICACIA DEL PLAN

Tipo de Control	Frecuencia	Responsable
2.1. Análisis de Cloro Residual Libre de grifos de cocina rotatorio	Diario (1 punto de muestreo mínimo en cocina)	Responsable de Mantenimiento Autorizado
2.2. Análisis de Control (RD 140/2003) + metal conducción instalación + subproductos del tratamiento	2 veces/ año	Empresa Especializada
2.3. Análisis Completo (RD 140/2003)	Inicio Actividad, ante Reforma Estructural y periódicamente cada 5 años	Empresa Especializada

3.- REGISTROS Y DOCUMENTOS

- Plano del sistema de abastecimiento: captación, bomba de captación,
- Ficha técnica del hipoclorito sódico
- Registros de revisión de la instalación de suministro (empresa especializada)
- Plano de las instalaciones, red, depósitos y puntos de agua numerados, tipo de materiales utilizados, desagües
- Tratamiento (descalcificación, etc.), Maquinaria (filtros, depuradora) y Productos utilizados
- Controles de grifos, Controles de Análisis Anuales y Controles de Análisis Completos
- Certificados de Limpieza y Desinfección de la Red y Depósito Intermedio
- Incidencias y Acciones Correctoras



PLAN DE LIMPIEZA

CENTROS DE MAYORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369163069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
---	--	---

1. INTRODUCCIÓN

El plan de limpieza y desinfección es una de las bases fundamentales en todos los establecimientos donde se manipulen alimentos, teniendo como fin eliminar la suciedad y mantener controlada la población microbiana.

La **limpieza** tiene como objetivo la eliminación de la suciedad orgánica y/o inorgánica adherida a las superficies, sin alterar éstas, siendo a su vez lo más respetuoso posible con la salud de las personas que realizan estas operaciones, así como con el medio ambiente. Es importante considerar que si la limpieza no se hace de forma adecuada, quedarán restos de suciedad que podrían proteger a los microorganismos frente a la acción de los agentes desinfectantes e incluso neutralizar su acción. Se realiza mediante detergentes.

La **Desinfección** tiene como objetivo la destrucción o reducción de los microorganismos presentes en las superficies, hasta reducir la carga microbiana de las mismas a niveles que no sean nocivos ni para la salud de los consumidores ni para la calidad de los alimentos. Se lleva a cabo mediante productos desinfectantes.

2. METODOLOGÍA: PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

2.1 Zonas de Aplicación

Limpieza de Superficies que tienen contacto directo con los alimentos: durante su almacenamiento, preparación y distribución: ollas, útiles, recipientes, tablas de cortar, mesas de trabajo, cortadoras, batidoras, carros, etc.

Limpieza de Instalaciones: cocina, zona de lavado, office almacenes, cámaras, aseos/vestuarios, zona de almacenamiento de residuos, etc.

Limpieza de vajilla, cubertería y bandejas: se realiza en el túnel de lavado o lavavajillas (de capota), donde la desinfección se consigue a través de la temperatura del aclarado que debe ser igual o superior a 82°C. (Reglamento 853/ 2004, Sección V, Capítulo 1).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

ZONA	GRADO SUCIEDAD			GRADO RIESGO		
	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Cocinas	✓			✓		
Cafetería/barra	✓			✓		
Comedor	✓				✓	
Aseo-vestuario		✓				✓
Aljibe	✓			✓		
ÚTILES/MAQUINARIA/EQUIPOS	GRADO SUCIEDAD			GRADO RIESGO		
	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Cámaras refrigeración	✓			✓		
Cámaras congelación		✓			✓	
Mesas refrigeradas	✓			✓		
Armarios congelador		✓			✓	
Vitrinas expositoras frigoríficas cafetería	✓			✓		
Vitrinas expositoras caloríficas cafetería	✓			✓		
Planchas	✓				✓	
Fogones	✓				✓	
Freidoras	✓				✓	
Hornos	✓				✓	
Campanas extractoras						
Superficie trabajo (mesas, encimeras)	✓			✓		
Útiles trabajo (cuchillos, tablas,...)	✓			✓		
Maquinaria (cortadora, batidora...)	✓			✓		
Menaje cocina (sartenes, ollas...)	✓			✓		
Menaje comedor (vajilla, Cubiertos...)	✓			✓		
Lavavajillas		✓				✓
Fregaderos/lavamanos		✓				✓
Cubos basura	✓					✓
Estanterías/muebles almacenamiento		✓				✓
Taquillas		✓			✓	

Todas aquellas superficies que contactan directamente con los alimentos se consideran de alto riesgo debido a la posible contaminación de los mismos a través de ellas si éstas no se encontraran convenientemente desinfectadas.

2.2. Productos químicos utilizados

Para la limpieza y desinfección de las instalaciones, útiles y equipos se usan productos autorizados para su uso en establecimientos alimentarios.

Se adjunta una **Lista de Productos de Limpieza**, donde se detallan los productos utilizados, uso al que se destinan y dosis utilizadas. Se dispone así mismo de las Fichas Técnicas y de Datos de Seguridad de todos los productos que se utilizan, donde se detalla su composición, uso, dosis recomendadas, etc. En caso de no poder contar con fichas técnicas de los productos utilizados, porque éstos se hayan adquirido por ejemplo en comercios minoristas, éstos al menos, deberán presentar en todo momento su etiquetado original.

El almacén de productos químicos, así como de los útiles de limpieza se realizará en dependencia independiente, separada de alimentos y útiles de trabajo empleados en la



 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
---	--	---

preparación de alimentos. Para ello se habilitarán armarios cerrados específicos o locales independientes.

2.3. Protocolo de Limpieza y Desinfección: PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se ha establecido un Protocolo de Limpieza y Desinfección de las instalaciones del centro en el que se detallan, para cada una de las zonas, los siguientes aspectos:

- Equipos y material de limpieza
- Productos y dosificaciones
- Frecuencia de limpieza
- Procedimiento de limpieza

Para la limpieza únicamente se utilizará agua potable.

La limpieza es ejecutada por el personal de cocina y el personal de hostelería.

La limpieza se hará a cabo en los correspondientes turnos que establezca el responsable de la concesión, pero siempre bajo las premisas que al finalizar los servicios las zonas de manipulación de alimentos queden en correcto estado de limpieza.

En casos concretos se podrá proceder a la contratación adicional de otras empresas externas para labores de limpieza específicas (campanas extractoras, etc).

2.4. Eliminación de Residuos

Los residuos generados en la cocina del centro son:

- ❖ **Residuos de envases y embalajes de plástico, cartón, etc.:** Estos se depositan en cubos de basura específicos para este tipo de residuos.
- ❖ **Restos orgánicos:** procedentes de los procesos de elaboración o restos de comidas. Estos se depositan en cubos de basura específicos.

Las bolsas, siempre que estén llenas y al final de la jornada de trabajo, se evacuan a un contenedor del Ayuntamiento, cuyo contenido se elimina diariamente a través del Servicio de Recogida de basuras municipal.



 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
---	--	---

- ❖ **Residuos de aceite y grasas comestibles**: son recogidos por un gestor autorizado para este tipo de residuos, con la frecuencia oportuna. Hasta su retirada son almacenados en un recipiente estanco proporcionado por el gestor.
- ❖ **Aguas de limpieza**: todas las aguas empleadas en la limpieza son drenadas por el sistema de saneamiento de aguas residuales del establecimiento hacia el sistema de alcantarillado público.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS:

COMPROBACIÓN SUBJETIVA DE LA EFICACIA DEL PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría realizará un control visual diario del cumplimiento del plan de limpieza establecido:

- Comprobar que no quedan restos visibles de suciedad después de haber realizado la L+D de cada una de las zonas, así como de los equipos y utensilios.
- Comprobar que se utilizan los productos especificados y se siguen las pautas de trabajo y frecuencia de limpieza descritas.

El momento para la comprobación será al inicio de la jornada laboral (vigilancia pre-operativa) y los resultados de la comprobación quedarán registrados en el REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO (Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8) -apartado de Control de Limpieza-.

Si se detectan incidencias, se hablará en el momento con el personal implicado para que se tomen las medidas correctoras oportunas (repetir aclarado, repetir completa la limpieza y desinfección, etc), debiendo quedar constancia documental de la incidencia y de la medida correctora tomada en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS** (Nº 9).

4. VERIFICACIÓN

COMPROBACIÓN OBJETIVA DE LA EFICACIA DEL PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Como medida de verificación del plan de limpieza y desinfección establecido se pueden realizar controles de superficie sobre utillaje, superficies de manipulación, paramentos, etc. El objetivo es la obtención de recuentos generales de microorganismos marcadores de contaminación:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069923**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p>PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

Aerobios Mesófilos y Enterobacterias, que nos permitan comprobar la eficacia del plan implantado.

Estos controles, si se decidiera su implantación, se realizarán a través de un laboratorio externo Acreditado, con una frecuencia determinada, que vendrá definida en el Programa de Control Analítico.

Los informes de resultados analíticos, serán revisados por el responsable de la concesión y archivados. Ante la aparición de incidencias, es decir incorrectos resultados, se tomarán las oportunas medidas correctoras como por ejemplo revisión del plan de L-D, cambio de productos, dosis, método de aplicación, etc, debiendo quedar constancia documental de la incidencia y de la medida correctora tomada en el REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Así mismo, durante las auditorias de verificación del Sistema APPCC se comprobará la correcta implantación del plan de limpieza.

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA


- LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (Y FICHAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD). ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA UTILIZADOS.
- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
- CERTIFICADO GESTOR AUTORIZADO RECOGIDA ACEITES

6. REGISTROS

- REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO (Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8) (APARTADO CONTROL DE LIMPIEZA)
- REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS (Nº 9)
- ALBARANES DE RECOGIDA DE ACEITE USADO
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC
- BOLETINES ANALÍTICOS (si hubiera plan de control analítico).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918306973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PLAN DE LIMPIEZA		Edición: 10/04/2012
	LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION		Revisión 01

PRODUCTO	DOSIS	PROVEEDOR	USO

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1036789027369183069275



PROTOCOLO DE LIMPIEZA



 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
---	---	---

COCINA	Nº DE FICHA: 1
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ul style="list-style-type: none"> 1. Cepillo 2. Fregona 3. Bayeta 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Suelos, paredes a media altura, mesas de trabajo</u>: Limpieza y desinfección diaria. - <u>Paredes zonas altas, puertas y ventanas</u>: Limpieza y desinfección semanal. 	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo.	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger con cepillo y bayeta humedecida los restos visibles de suciedad e introducirlos en los recipientes de basura. Enjuague inicial. 2) Aplicar el DETERGENTE, con fregona en los suelos y con bayeta o estropajo de plástico en las paredes. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, primero las paredes y luego los suelos, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Aplicar sobre suelos y paredes el DESINFECTANTE. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
--	---	---

CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN CÁMARAS DE CONGELACIÓN	Nº DE FICHA: 2
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayetas 2. Estropajo 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Siempre previo vaciado de la cámara: - <u>Cámaras refrigeración</u>: Limpieza y Desinfección diaria (suelos) o semanal (estanterías y paredes). - <u>Cámaras de congelación</u>: Limpieza y Desinfección mensual. 	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger con cepillo y bayeta humedecida los restos visibles de suciedad e introducirlos en los recipientes de basura. Enjuague inicial. 2) Aplicar el DETERGENTE, con fregona en los suelos y con bayeta o estropajo de plástico en las paredes. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, primero las paredes y luego los suelos, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Aplicar sobre suelos y paredes el DESINFECTANTE. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>		<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
--	---	--	---

DESAGÜES	Nº DE FICHA: 3
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: Limpieza y Desinfección diaria	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desmontado de rejilla, y en su caso, del cestillo para la retención de residuos sólidos. 2. Aplicar el DETERGENTE, con estropajo, sobre sumidero, rejilla y cestillo. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3. Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4. Aplicar el DESINFECTANTE. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 5. Clorado de la conducción del desagüe mediante vertido de disolución de lejía en agua. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	
Edición: 10/04/2012		Revisión 01

VAJILLA	Nº DE FICHA: 4
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: 1. Lavavajillas	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: Limpieza y Desinfección después de cada uso	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> 1. Llenado de agua y calentamiento de ésta en máquina lavavajillas. 2. Desbarasado de vajilla. 3. Prelavado de la vajilla con la ayuda de un grifo-ducha. 4. Colocación en cestas de lavavajillas de la vajilla sucia, por grupos, sin saturar la cesta. Cubiertos con parte útil hacia arriba. 5. Ejecutar programa de lavado. La temperatura mínima del agua en la fase de aclarado debe ser de 82°C para garantizar la desinfección. 6. Colocar vajilla limpia en estanterías o carros portaplatos.	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918306973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

MENAJE (ollas, sartenes, cazuelas..)	Nº DE FICHA: 5
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: Limpieza y Desinfección después de cada uso	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lavado con agua templada y DETERGENTE en fregadero. Si es necesario realizar remojo previo para conseguir reblandecimiento de adherencias. 2. Aclarado con agua caliente fluyente en segunda cuba del fregadero (si se cuenta con ella). La temperatura debe alcanzar al menos los 60° C (utilizar guantes protectores). 3. Desinfección mediante inmersión en una disolución con DESINFECTANTE químico. 4. Emplazamiento del menaje limpio en lugar específico colgados en vertical o boca abajo 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
--	---	---

CUCHILLOS, TABLAS DE CORTE Y OTROS UTENSILIOS	Nº DE FICHA: 6
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: Limpieza y Desinfección después de cada uso	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Retirar los restos visibles de suciedad e introducirlos en los recipientes de basura. Enjuague inicial en fregadero. 2) Aplicar el DETERGENTE, con bayeta o estropajo de plástico. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Desinfección mediante inmersión en una disolución con DESINFECTANTE químico. 5) Al final de cada turno realizar limpieza y desinfección de los útiles en lavavajillas. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369163069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p> <p>Revisión 01</p>
--	---	---

FOGONES-PLANCHA	Nº DE FICHA: 7
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Fogones (incluido mandos):</u> Limpieza diaria. <u>Plancha (incluido mandos):</u> Limpieza diaria.	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pulverizar con un producto desengrasante sobre las superficies y dejar actuar. 2. Frotar con estropajo. 3. Enjuagar con agua limpia y dejar secar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918306973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	
Edición: 10/04/2012		Revisión 01

CAMPANA EXTRACTOR	Nº DE FICHA: 8
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Campana (interior y exterior):</u> Limpieza quincenal. <u>Filtros de campana:</u> Limpieza quincenal. <u>Conductos de evacuación de gases:</u> Limpieza anual (empresa externa)	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconexión eléctrica. 2. Desmontaje de filtros. 3. Pulverizar la campana con desengrasante. Dejar actuar 5 minutos. Aclarar. 4. Enjabonar la campana con producto detergente, aclarar y secar. 5. Limpieza de filtros con producto desengrasante. Dejar actuar 5 minutos. Aclarar. 6. Enjabonar los filtros con producto detergente, aclarar y secar. 7. Montaje de filtros en la campana. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183068923**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>		<p>Edición: 10/04/2012</p> <p>Revisión 01</p>
--	---	--	---

CORTADORA-LONCHEADORA	Nº DE FICHA: 9
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Cepillo 3. Esponja 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Limpieza y Desinfección después de cada uso</u>	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Desconexión eléctrica 2) Aplicar el DETERGENTE, con bayeta, sobre exterior de equipo, ayudándose de cepillo si es necesario para tener acceso a lugares más escondidos. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Aplicar el DETERGENTE, con esponja, sobre la cuchilla. 4) Desmontar protector de cuchilla y aplicar DETERGENTE. 5) Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 6) Aplicar el DESINFECTANTE de la misma manera que el detergente. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. <p>Nota: cada vez que se vaya a proceder al afilado de cuchilla proceder a la limpieza y desinfección del afilador si es que éste está incorporado a la loncheadora.</p>	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183068973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Edición: 10/04/2012
		Revisión 01

HORNOS	Nº DE FICHA: 10
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: 1. Bayeta	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: - <u>Limpieza y desinfección diaria.</u>	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> 1) Recoger con bayeta humedecida los restos visibles de suciedad e introducirlos en los recipientes de basura. 2) Precalentar el horno a 180°C durante 10 minutos. 3) Aplicar el producto desengrasante y dejarlo actuar durante 20 minutos. 4) Enjuagar con bayeta humedecida en agua limpia, para eliminar totalmente la suciedad y restos de producto.	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>		<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
--	---	--	---

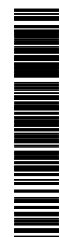
TURMIX	Nº DE FICHA: 11
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Limpieza y Desinfección después de cada uso</u>	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconexión eléctrica. 2. Aplicar el DETERGENTE, con estropajo, sobre elemento motor y brazo, incidiendo en las palas batidoras y tuerca de acople del brazo batidor, y en la cuchilla y acople del brazo triturado. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3. Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4. Aplicar el DESINFECTANTE de la misma manera que el detergente. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

FREIDORAS	Nº DE FICHA: 12
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Freidora:</u> Limpieza y Desinfección semanal. <u>Cestillos:</u> limpieza y desinfección después del uso.	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconexión eléctrica 2. Aplicar el DETERGENTE, con estropajo, sobre la cubeta. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3. Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4. Aplicar el DESINFECTANTE de la misma manera que el detergente. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183068973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	
Edición: 10/04/2012		Revisión 01

PELADORA DE PATATAS	Nº DE FICHA: 13
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Limpieza y Desinfección después de cada uso</u>	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconexión eléctrica 2. Aplicar el DETERGENTE, con estropajo, en interior, con la máquina funcionando en vacío durante unos minutos con el paso de agua abierto. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. Repetir proceso en exterior del cuerpo. 3. Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4. Aplicar el DESINFECTANTE de la misma manera que el detergente. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 5. Repetir el proceso sobre el plato, si dispone de ello y del filtro de la base. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918306973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS	Nº DE FICHA: 14
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepillo 2. Fregona 3. Bayeta 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Suelos</u>: Limpieza y desinfección diaria. - <u>Estanterías y paredes a media altura</u>: Limpieza y desinfección semanal. - <u>Paredes zonas altas y puertas</u>: Limpieza y desinfección trimestral. 	
PROCEDIMIENTO <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger con cepillo y bayeta humedecida los restos visibles de suciedad e introducirlos en los recipientes de basura. Enjuague inicial. 2) Aplicar el DETERGENTE, con fregona en los suelos y con bayeta o estropajo de plástico en las paredes y estanterías. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, primero las paredes y luego los suelos, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Aplicar el DESINFECTANTE. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. Secar las estanterías con papel de un solo uso. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183068923**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

VESTUARIO / WC	Nº DE FICHA: 15
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE CONCESIÓN	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepillo 2. Estropajo de nylon 3. Fregona 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Suelos, paredes a media altura y sanitarios:</u> Limpieza y Desinfección diaria. - <u>Paredes zonas altas:</u> Limpieza y Desinfección semanal. 	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger con cepillo los restos visibles de suciedad e introducirlos en los recipientes de desperdicios. Enjuague inicial. 2) Aplicar el DETERGENTE, con fregona en los suelos y con cepillo o estropajo de plástico en las paredes y sanitarios. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Aplicar sobre suelos, paredes y sanitarios el DESINFECTANTE. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183068973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>		<p>Edición: 10/04/2012</p> <hr/> <p>Revisión 01</p>
---	---	--	---

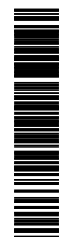
CUBOS DE BASURA	Nº DE FICHA: 16
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: Limpieza y Desinfección diaria	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger con bayeta humedecida los restos visibles de suciedad. Enjuague inicial. 2) Aplicar el DETERGENTE, con estropajo. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Aplicar el DESINFECTANTE. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

CUARTO DE BASURA	Nº DE FICHA: 17
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayeta 2. Estropajo de nylon 	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE LIMPIEZA: <u>Suelos:</u> Limpieza y Desinfección diaria. <u>Paredes:</u> Limpieza y Desinfección semanal <u>Cubos de recogida municipal:</u> Limpieza y Desinfección semanal	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Tras la conclusión de la jornada de trabajo	
PROCEDIMIENTO: <u>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger con bayeta humedecida los restos visibles de suciedad. Enjuague inicial. 2) Aplicar el DETERGENTE, con estropajo. Frotar y dejarlo actuar durante 10 minutos. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Aplicar el DESINFECTANTE. Dejarla actuar un mínimo de 15 minutos. Aclarar. 	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

TERMÓMETROS SONDA (no aplica termómetros IR)	Nº DE FICHA:
RESPONSABLES EJECUCIÓN: PERSONAL DE COCINA	
EQUIPOS Y MATERIAL DE DESINFECCIÓN: <div style="margin-left: 40px;"> 1. Paño húmedo 2. Toallitas desinfectantes </div>	
PRODUCTOS Y DOSIFICACIONES: Ver "LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"	
FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN: <u>Limpieza y desinfección antes y después de cada uso</u>	
MOMENTO DE EJECUCIÓN: Antes y después de su uso	
PROCEDIMIENTO: <u>DESINFECCIÓN</u> <div style="margin-left: 20px;"> 1) Apagar el termómetro 2) Aplicar el DETERGENTE, con paño húmedo para eliminar la suciedad. 3) Enjuagar con agua limpia abundante, para eliminar totalmente la suciedad y restos de detergente. 4) Una vez realizada la limpieza, desinfectar con la toallita desinfectante la superficie del termómetro utilizada para medir la temperatura en el centro de los productos. 5) La superficie estará desinfectada en 2 segundos. Dejar secar al aire. </div>	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**



PLAN DE CONTROL DE PLAGAS

CENTROS DE MAYORES



1. INTRODUCCIÓN

Las plagas de Insectos, roedores y otras especies animales, contribuyen al mantenimiento y transmisión de enfermedades infecciosas y parasitarias, ya que por lo general son portadores o “vectores” de multitud de gérmenes nocivos, parásitos, etc. Pueden generar por tanto, la contaminación y el deterioro de los alimentos con los que contactan, por medio de sus mordeduras, heces, orina, suciedad, etc., haciéndolos no aptos para el consumo humano, con el consiguiente riesgo para la salud de los consumidores.

En este sentido el Codex Alimentarius establece en los requisitos Generales de Higiene de los Alimentos que, uno de los objetivos más importantes en el proyecto y construcción de las instalaciones de una industria alimentaria es “la existencia de una protección eficaz contra el acceso y anidamiento de las plagas”. Para alcanzar dicha protección es importante que las medidas abordadas incluyan diferentes aspectos con son: análisis de las posibles plagas potenciales y existentes, procedimientos de control preventivos y correctivos y sistemas de monitorización.

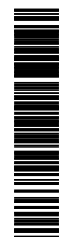
El control integrado de plagas es una combinación de procedimientos en la cual se utilizan conjuntamente todos los medios a nuestro alcance, ya sean físicos, químicos o biológicos para combatir una plaga o una estrategia de control **capaz de mantener especies nocivas por debajo del umbral de tolerancia**, explotando en primer lugar los factores naturales de mortalidad y utilizando posteriormente métodos integrados de lucha (biológicos, físicos, químicos, etc.) compatibles con el medio ambiente y la salud pública. No se trata de erradicar al organismo que causa la plaga, sino de mantener sus poblaciones por debajo del umbral de tolerancia, es decir, mantener la infestación en los niveles más bajos posibles.

2. METODOLOGÍA

2.1 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Para que el diseño del Plan de Control de Plagas se ajuste a las necesidades del establecimiento, se realiza un **diagnóstico de situación** mediante el estudio de:

- Las características medioambientales y estructurales de la industria que pueden influir en la aparición de plagas.
- Las características de la actividad alimentaria realizada que pueden influir en la aparición de plagas.
- Histórico de detección de plagas, especies identificadas, grado de infestación y posibles focos.



Este diagnóstico de situación ha sido realizado por una empresa profesional especializada inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas.

2.2 PROGRAMA DE CONTROL

Una vez definido el diagnóstico de situación se ha establecido el programa de control de plagas, consistente en la aplicación de medidas pasivas, con el objeto de impedir la entrada de los insectos y roedores al establecimiento, a la vez que se dificulta su anidamiento dentro del establecimiento, y la aplicación de medidas activas para eliminar las plagas que hayan superado las medidas preventivas adoptadas.

2.2.1 Medidas pasivas

Los accesos a las instalaciones se deben encontrar protegidas ante la posible entrada de insectos y roedores desde el exterior mediante el control de accesos y el mantenimiento de las instalaciones:

✕ Control de Accesos

- Mantenimiento de las puertas de acceso al exterior e instalación de burletes.
- Sellado de grietas, agujeros, en los desagües y sumideros.
- Mantenimiento de los contenedores de basura cerrados.
- Instalación de mallas mosquiteras en las ventanas.
- Desagües sifonados.

✕ Mantenimiento de las instalaciones

- Saneamiento de zonas estropeadas en el establecimiento como conexiones de tuberías con pared, ladrillos rotos o cualquier otra vía de posible entrada desde el exterior al interior del recinto.
- Arreglo de roturas, agujeros, grietas, lugares donde quede retenida el agua y la materia orgánica, etc., en cuanto se produzcan.
- Mantener íntegros paredes y techos, sin descascarillarse y sin pérdida de pintura, evitando el cobijo de insectos.
- Mantener limpio los alrededores de las instalaciones para evitar la formación de nidos o espacios de asentamiento de roedores.
- Mantener limpias y ordenadas las zonas de elaboración y almacenamiento de alimentos.



2.2.2 Medidas activas

La aplicación de medidas activas (insectocutores, productos químicos, etc) se realiza a través de una empresa externa especializada en Desinfección, Desinsectación y Desratización, estando inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas.

En el contrato de servicios se describe la frecuencia y metodología de aplicación de las medidas activas, por parte de la empresa subcontratada. Se dispone de un plano con las zonas y puntos de aplicación de los tratamientos.

Esta empresa emitirá después de cada tratamiento un certificado del tratamiento realizado, indicando: fecha, tipo de tratamiento, método de aplicación, nombre y número de registro oficial del plaguicida, materia activa, cantidad y plazo de seguridad, si corresponde.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría realizará un control visual diario de la presencia de plagas o sus indicios (heces, etc) en las instalaciones, así como un control del estado de conservación de las barreras físicas implantadas para evitar la entrada de las plagas y de las instalaciones en general.

Si se detectase la presencia de plagas o indicios en las instalaciones, el responsable de la concesión o la persona en quien este delegue contactará con la empresa subcontratada para el control de plagas para que realice el tratamiento oportuno a la mayor brevedad posible.

En caso de detectar incidencias en las barreras físicas implantadas o en el mantenimiento de las instalaciones, el responsable de la concesión avisará a la empresa de asistencia técnica (mantenimiento) que considere oportuno o al director del centro para que se tomen las medidas correctoras correspondientes.

La empresa subcontratada para el control de plagas realizará una revisión de las trampas instaladas y de las instalaciones para detectar la posible presencia de plagas, según la periodicidad descrita en el contrato. Después de las visitas de revisión, la empresa entregará un registro con los resultados de la vigilancia efectuada, así como las detectadas, si procede.



En caso de incidencias, la empresa adoptará las medidas oportunas para su erradicación. Estas podrán consistir en:

- Revisión de los productos que se estén utilizando con el fin de modificarlos, bien en su composición o bien en la dosis propuesta inicialmente.
- Aumento de la frecuencia de las inspecciones, lo que permitirá actuar antes de que las plagas se ubiquen en las instalaciones.

4. VERIFICACIÓN

Durante las auditorias de verificación del Sistema APPCC se comprobará la correcta implantación del plan de control de plagas.

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- CONTRATO CON LA EMPRESA APLICADORA.
- FICHAS TÉCNICAS E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE PLAGUICIDAS DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS.
- CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA EMPRESA DE CONTROL DE PLAGAS (CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, TITULACIÓN O CERTIFICADOS DE APROVECHAMIENTO SEGÚN PROCEDA) CONFORME AL RD 830/2010, INCLUYENDO LA ACREDITACIÓN PROFESIONAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA EMPRESA CONTROLADORA. LOS CARNÉS (BÁSICO Y/O CUALIFICADO DE CONTROL DE PLAGAS) EXPEDIDOS CON ANTERIORIDAD AL 15 DE JULIO DE 2010 TENDRÁN UNA VALIDEZ DE 6 AÑOS.
- PLANO DE COLOCACIÓN DE CEBOS.

6. REGISTROS

- CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN (VISITA)/ TRATAMIENTO, O PARTES DE TRABAJO CUANDO NO SEA NECESARIO HACER TRATAMIENTO.
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC
- REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS (Nº 9)



PLAN DE MANTENIMIENTO

CENTROS DE MAYORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

1. INTRODUCCIÓN

El correcto mantenimiento de las instalaciones y equipos de la cocina del centro es fundamental para que las distintas actividades y procesos se desarrollen de una manera adecuada, especialmente los que tienen influencia en la seguridad alimentaria, y prevenir que con su deterioro o mal funcionamiento se originen diferentes peligros sobre los alimentos.

La aplicación del plan de mantenimiento implica la realización de 2 tipos de actividades:

- **Mantenimiento Preventivo:** para garantizar un mantenimiento adecuado y evitar fallos en equipos e instalaciones. Estas actividades son las más recomendables porque la prevención impide que surjan riesgos para la seguridad de los alimentos.
- **Mantenimiento Correctivo:** Se realizará cuando se produzca un fallo o avería en las instalaciones o los equipos. En este caso es importante considerar que los alimentos se pueden haber visto afectados.

2. METODOLOGÍA

2.1. Mantenimiento Preventivo

Se evaluará centro por centro la existencia y posibilidad de realización de acciones preventivas de mantenimiento sobre equipos e instalaciones.

Este mantenimiento podrá ser realizado por el responsable de la concesión, o por empresas externas subcontratadas para tal fin.

Las actividades de mantenimiento preventivo quedarán registradas en el Registro de Incidencias o facturas en caso de acciones efectuadas por empresas externas se asistencia técnica.

2.2. Mantenimiento Correctivo

Ante cualquier incidencia el Responsable de la concesión procede a su resolución, cambiando piezas, sistemas de iluminación, etc si son acciones de poca envergadura.

En caso de incidencias o averías de mayor importancia, el Responsable de la concesión se las comunica al Director, quien otorgará la conformidad para la reparación de los diferentes equipos e instalaciones en función de las necesidades, o comunicará al responsable de la concesión, si corresponde, que la responsabilidad que la reparación cae sobre la concesión, en



 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	<p>PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE</p>	<p>Edición: 10/04/2012</p>
		<p>Revisión 01</p>

cuyo caso el responsable de la concesión contactará con empresa externa de asistencia técnica.

Una vez aceptado el presupuesto de intervención, el mantenimiento correctivo será realizado por técnicos especialistas de empresas contratadas para tal efecto.

En caso de averías de las cámaras de conservación y hasta que se hayan solucionado, será trasladado el género a instalaciones similares dónde haya productos de características semejantes o bien protegiéndolos correctamente, evitando de esta manera posibles riesgos de contaminación cruzada.

Las actividades de mantenimiento correctivo quedarán registradas en el Registro de Incidencias o facturas de reparación.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

El Responsable de la concesión realizará las siguientes operaciones:

- Anualmente se controlará el correcto funcionamiento de los termómetros y termógrafos de control de temperatura de las cámaras congeladoras y refrigeradoras (verificación)
- Periódicamente supervisará la realización y resultados de las revisiones que hicieran empresas externas, en caso de existir estas.

El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría realizará una revisión diaria del estado de conservación de las instalaciones y funcionamiento de equipos (cámaras, hornos, mamparas, batidoras, etc.)

Ante la aparición de incidencias, estas se comunicarán al Responsable de la concesión o el Director/a del centro, para que se tomen las medidas correctoras oportunas.

Las operaciones de mantenimiento efectuadas quedarán anotadas en el Registro de incidencias o en facturas o albaranes de trabajo en el caso de intervención de empresas externas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369163069973**

4. VERIFICACIÓN

El Responsable de la concesión, o en su ausencia la persona designada, realizará una verificación anual del correcto funcionamiento de los termómetros y termógrafos de control de temperatura de las cámaras congeladoras y de los termómetros de control de alimentos. Para ello, se realizará una contrastación de estos equipos mediante un termómetro calibrado, según se describe en el Registro de Contrastación de equipos.

Durante las auditorias de verificación del Sistema APPCC se comprobará la correcta implantación del plan de Mantenimiento.


5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (si lo hubiere)

6. REGISTROS

- REGISTRO DE CONTRASTACIÓN DE EQUIPOS (Nº 7)
- FACTURAS/ INFORMES DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC
- REGISTROS DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS (Nº 9)
- CERTIFICADO DE CONTROL METROLÓGICO DEL TERMÓMETRO PATRÓN




 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL PROVEEDORES	Revisión 01

PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES

CENTROS DE MAYORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183068923**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL PROVEEDORES	Revisión 01

1. INTRODUCCIÓN

La seguridad de los productos alimenticios finales está en gran medida condicionada por las características y especificaciones de las materias primas y materias auxiliares que forman parte de su proceso de elaboración. Por ello es muy importante garantizar la seguridad de estos elementos mediante la planificación y gestión del control de calidad de los proveedores.

Los proveedores de materias primas son sometidos a un proceso de evaluación inicial: Homologación y a evaluaciones periódicas tras la misma: Seguimiento.

2. HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

El responsable de la concesión, realiza una homologación de sus proveedores por histórico, seleccionando aquellos que han demostrado en el tiempo actúan en conformidad con los requisitos legales y las especificaciones de compra.

3. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

3.1 Seguimiento de proveedores

En el centro los proveedores homologados son sometidos a un **seguimiento continuo** con el objeto de comprobar el grado de cumplimiento de las especificaciones de compra establecidas para cada uno de los productos suministrados.


El seguimiento de los proveedores consiste en la realización de un **control de los productos en la recepción**. Este control incluye la comprobación de las correspondientes especificaciones de compra de las materias primas: temperatura, caracteres organolépticos, envasado, etiquetado, etc., según se describe en la pauta de trabajo en recepción incluida en el plan de buenas prácticas de manipulación. Estas actividades de control quedan registradas en el **Registro de Autocontrol Diario (apartado Control de Recepción de Mercancías)**.

3.2 Medidas Correctoras

En la recepción de materias primas, cuando se produzcan incidencias que puedan afectar a la seguridad de los productos, como por ejemplo temperaturas por encima de los límites críticos, caracteres organolépticos anormales de un producto sano y en buen estado, envases rotos etc. Estos se devolverán de forma inmediata, con notificación al proveedor verbal o escrita del motivo de la devolución.

Cuando se produzcan otro tipo de incidencias que no estén relacionadas directamente con la seguridad de los productos pero puedan influir en esta: por ejemplo ausencia de etiquetado o



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 10/04/2012
	PLAN DE CONTROL PROVEEDORES	Revisión 01

algunas indicaciones de este como código de lote, ingredientes, fecha de caducidad, falta de documentación, albarán, etc. se retendrán los productos en la cámara oportuna y se contactará con el proveedor para que subsane la incidencia a la mayor brevedad posible. Una vez solucionada la incidencia se podrán utilizar las materias primas o productos afectados. En caso contrario se devolverá la partida. Cualquiera incidencia sucedida será registrada adecuadamente, completando una entrada en el REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Se dejará de trabajar con aquellos proveedores que originen sucesivas incidencias.

4. VERIFICACIÓN

Durante las auditorias de verificación del Sistema APPCC se comprobará la correcta implantación del plan de control de proveedores.

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA


- LISTA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS.

6. REGISTROS

- REGISTRO DE CONTROL DIARIO (Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8)
- REGISTRO DE INCIDENCIAS (Nº 9)
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236916306973**


 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 26/02/2014
	PLAN DE TRAZABILIDAD	Revisión 02

PLAN DE TRAZABILIDAD

CENTROS DE MAYORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 26/02/2014
	PLAN DE TRAZABILIDAD	Revisión 02

1. INTRODUCCIÓN

Se define **trazabilidad** como la “posibilidad de encontrar y seguir el rastro, a través de todas las etapas de producción, transformación y distribución, de un alimento, un pienso, un animal destinado a la producción de alimentos o una sustancia destinados a ser incorporados en alimentos o piensos o con probabilidad de serlo”.

Las empresas alimentarias deben establecer un sistema exhaustivo de trazabilidad para poder proceder a retiradas específicas y precisas de productos, o bien informar a los consumidores o a los funcionarios encargados del control, y evitar así una mayor perturbación innecesaria en caso de problemas de seguridad alimentaria.


Según la legislación vigente las empresas alimentarias deben poner en práctica sistemas y procedimientos para identificar a las empresas que les hayan suministrado un alimento, o cualquier sustancia destinada a ser incorporada en un alimento, así como a las empresas a las que hayan suministrado sus productos.

2. METODOLOGÍA

La trazabilidad se desarrolla a tres niveles:

- 1) **Hacia atrás:** nos permite conocer el origen de las diferentes materias primas con las que se elaboran las comidas preparadas en el centro. La información correspondiente a las materias primas que se reciben en el establecimiento (proveedor, fecha, producto, cantidad, lote etc.) queda anotado en los albaranes de compra o en el **Registro de Control Diario (apartado de Recepción de Mercancías)**.
- 2) **Del proceso:** nos permite determinar la información relativa a las comidas preparadas en el establecimiento. El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría, elabora con antelación la **programación de menú** con la planificación que se van elaborar cada día. En función de esta programación el responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría, realiza los pedidos de las materias primas. Durante el almacenamiento, las materias primas se mantienen con la etiqueta original del proveedor. Así mismo, el almacenamiento de las materias y su rotación se realiza siguiendo las normas FIFO (lo primero en entrar es lo primero en salir), por tanto se puede conocer, a través de las programaciones de Menú, que materias primas y sus lotes se han utilizado en la elaboración de las comidas preparadas.



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 26/02/2014
	PLAN DE TRAZABILIDAD	Revisión 02

- 3) **Hacia delante:** Todas las comidas elaboradas son de consumo por los usuarios y personal del centro.

3. GESTIÓN DE ALERTAS SANITARIAS

En el caso de que, por el canal que fuere (Autoridades Sanitarias, Proveedor, etc) se notificara al centro de que algún producto (marca comercial y lote o fecha de caducidad) no reúne las condiciones necesarias para su consumo, se actuará de la siguiente manera:

- En el caso de **materias primas**, se revisarán todos los artículos de dicho producto existentes en almacenes y cámaras y se comprobará lote a lote, observando el etiquetado. En caso de hallazgo positivo, serán trasladados a una zona independiente y se les añadirá un cartel o similar en lugar fácilmente visible que lea “Producto no apto para el consumo. Inmovilizado”. Inmediatamente, se notificará a la Dirección del Centro.
- En el caso de **producto elaborado o semielaborado** que contenga como ingrediente algún producto comercial coincidente con el producto puesto en alerta, dichos platos serán apartados y puestos en cámara aislada y precintados en recipientes con tapa, a los que se adherirá la leyenda bien visible “Producto no apto para el consumo. Inmovilizado”. Inmediatamente se notificará a Dirección del Centro. Para esta investigación es sumamente importante el contar con las recetas o fichas técnicas de los menús previamente confeccionadas.
- Cualquier **fallo o duda** en la eficacia en poder conocer determinada información, automáticamente conducirá a la **inmovilización por completo** de todos los artículos del producto puesto en alerta, independientemente de su apariencia.

4. VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

El Responsable de la concesión o el personal de cocina de mayor rango presente, comprobará en la recepción de las materias primas la correcta identificación de estas mediante el código de lote.

El responsable de la concesión o en su ausencia la persona de cocina de superior categoría, controlará la identificación de las materias primas durante su permanencia en cámaras y almacenes dependientes de la concesión.



 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 26/02/2014
	PLAN DE TRAZABILIDAD	Revisión 02

Ante la aparición de incidencias se tomarán las medidas correctoras oportunas: comunicación a los proveedores, reetiquetado de los productos, etc.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

 Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid	PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	Edición: 26/02/2014
	PLAN DE TRAZABILIDAD	Revisión 02

5. VERIFICACIÓN

Durante las auditorias de verificación del Sistema APPCC se comprobará la correcta implantación del plan de control de trazabilidad.

6. REGISTROS

- REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO (Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8) (Apartado de Recepción de Mercancías)
- ALBARANES DE COMPRA
- ETIQUETAS DE LAS MATERIAS PRIMAS
- LISTADO DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS
- PROGRAMACIONES DE MENÚ
- RECETAS (FICHAS TÉCNICAS) DE LAS COMIDAS
- REGISTRO DE INCIDENCIAS (Nº 9)
- CHECK LIST/INFORME DE AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL APPCC



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183068973**

 <p>Servicio Regional de Bienestar Social CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Comunidad de Madrid</p>	PROGRAMA DE CONTROL ANALÍTICO	<p>Edición: 22/01/2014</p> <hr/> <p>Revisión 03</p>
---	--------------------------------------	---

1. INTRODUCCIÓN

Se define como Programa de Control Analítico al conjunto de actividades y procedimientos que se llevan a cabo para el análisis de los alimentos elaborados (producto final), así como para el análisis de las superficies de los utensilios y menaje utilizados en la elaboración de los mismos, a fin de verificar la higiene y la seguridad alimentaria en estos procesos y establecer las medidas correctoras pertinentes que correspondan en cada caso.

2. METODOLOGÍA

El Programa de Control Analítico del Sistema de Seguridad, Higiene Alimentaria y APPCCs del Servicio Regional de Bienestar Social, llevará a cabo análisis de superficies y análisis del producto final elaborado con carácter trimestral o cuatrimestral, según la periodicidad con la que se efectúen las auditorías.

Para ello se tomará al azar y de forma rotatoria 7 muestras de superficies y 4 muestras del producto final elaborado para su correspondiente análisis, en los que se efectuará un control microbiológico según las tablas anexas del presente documento.

Para ello se seguirá la siguiente metodología:

- Controles de superficies: Se realizarán 7 controles de superficie seleccionados de manera aleatoria y rotatoriamente en cada una de las visitas periódicas. (mesas de trabajo, útiles, vajilla, etc.). El objetivo es la obtención de recuentos generales de microorganismos marcadores de contaminación; en 6 de las muestras se realiza control de Aerobios Mesófilos y Enterobacterias totales, datos que permiten establecer acciones correctoras y garantizar la limpieza efectiva de las superficies. Los valores de tolerancia están basados en Decisión de la Comisión 2001/471/CE de 8/06/2001 (actualmente derogada)

El método empleado será el de placa de contacto, con medios de cultivo específicos para cada grupo de microorganismos a investigar.

En una de las muestras se realizara controles de *Listeria monocytogenes* en superficies tal y como se indica en el Reglamento CE 2073/2005, mediante kits comerciales de muestreo y cultivo en laboratorio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

- Controles de comidas elaboradas: Se realizará en cada visita la recogida de 4 muestras de productos finales elaborados por el centro. Los parámetros microbiológicos a analizar se basan en el **Reglamento 2073/2005** relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios y sus posteriores modificaciones, así como el **Real Decreto 3484/2000**, por el que se establecen las Normas de Higiene para la elaboración, circulación y comercio de Comidas preparadas, derogado en la actualidad, concretando el control en:

- Recuento e identificación de *Escherichia coli*
- Recuento e identificación *Staphylococcus aureus*
- Identificación de *Salmonella*
- Identificación de *Listeria monocytogenes*

Estas muestras serán procesadas y analizadas en **laboratorios que tengan implantado sistema de calidad según ISO 9001, con las correspondientes autorizaciones sanitarias y/o Acreditados por ENAC según ISO 17025**. Los resultados analíticos acompañarán al informe final trimestral o cuatrimestral de cada auditoría; si bien en todos los casos en los que se encuentre algún hallazgo positivo (**presencia de microorganismos por encima de los valores de referencia**), se ha diseñado un sistema adicional de alerta rápida, que conlleva una comunicación urgente tanto al Director del centro como a la Coordinación Médico Asistencial del SRBS. Estos resultados analíticos se acompañarán de un informe en el que se indican las acciones necesarias para la oportuna corrección del hallazgo detectado.

El director/a del centro será responsable de comunicar estos hallazgos positivos a cada uno de los departamentos implicados para que se tomen las medidas correctoras oportunas con la mayor premura posible, las cuales serán registradas en el **Plan de Acción** elaborado por el director/a del centro en cada auditoría, así como en el **Registro de Incidencias y Medidas Correctoras**.



ANÁLISIS DE PRODUCTO FINAL ELABORADO		
COMIDAS PREPARADAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO Y COMIDAS PREPARADAS CON TRATAMIENTO TÉRMICO QUE LLEVEN INGREDIENTES NO SOMETIDOS A TRATAMIENTO TÉRMICO (GRUPO A *)		
DEFINICIÓN	Elaboración culinaria a partir de uno o varios productos alimenticios de origen animal o vegetal, con o sin la adición de otras sustancias autorizadas y en su caso condimentada, no habiendo sido sometida a un tratamiento térmico (aumento de temperatura) en su conjunto.	
CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS	Parámetro	Límites
	Escherichia coli	10 ufc/g
	Staphylococcus aureus	10 ufc/g
	Salmonella	Ausencia / 25 g
	Listeria monocytogenes	Ausencia / 25 g
FRECUENCIA	Trimestral / Cuatrimestral, según auditorias	
Nº DE MUESTRAS	4 (En total, sumando grupo A y grupo B)	
TOMA DE MUESTRA	Aleatoria	
RESULTADOS (+)	Cumplimentar el Plan de Acción Registrar en el Registro de Incidencias y Medidas Correctoras	



ANÁLISIS DE PRODUCTO FINAL ELABORADO		
COMIDAS PREPARADAS CON TRATAMIENTO TÉRMICO (GRUPO B)		
DEFINICIÓN	Elaboración culinaria a partir de uno o varios productos alimenticios de origen animal o vegetal, con o sin la adición de otras sustancias autorizadas y en su caso condimentada, sometida en su conjunto a un tratamiento térmico (aumento de temperatura), tal que pueda ser consumida directamente o con un ligero calentamiento.	
CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS	Parámetro	Límites
	Escherichia coli	Ausencia /g
	Staphylococcus aureus	10 ufc/g
	Salmonella	Ausencia / 25 g
	Listeria monocytogenes	Ausencia / 25 g
FRECUENCIA	Trimestral / Cuatrimestral, según auditorias	
Nº DE MUESTRAS	4 (En total, sumando grupo A y grupo B)	
TOMA DE MUESTRA	Aleatoria	
RESULTADOS (+)	Cumplimentar el Plan de Acción Registrar en el Registro de Incidencias y Medidas Correctoras	



ANÁLISIS DE SUPERFICIES		
DE UTENSILIOS Y MENAJE UTILIZADO EN LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS		
DEFINICIÓN	Toma aleatoria de muestras de los utensilios y menaje utilizados en las diferentes fases de la preparación y elaboración del producto final (tablas de corte, espumaderas, cuchillos, túrmix, bandejas, etc.).	
CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS	Parámetro	Límites
	Recuento aerobios mesófilos	1,0 x 10 ² ufc/ 25 cm ²
	Enterobacteriaceas totales	< 1 ufc/ 25 cm ²
	Listeria monocytogenes	(Ausencia/frotis)
FRECUENCIA	Trimestral / Cuatrimestral, según auditorias	
Nº MUESTRAS	6 +1 (Listeria)	
TOMA DE MUESTRA	Aleatoria	
RESULTADOS (+)	Cumplimentar el Plan de Acción Registrar en el Registro de Incidencias y Medidas Correctoras	



REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO

Fecha: _____

CONTROL DE TEMPERATURAS DE EQUIPOS									Hora del control:
Hora	Cámara de refrigeración 1 Máx. 4º C	Cámara de refrigeración 2 Máx. 4º C	Cámara de refrigeración 3 Máx. 4º C	Cámara de refrigeración 4 Máx. 4º C	Mesa / carro caliente Mín. 80ºC	Congelador Máx -18ºC	Arcón Máx -18ºC	Aclarado lavavajillas Mín. 82º C	Vitrina frigorífica barra Máx. 8º C

Revise, ¿los productos están dentro de su fecha de caducidad (materias primas/elaborados) y en buen estado? ☐ Sí ☐ No → tire el producto
 Revise, ¿están los alimentos ordenados, protegidos y etiquetados? ☐ Sí ☐ No → ordene, proteja e identifique los productos afectados
 Revise, ¿los alimentos se descongelan en refrigeración? ☐ Sí ☐ No → lleve a refrigeración
 Revise, ¿las carnes y pescados descansan sobre rejillas o similar? ☐ Sí ☐ No → coloque los alimentos sobre rejillas o similares
 Revise, ¿hay dentro de la cámara frigorífica embalajes externos (cartón, madera, poliestirén...)? ☐ No ☐ Sí → saque los embalajes
 Revise, ¿hay almacenadas cajas o recipientes sobre el suelo? ☐ No ☐ Sí → coloque los recipientes y/o cajas sobre las estanterías

CONTROL DE LIMPIEZA				Hora del control:																																				
Suelos Desagües Mesas de trabajo Cubos de basura Cuchillos. Cajones e imanes Tablas de corte Cortadora-loncheadora Plancha Fogones	<table border="1"> <tr><th>ok</th><th>no ok</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	ok	no ok																	Hornos Freidoras Marmita Peladora de patatas Campana extractora Lavamanos: agua caliente, jabón, papel Cámaras de refrigeración Cámaras congeladoras Lavavajillas	<table border="1"> <tr><th>ok</th><th>no ok</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	ok	no ok																	
ok	no ok																																							
ok	no ok																																							
CAFETERIA Suelos Encimeras Vitrinas Botelleros Cubos de basura	<table border="1"> <tr><th>ok</th><th>no ok</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	ok	no ok											Microondas Plancha y campana Cafetera y termos Lavavasos Máquina de hielo	<table border="1"> <tr><th>ok</th><th>no ok</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	ok	no ok																							
ok	no ok																																							
ok	no ok																																							

OTROS CONTROLES						Hora del control:
Control agua (semanal)	Desinfección de vegetales	Control de aceites de fritura	Higiene personal	Control de la cadena de frío	Productos y útiles de limpieza	
Grifo: Cloro libre (0.2/1.0): Cloro total:	¿Hay lejía alimentaria? <input type="checkbox"/> No (abrir incidencia) <input type="checkbox"/> Sí → y se emplea Recuerde: revise dosis en etiquetado	¿Está previsto realizar alguna fritura el día de hoy? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí → ¿% de compuestos polares?: _____	¿Todo el personal de cocina lleva uniforme exclusivo, limpio, y completo (incluido gorro)? : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Ausencia de joyas, relojes, pulseras...: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Ausencia de trapos o uso correcto: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (en caso de algún "No" abrir incidencia)	Para su preparación, ¿los alimentos se mantienen el mínimo tiempo necesario a temperatura ambiente y nunca más de 30 minutos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (abrir incidencia)	¿Se guardan en armario cerrado o local específico? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No → lleve a su lugar	

CONTROL DE ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMIDAS									Hora del control:
PLATO	Tª final de elaboración	¿Se sirve inmediatamente tras terminar la preparación?	Tª de Mantenimiento en caliente/frío	¿Parte del lote cocinado se enfría para guardar para otro día?	Tª alimento a las 2 horas de terminar el cocinado:	¿Se ha recalentado hoy algún plato?:	PLATO	Tª final de recalentamiento (máx. 1h):	
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →			
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →			
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →			
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí →			

Revise, ¿Se han recogido las muestras testigo? ☐ Sí ☐ No → abrir incidencia

CONTROL DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS (completar en el caso de llegada de proveedores o compras directas fuera del distrito del Centro con traslados superiores a 30 minutos)			
Nombre del proveedor	Producto o Albarán	Calidad/Caducidad/Etiquetado	Control de temperatura
		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Mal → devolver	
		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Mal → devolver	
		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Mal → devolver	
		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Mal → devolver	

Recuerde, si a la hora de completar este registro algo va mal o sucede algo fuera de lo normal, por favor describa lo ocurrido en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**. Si también ha habido una avería o se ha tenido que realizar una revisión o reparación en las instalaciones (incluidos máquinas y equipamiento), refléjelo también en dicho registro.

REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO

INSTRUCCIONES DE UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO

CONTROL DE TEMPERATURAS DE EQUIPOS:

- Anote como mínimo una vez al día (siempre al inicio de la jornada) las temperaturas de cada equipo según el termómetro de la instalación. Las temperaturas de los equipos deberán ser de:
 - Cámaras frigoríficas: **máx. 4º C**
 - Cámaras y arcones congeladores: **máx. -18º C**
 - Vitrinas frigoríficas: **máx. 8º C** (con preparación y consumo en máximo 24 horas)
 - Mesas y carros calientes: **mín. 80º C**
 - Aclarado de lavavajillas (si el equipo cuenta con termómetro de control): **mín. 82º C**
- Realice un control visual diario de las condiciones de almacenamiento en las cámaras de conservación, observando si los productos están dentro de su caducidad, están debidamente protegidos, etiquetados y ordenados. En caso de marcar cualquier casilla como **No**, deberá hacer una entrada en el REGISTRO DE INCIDENCIAS describiendo el problema hallado y la solución tomada.

CONTROL DE LIMPIEZA

- Al inicio de la jornada, realice un control visual de las condiciones de limpieza de cada una de las instalaciones y equipos detallados en el listado. En caso de que un apartado lo encuentra en inadecuado estado de limpieza, deberá marcar las casilla correspondiente como **No ok** y deberá igualmente hacer una entrada en el REGISTRO DE INCIDENCIAS.

OTROS CONTROLES:

- Control de agua:** con una frecuencia mínimo semanal deberá de medir el nivel de cloro libre y cloro total en un grifo alternante de la cocina, mediante el medidor suministrado (marca Hanna). Anote los valores obtenidos en cada medición en la casilla correspondiente junto con una descripción o número del grifo en el que ha hecho la prueba. Recuerde que los valores correctos que debe esperar son de 0.2-1 ppm para el cloro libre. La resta obtenida entre el cloro total y cloro libre no debe superar los 2.0 ppm.
- Control de desinfección de vegetales:** compruebe que existe desinfectante adecuado para el lavado y desinfección de los vegetales que se vayan a consumir en crudo (ensaladas, gazpacho, etc.). Es válido que utilice lejía de uso alimentario. Revise que su personal o usted mismo realiza el proceso adecuadamente y a la dosis que indica el fabricante del desinfectante.
- Control de aceites de fritura:** si en el día está previsto en el menú servir al usuario alguna fritura, antes de comenzar la preparación, mida el nivel de compuestos polares en las freidoras a usar, gracias al dispositivo que le han proporcionado (marca Hanna). Asegúrese que el nivel obtenido no llega al 22%; en caso que lo supere, descarte el aceite y llene la freidora con aceite nuevo (tras previa limpieza de la freidora). Recuerde que la medición de los compuestos polares debe hacerse con la freidora en reposo y el aceite a temperaturas ambiente (máx. 25º C).
- Control de higiene personal:** revise la uniformidad de sus trabajadores y asegúrese que su uniforme de trabajo está limpio, completo (incluido cubrecabezas) y que el personal de cocina no luce relojes, pendientes, pulseras, etc., ni hace uso incorrecto de trapos de cocina (sólo para asir objetos calientes).
- Control de la cadena de frío:** asegúrese que los alimentos a trabajar en las preparaciones previas (lavado de vegetales, fileteado de carne o pescado, loncheado de embutido, porcionado de alimentos listos para consumo, etc.) pasan solamente el tiempo imprescindible a temperatura ambiente de cocina. Recuerde que el tiempo máximo para cada cometido no debe superar los 30 minutos.
- Control de productos y útiles de limpieza:** revise las condiciones de limpieza de cubos, fregonas, escobas, bayetas, etc. Igualmente asegúrese que todos los productos y útiles de limpieza quedan guardados en su lugar de almacenamiento rutinario (armario cerrado o local específicos).

En caso de marcar cualquier casilla como **No**, deberá hacer una entrada en el REGISTRO DE INCIDENCIAS describiendo el problema hallado y la solución tomada. Igualmente, si los valores de cloro no son los esperados, contacte con Dirección del Centro.

CONTROL DE ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMIDAS:

- Plato:** anote el nombre de los platos que va a preparar en el día, no sólo los del menú del día, sino también cualquier otro que vaya a preparar (aperitivos, etc.).
- Tª final de elaboración:** cuando termine de elaborar un plato, anote la temperatura final del producto, en la celda correspondientes de cada plato preparado, medida con un termómetro sonda o "pincho" introducida en el centro del alimento. Recuerde que las temperaturas correctas deben ser:
 - Carne de pollo, carne picada o platos con huevos o derivados de huevo como ingrediente: **mínimo 75º C**
 - Resto de carnes y pescados: **mínimo 70º C**
 - Resto de alimentos: **mínimo 65º C**
 - Alimentos que se preparan en frío: **máximo 8º C**
- ¿Se sirve inmediatamente tras terminar la preparación?:** debe procurar preparar los alimentos con la menor antelación posible al servicio, siendo la mejor opción servir las comidas inmediatamente tras su preparación. Si usted sirve inmediatamente las comidas recién terminada su preparación marque la casilla **Si**. Si por la razón que fuera esto no fuera posible, usted deberá marcar **No** y pasar al siguiente punto.
- Tª de mantenimiento en caliente/frío:** recuerde que debe evitar mantener los alimentos a temperatura ambiente, debiendo conservar en caliente o en frío los platos que aguardan al momento del servicio. Recuerde que,
 - Si mantiene los alimentos en caliente (mesa, carro caliente...) la temperatura del alimento en su centro deberá ser **mínimo de 65º C**. Controle la temperatura del alimento en al menos una bandeja, plato o recipiente, y en el momento más cercano posible al servicio y anote la temperatura obtenida en la celda correspondiente.
 - Si mantiene los alimentos en frío (cámara, timbre...) la temperaturas del alimento en todos sus puntos deberá ser **máximo de 8º C**. Controle la temperaturas del alimento en al menos una bandeja, plato o recipiente y en el momento más cercano posible al servicio y anote la temperatura obtenida en la celda correspondiente.
- ¿Parte del lote cocinado se enfria para guardar para otro día?** Lo más normal y recomendable es que la preparación sea diaria y con la menor antelación posible al servicio. Pero habrá casos en los que, por las razones que sea, a usted le interese preparar con antelación ciertos platos (por ejemplo, natillas, arroz con leche, etc.), o bien, por razones comerciales, parte del menú preparado en el día (o todo) le interese conservarlo para servirlo más adelante (mañana, aperitivo, etc.). Si este es su caso, deberá marcar la casilla de **Si** en la celda correspondiente, y pasar al siguiente punto.
- Tª del alimento a las 2 horas de terminado el cocinado:** si de los alimentos preparados en el día, parte de cada preparación (o todo el lote) se pretende guardar para servir en otro momento, debe proceder a enfriar rápidamente el alimento una vez acabado su preparación o su almacenamiento en caliente. Para ello deberá asegurarse que la cantidad a enfriar es la menor posible, que el recipiente que utilice para enfriar es poco profundo (máximo 6 cm de altura), que se coloca sobre una rejilla o similar para disipar el calor por debajo del recipiente, que el recipiente se ubica en la zona más fría y ventilada de la cocina (alejada de hornos, planchas, fogones, etc.) y que en el caso de salsas, cremas, sopas, el enfriamiento se ayuda introduciendo el recipiente en baños de agua fría y/o hielo (si cuenta con salseros utilícelos). Recuerde que periódicamente deberá remover el alimento a enfriar para asegurar la pérdida de calor por parte del alimento. En todo caso asegúrese y controle, que el enfriamiento se hace correctamente. Recuerde que el enfriamiento se ha realizado correctamente si el alimento ha descendido su temperatura a menos de **10º C en un máximo de 2 horas** de tiempo. El valor de temperatura del alimento enfriado a las 2 horas deberá ser reflejado en este apartado.
- ¿Se ha recalentado hoy algún plato?:** los alimentos que usted previamente ha enfriado, en aquellos que se sirvan calientes, necesitará recalentarlos. Si es el caso, deberá marcar la casilla de **Si**, indicar el nombre del producto recalentado y pasar al punto siguiente.
- Tª final de recalentamiento:** usted, de igual manera que hizo en la columna de "Tª final de elaboración" deberá controlar y registrar en este campo la temperaturas final que alcanza el alimento al finalizar el recalentamiento, medida con un termómetro sonda o "pincho" introducida en el centro del alimento recalentado en un tiempo máximo de 1h. Recuerda que la temperatura mínima a alcanzar es **65º C** (75º C si existe el huevo como ingrediente).
- ¿Se han recogido las muestras testigo?:** Revise este punto y marque la casilla correspondiente. Recuerde que debe guardar muestras diariamente del menú servido (incluido postres) y conservar un mínimo de 5 días en refrigeración debidamente identificadas.

CONTROL DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS:

- Se deberá completar el apartado de Recepción de Mercancías en dos posibles situaciones:
 - cada vez que se reciban entregas de mercancías de proveedores;
 - cada vez que usted realice compras directas de alimentos en comercios minoristas o mayoristas.
- Usted quedará exento de completar este apartado si cumple simultáneamente las siguientes condiciones:
 - el traslado desde el lugar de compra al Centro es inferior a 30 minutos, y
 - el lugar de compra está en el mismo municipio del Centro, o en el mismo distrito en el caso de Madrid.
- En este último caso será suficiente guarde y archive ordenados por fecha, las facturas, albaranes o justificantes de compra.
- En caso de tener que completar este apartado según las instrucciones dadas más arriba, usted deberá en cada recepción o compra reflejar:
 - Nombre del proveedor** (o comercio) que suministra los productos.
 - Producto o albarán:** en el caso que el suministro sea variado es aceptable que simplemente anote genéricamente el grupo de productos que se reciben (por ejemplo, "carnes", "pescados", "lácteos", "congelados"...), en el caso que se suministren alimentos muy variados en su naturaleza, se deberá reflejar el número de albarán o justificante de compra.
 - Calidad/Caducidad/Etiquetado:** se revisarán todos los aspectos en la compra o recepción. Si se encuentra alguna anomalía (producto caducado o próximo a caducar, falta de etiquetado, falta de frescura en el alimento, etc.), se deberá marcar la casilla **Mal** y hacer una entrada en el REGISTRO DE INCIDENCIAS.
 - Control de temperatura:** igualmente deberá controlar la temperatura de llegada de la mercancía al centro. Para ello utilizará un termómetro sonda o "pincho" que introducirá en el centro del alimento. Si el suministro es variado y/o de numerosas piezas, será suficiente que haga un control de aproximadamente una cuarta parte de la mercancía. En el caso de congelados o no poder/interesar perforar el envase del producto recuerde que puede medir la temperatura dejando en reposo el termómetro entre dos envases o piezas durante unos minutos hasta que la temperatura sea estable. Si cuenta con termómetro de infrarrojos puede hacer uso de ellos para este cometido. Puede consultar las temperaturas máximas aceptables en la instrucción de trabajo del manual APPCC o en el cartel informativo colocado en cocina.

IMPORTANTE:

- No olvide poner la **fecha y hora** de los controles en cada uno de los registros. Los registros deberán estar **ordenados** por fecha y archivados en una carpeta específica que se encontrará en un lugar del centro por todos los empleados conocido y que sea recuperable en horarios normales de actividad. No olvide **firmar** los registros.
- Si a la hora de completar este registro, algo va mal o sucede algo fuera de lo normal, no olvide describir lo sucedido en el REGISTRO DE INCIDENCIAS.

CENTRO

Fecha:

Centro:

Nombre técnico:

Marca/modelo termómetro calibrado/nº serie (adjuntar certificado de calibración ENAC):

EQUIPO	Tª lector ¹	Tª cal ²	COMENTARIOS MEDIDAS CORRECTORAS
COCINA			
CUARTO FRÍO			
ZONA CÁMARAS			
TERMÓMETROS ALIMENTOS			
<i>Termómetro cocina</i>			
<i>1. en agua de fusión de hielo</i>			
<i>2. en agua en ebullición</i>			
<i>Termómetro economato</i>			
<i>1. en agua de fusión de hielo</i>			
<i>2. en agua en ebullición</i>			

¹ anotar la temperatura que muestra el termómetro del equipo. Debe coincidir con la Tª cal con un error máximo según UNE-EN 13485 para termómetros y UNE-EN 12830 para registradores de temperatura, según Orden ITC/3701/2006, (Termómetros clase 0.5: ±0,5°C; clase 1: ±1°C. Registrador de temperatura clase 1: ±1°C; clase 2: ±2°C). En caso de superar el error máximo permitido, aplicar MEDIDA CORRECTORA (ver más abajo).

² anotar la temperatura que muestra el termómetro de mano calibrado o contrastado.

PROCEDIMIENTO:

Para equipos (cámaras):

1. Realizar una medición de la temperatura con termómetro calibrado en un punto lo más próximo posible a la sonda de temperatura del equipo.
2. Anotar en este registro los valores del termómetro calibrado y la del termómetro del equipo a contrastar.

Para termómetros de control para alimentos:

1. Se dispondrá de un recipiente con agua fría y hielo. Se esperarán 15 minutos y se introducirán en el recipiente las sondas de termómetros a contrastar y la del termómetro calibrado, y se compararán ambas lecturas.
2. Se dispondrá un recipiente con agua en ebullición. Se introducirán en el recipiente las sondas de termómetros a contrastar y la del termómetro calibrado, y se compararán ambas lecturas.

FRECUENCIA: ANUAL

MEDIDAS CORRECTORAS:

En caso de superar el margen de tolerancia permitido:

- Se procederá a la sustitución de termómetros de alimentos por otros nuevos, los cuales deberán ser adquiridos por su certificado de calibración y garantía.
- Se contactará a la empresa de mantenimiento de las cámaras para que realicen una revisión y nueva verificación de la temperatura de estas. En caso de resultados incorrectos, se tomarán las oportunas medidas correctoras: sustitución de sondas, etc.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236916366973**

Fecha:	Hora:	Plan:
Descripción de la Incidencia:		
Posibles causas de la incidencia:		
Acción correctora:		
Medidas para evitar su repetición:		
PRODUCTO AFECTADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
▪ PRODUCTO y CANTIDAD:.....		
▪ DESTINO:		
Responsable:		Firma:

Fecha:	Hora:	Plan:
Descripción de la Incidencia:		
Posibles causas de la incidencia:		
Acción correctora:		
Medidas para evitar su repetición:		
PRODUCTO AFECTADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
▪ PRODUCTO y CANTIDAD:.....		
▪ DESTINO:		
Responsable:		Firma:



AUDITORIA DE SUPERVISIÓN DE CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS E IMPLANTACIÓN DE SISTEMA APPCC

Centro: Auditor: _____

Fecha y hora: En presencia de: _____

PARÁMETRO CONTROLADO	PONDERACIÓN	RESULTADO	VALORACIÓN		INCIDENCIA OBSERVADA Y MEDIDA CORRECTORA PROPUESTA
			CORRECTO	INCORRECTO	

1. RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS

1	Orden adecuado	1	Correcto	1		
2	Paredes, techos, puertas y suelos en adecuado estado de limpieza	1	Correcto	1		
3	No hay materias primas en espera de ser almacenadas y/o en el suelo	2	Correcto	2		
4	Elementos de iluminación con protección, limpios y funcionando correctamente	1	Correcto	1		
5	Barreras físicas antinsectos íntegras, limpias y en funcionamiento	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL

100%

Puntuación obtenida: 6

2. ALMACENES

6	Nivel de orden y limpieza adecuados	1	Correcto	1		
7	Ningún producto en contacto con el suelo	2	Correcto	2		
8	Productos dentro de la fecha de caducidad	5	Correcto	5		
9	Producto protegido y correctamente etiquetado.	5	Correcto	5		
10	Los productos y útiles de limpieza se almacenan en lugar específico, separado de los alimentos	2	Correcto	2		
11	Elementos de iluminación con protección, limpios y funcionando correctamente	1	Correcto	1		
12	Barreras físicas antinsectos íntegras, limpias y en funcionamiento	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL

100%

Puntuación obtenida: 17

 La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.comunidad.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1016789773618366972



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183668723**

3. ALMACENAMIENTO EN REFRIGERACIÓN

13	Paredes, techos, estanterías y suelos en adecuado estado de limpieza	2	Correcto	2		
14	Estiba correcta	2	Correcto	2		
15	Ningún producto en contacto con el suelo	2	Correcto	2		
16	Correcto grado de protección del alimento	5	Correcto	5		
17	Se utilizan los recipientes adecuados para el almacenamiento de productos	4	Correcto	4		
18	Etiquetaje correcto de productos. Fecha de caducidad y etiquetas completas	5	Correcto	5		
19	Etiquetado correcto de los productos en descongelación	5	Correcto	5		
20	Rotación adecuada, no se encuentran productos caducados.	5	Correcto	5		
21	Recipientes conteniendo carnes o pescados frescos con rejilla en su fondo	4	Correcto	4		
22	Temperatura correcta ($T^{\circ} < 5^{\circ}\text{C}$)	5	Correcto	5		
23	Se guardan comidas testigo de las comidas servidas	5	Correcto	5		
24	Elementos de iluminación con protección, limpios y funcionando correctamente	1	Correcto	1		
25	Limpieza de las rejillas del ventilador del evaporador y/ placas de frío	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL

100%

Puntuación obtenida:

46

4. ALMACENAMIENTO EN CONGELACIÓN

26	Paredes, techos, estanterías y suelos en adecuado estado de limpieza	2	Correcto	2		
27	Estiba correcta	2	Correcto	2		
28	Ningún producto en contacto con el suelo	2	Correcto	2		
29	Correcto grado de protección del alimento	5	Correcto	5		

30	Se utilizan los recipientes adecuados para el almacenamiento de productos	4	Correcto	4		
31	Etiquetaje correcto de productos. Fecha de caducidad y etiquetas completas	5	Correcto	5		
32	Rotación adecuada, no se encuentran productos caducados.	5	Correcto	5		
33	Ausencia de exceso de hielo	2	Correcto	2		
34	Temperatura correcta (Tª < -18ºC)	5	Correcto	5		
35	Elementos de iluminación con protección, limpios y funcionando correctamente	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL

100%

Puntuación obtenida: **33**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **10307890726918366973**

5. LOCALES DE PREPARACIÓN Y COCINA

36	Paredes, techos, suelos y puertas en adecuado estado de limpieza	2	Correcto	2		
37	Nivel de limpieza de cocinas, campanas, freidoras, hornos, mesas y otras superficies ...	4	Correcto	4		
38	Utensilios de cocina colocados en condiciones higiénicas	4	Correcto	4		
39	Estado y ubicación de las tablas de corte correctas. Tablas de uso específico	4	Correcto	4		
40	Los paños de cocina se observan limpios, y se utilizan correctamente	4	Correcto	4		
41	Ausencia de alimentos elaborados a temperatura ambiente y/o ingredientes en estas condiciones sobre los que no se está trabajando	5	Correcto	5		
42	Enfriamiento adecuado de los productos elaborados	5	Correcto	5		
43	Se utilizan zonas distintas para manipular crudos o cocidos o se procede a limpieza y desinfección de la zona y utensilios entre ambas operaciones	5	Correcto	5		
44	Condiciones y ubicación de productos elaborados sin riesgo de contaminación	5	Correcto	5		
45	Se desinfectan correctamente los vegetales que se van a consumir en crudo.	5	Correcto	5		
46	Control de buenas prácticas de tratamientos higienizantes térmicos (temperaturas correctas elaboración, regeneración y mantenimiento en caliente de los alimentos)	5	Correcto	5		
47	No existen alimentos descongelándose a Tª ambiente	5	Correcto	5		

48	Temperatura correcta en las zona frías de preparación (< 18°C)	3	Correcto	3		
49	Se dispone de lavamanos de accionamiento no manual, con agua caliente, jabón y papel de un solo uso	3	Correcto	3		
50	Se utiliza correctamente el cubo de basura (se encuentra en perfecto estado, cerrado y se abre con pedal)	1	Correcto	1		
51	Ausencia de cartón, mimbre y/o madera	1	Correcto	1		
52	Ausencia de elementos no aptos o ajenos a la actividad en zona de elaboración	1	Correcto	1		
53	Los productos de limpieza se almacenan fuera de la zona de cocina	3	Correcto	3		
54	Elementos de iluminación con protección, limpios y funcionando correctamente	1	Correcto	1		
55	Desagües en estado adecuado de limpieza y con sifón	1	Correcto	1		
56	Barreras físicas antinsectos íntegras, limpias y en funcionamiento	1	Correcto	1		
57	Ausencia de vectores o indicios.	2	Correcto	2		
RESULTADO PARCIAL				100%	Puntuación obtenida:	70

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103078907236918306973**

6. ZONA DE LIMPIEZA

58	Paredes, techos, suelos y puertas en adecuado estado de limpieza	1	Correcto	1		
59	Separación adecuada de la zona de elaboración	1	Correcto	1		
60	Separación adecuada entre utensilios limpios y sucios	3	Correcto	3		
61	Limpieza adecuada de vajilla y menaje	1	Correcto	1		
62	Desagües en estado adecuado de limpieza y con sifón	1	Correcto	1		
63	Se mantienen los envases originales de los productos de limpieza	1	Correcto	1		
64	Se utiliza correctamente el cubo de basura (se encuentra en perfecto estado, cerrado y se abre con pedal)	1	Correcto	1		
65	Ausencia de vectores o indicios	2	Correcto	2		
66	El tren de lavado funciona correctamente	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL 100%

Puntuación obtenida: 12



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10347890726918366973

7. VESTUARIOS Y ASEOS DEL PERSONAL

67	Paredes, techos, suelos y puertas en adecuado estado de limpieza	1	Correcto	1		
68	Nivel de orden adecuado (ausencia de ropa, zapatos y enseres fuera de taquillas)	1	Correcto	1		
69	Se dispone de lavamanos con jabón líquido, secamanos o papel de un solo uso.	1	Correcto	1		
70	Taquillas suficientes y en buen estado	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL 100%

Puntuación obtenida: 4

8. ZONAS COMUNES

71	Zonas comunes exenta de acumulación de productos, embalajes y deshechos de cualquier tipo	1	Correcto	1		
72	Nivel de orden y limpieza adecuados	2	Correcto	2		

RESULTADO PARCIAL 100%

Puntuación obtenida: 3

9. BARRA Y CAFETERÍA

73	Suelo, paredes y mobiliario en correcto estado de limpieza	3	Correcto	3		
74	Suficientes utensilios de servicio (uno por placa). Dispensadores adecuados (palillos, servilletas..)	2	Correcto	2		
75	Se dispone de lectores de temperatura en expositores	1	Correcto	1		
76	Luces de las campanas protegidas y limpias	1	Correcto	1		
77	Expositores para productos en caliente (mayor de 65°C)	4	Correcto	4		
78	Expositores para platos fríos y postres (< 8°C)	4	Correcto	4		
79	No hay alimentos (mat prima o terminado) sin utilizar	3	Correcto	3		
80	Máquinas de zumos y otros (cafetera, termos...)	1	Correcto	1		
81	Máquina de hielo (tapa cerrada) y paleta	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL 100%

Puntuación obtenida: 20

10. PERSONAL, HIGIENE Y CONDUCTAS

82	Uniforme completo, limpio y adecuado al puesto de trabajo	3	Correcto	3		
83	Ausencia de efectos personales como anillos, pendientes, collares, pulseras, relojes, etc	3	Correcto	3		
84	Higiene personal correcta (uñas cortas y limpias, pelo recogido, adecuado lavado de manos)	5	Correcto	5		
85	El personal no come, fuma, bebe, masca chicle, no tose o estornuda sobre los productos ni realiza otras prácticas que pueda contaminarlos.	4	Correcto	4		
86	Si se utilizan guantes, no deben ser de látex y deben ser de color distinguible de los alimentos	4	Correcto	4		
87	No hay objetos personales en zonas de manipulación (carteras, llaves, móviles...)	3	Correcto	3		
88	El personal ajeno a la actividad que debe realizar trabajos en las instalaciones, utiliza la indumentaria adecuada	1	Correcto	1		

RESULTADO PARCIAL

100%

Puntuación obtenida: **23**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103078907236918368973**

11. CONTROL DOCUMENTAL. REGISTROS APPCC.

89	La documentación del APPCC esta a disposición del personal implicado	3	Correcto	3		
90	Se mantiene el registro de control de recepción de materias primas al día o con valores correctos o acciones correctoras asociadas. Existe documentación comercial disponible.	3	Correcto	3		
91	Se mantiene el registro de control de la temperatura de las cámaras al día y con valores correctos o acciones correctoras asociadas	3	Correcto	3		
92	Se mantiene el registro de elaboración y mantenimiento de comidas (tratamientos térmicos higienizantes y de regeneración) al día o con valores correctos o acciones correctoras asociadas	4	Correcto	4		
93	Se mantienen los registros de control de la calidad del aceite de fritura al día o con valores correctos o acciones correctoras asociadas.	3	Correcto	3		
94	Se mantiene el registro mensual de control de limpieza al día o con valores correctos o acciones correctoras asociadas	3	Correcto	3		
95	Se mantienen los registros de control de Mantenimiento al día y con valores correctos o acciones correctoras asociadas	2	Correcto	2		
96	Se mantienen los registros de contrastación de equipos al día o con valores correctos o acciones correctoras asociadas.	2	Correcto	2		
97	Se mantienen los registros de control de la calidad del agua de consumo y el análisis de control al día y con valores correctos o acciones correctoras asociadas	2	Correcto	2		
98	Se mantienen los registros de incidencias al día y con valores correctos o acciones correctoras asociadas.	2	Correcto	2		

99	Se dispone los registros de la Formación de Manipuladores de Alimentos de toda la plantilla, con vigencia máxima de 5 años.	2	Correcto	2		
100	Se mantienen los registros de control del Tratamiento de plagas al día y con los valores correctos o acciones correctoras asociadas	2	Correcto	2		
101	Listado de productos y dosis utilizadas. Fichas técnicas y de seguridad/etiquetas de los productos de limpieza.	2	Correcto	2		

RESULTADO PARCIAL
100%

Puntuación obtenida: **33**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918363973**
12. INSTRUCCIÓN DE GERENCIA (SRBM-GO-03/2009)

102	Propuesta de pedido elaborado por Jefe de Cocina que detalle denominación producto, calidad, cantidad y periodo de caducidad (sin proveedor). Pedido a proveedor completado por el Dep. de Administración y firmado por el Director/a del centro.	2	No aplicable	2		
-----	---	---	--------------	---	--	--

RESULTADO PARCIAL
100%

Puntuación obtenida: **2**
13. INSTRUCCIÓN DE HIDRATACIÓN

103	Poseen la instrucción de hidratación y está al alcance del personal	2	No aplicable	2		
104	Existen puntos de agua accesibles a los usuarios	2	No aplicable	2		
105	¿Existen evidencias de consumo de zumo natural al menos 2 veces/semana?	2	No aplicable	2		
106	Zumos de frutas comerciales: procedentes de zumos naturales o concentrados, sin azúcar añadido.	2	No aplicable	2		

RESULTADO PARCIAL
100%

Puntuación obtenida: **8**
14. RECLAMACIONES

107	¿Existen hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios?	4	Correcto	4		
108	Se archivan las hojas de reclamaciones cumplimentadas	3	Correcto	3		

RESULTADO PARCIAL
100%

Puntuación obtenida: **7**
15. ESTRUCTURAL

109	Paredes, techos y suelos de almacén en buenas condiciones	2	Correcto	2		
110	Paredes, techos y suelos de cocina en buenas condiciones	3	Correcto	3		
111	Estado de mantenimiento correcto de equipos almacenamiento en refrigeración	3	Correcto	3		

112	Estado de mantenimiento correcto de equipos almacenamiento en congelación	2	Correcto	2		
113	Estado de mantenimiento correcto de maquinaria y utensilios. Materiales adecuados.	3	Correcto	3		
114	Estado de mantenimiento correcto de zona de basuras.	2	Correcto	2		
115	Estado de mantenimiento correcto de vestuarios y aseos personal	2	Correcto	2		
116	Ventilación de los locales adecuada y suficiente	2	Correcto	2		
117	Mobiliario de zona barra-cafeteria en buen estado	2	Correcto	2		
118	Existe una zona específica y aislada para las basuras	2	Correcto	2		
RESULTADO PARCIAL				100%	Puntuación obtenida:	23

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **10307890726918366973**

16. RESULTADOS VERIFICACIÓN DESINFECCIÓN SUPERFICIES

119	Resultado punto de control 1	5	Correcto	5		
120	Resultado punto de control 2	5	Correcto	5		
121	Resultado punto de control 3	5	Correcto	5		
122	Resultado punto de control 4	5	Correcto	5		
123	Resultado punto de control 5	5	Correcto	5		
124	Resultado punto de control 6	5	Correcto	5		
125	Resultado puntos de control 7 (Listeria)	5	Correcto	5		
				100%	Puntuación obtenida:	35

17. RESULTADOS VERIFICACIÓN COMIDAS PREPARADAS

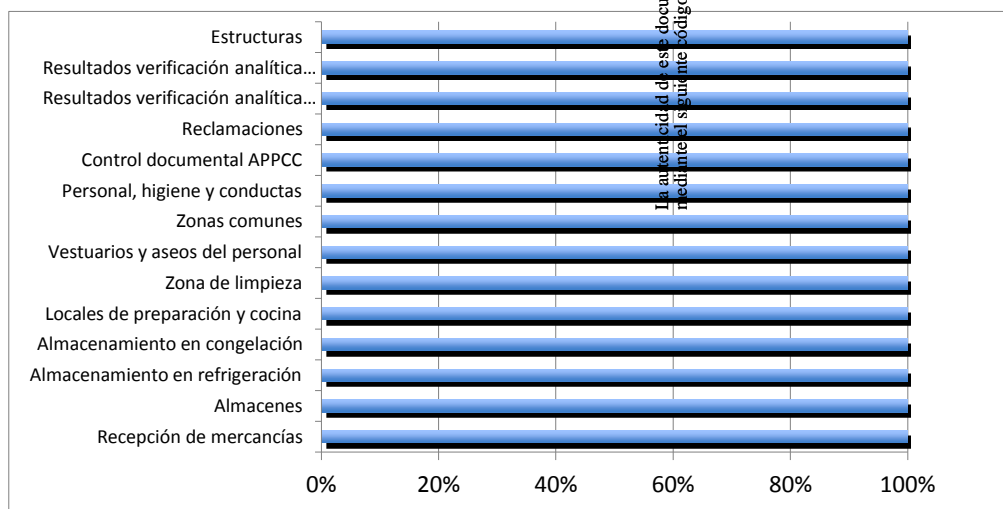
126	Resultado producto 1	5	Correcto	5		
-----	----------------------	---	----------	---	--	--

127	Resultado producto 2	5	Correcto	5		
128	Resultado producto 3	5	Correcto	5		
129	Resultado producto 4	5	Correcto	5		
				100%	Puntuación obtenida:	20

VALORES FINALES DE

RESULTADOS COMPARATIVOS POR ZONAS:

Recepción de mercancías	100%
Almacenes	100%
Almacenamiento en refrigeración	100%
Almacenamiento en congelación	100%
Locales de preparación y cocina	100%
Zona de limpieza	100%
Vestuarios y aseos del personal	100%
Zonas comunes	100%
Personal, higiene y conductas	100%
Control documental APPCC	100%
Reclamaciones	100%
Resultados verificación analítica del Plan de limpieza	100%
Resultados verificación analítica de alimentos	100%
Estructuras	100%



Máxima puntuación bruta posible: 362
Puntos no aplicables: 0
Máxima puntuación neta posible: 362
Puntos aplicables conseguidos: 362

Máxima puntuación bruta posible sin: 339
Puntos no aplicables ajenos a estructura: 0
Máxima puntuación neta posible sin estructura: 339
Puntos aplicables conseguidos sin estructura: 339

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1030789072369183638973**

RESULTADO FINAL AUDITORIA: 100%

RESULTADO FINAL AUDITORIA SIN ESTRUCTURA: 100%

COMENTARIOS ADICIONALES:

HALLAZGOS FOTOGRÁFICOS: -

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1030789072309183060973**

INFORME DE AUDITORÍA

Laboratorio de Análisis y Consultoría

XXXXXXXXXXXX

INFORME VISITA VERIFICACIÓN APPCC

CENTRO DE MAYORES:.....DICIEMBRE 2011

Elaborado por:	Para:
<p>....., S.A. LABORATORIO DE ANÁLISIS Y CONSULTORÍA: C/ 28... (Madrid) Tlf.: 91.....// Fax: 91..... Web: www..... e-mail:@.....es</p>	<p>Servicio Regional de Bienestar Social Comunidad de Madrid Agustín de Foxá nº 33-11 derecha 28036 Madrid Att: Primitivo Ramos Cordero</p>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369163669973**

INFORME DE AUDITORÍA

1. INTRODUCCIÓN

Personal Técnico de, **S.A.**, el día .. de de 2011, realiza una visita de inspección en el **RM** Esta visita forma parte de las **Medidas de Verificación** del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) implantado en dicho establecimiento.

El objetivo principal de la auditoría es medir el nivel de implantación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, así como la adecuación de las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones.

En la siguiente tabla se recogen los detalles de la visita realizada:

Detalles de la visita					
Fecha	../../2011	Hora	09:00 h	Técnico
Centro	CENTRO MAYORES C/.....nº 28... Madrid				
Atendido por (Responsable de Contrata)				

2. BLOQUES VERIFICADOS

El presente informe recoge los resultados de las observaciones realizadas durante la visita para cada uno de los apartados verificados:

- Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones.
- Prácticas de Manipulación e higiene del personal.
- Documentación y Registros de los Prerrequisitos y Sistema APPCC.
- Otros: Instrucción de Recepción, Almacenamiento y Distribución, Quejas, etc.

Para cada uno de los apartados verificados se detallan en negrita y numeradas las incidencias detectadas durante la visita. Las incidencias que fueron detectadas en la anterior auditoría y que todavía no habían sido solucionadas, encabezan la numeración. En algunos casos, se incluye en letra cursiva la aclaración de porque se han considerado las observaciones como incidencias. Así mismo, se incluyen recomendaciones de mejora.

En el **Plan de Hallazgos**, adjunto al presente informe, se recogen las incidencias detectadas. Para cada una de ellas, se detallan las acciones inmediatas a tomar para solucionarlas. En caso necesario, se detallan las causas de la incidencia, las acciones correctivas para eliminar las causas, así como el personal responsable.



3. RESULTADO DE LA VISITA

3.1 CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS DE LAS INSTALACIONES.

3.1.1 COCINA

El estado de conservación y limpieza que presentaban las instalaciones de cocina eran adecuados.

Los equipos de trabajo destinados a entrar en contacto con los alimentos están fabricados con materiales inocuos, resistentes a la corrosión y fáciles de limpiar y desinfectar.

3.1.2 ALMACENES

Los almacenes de alimentos se encuentran en buen estado de conservación.

3.1.3 CÁMARAS Y ARCONES

Encontramos las siguientes deficiencias en las cámaras de refrigeración:

Observamos

.....(1)

3.1.4 OFFICE/ COMEDOR

La zonas de office y comedor presentan buen estado de conservación y limpieza.

El lavado de la vajilla se realiza de forma mecánica con una temperatura de aclarado suficiente para lograr la desinfección.

La vajilla limpia se almacena separada de la sucia y otras fuentes de contaminación.

3.1.5 ASEOS/VESTUARIOS

Los aseos/vestuarios se encuentran en buen estado de orden, conservación y limpieza.

Los lavamanos disponen de agua caliente, dosificador de jabón y papel de un solo uso para el secado de las manos.

3.2 PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL.

3.2.1 PRÁCTICAS MANIPULACIÓN DEL PERSONAL

Almacenamiento de materias primas y comidas:

Durante la visita se realizó un muestreo para verificar la conformidad de los productos en todas las cámaras y almacenes del centro. Encontramos las siguientes deficiencias:

..... (2)

..... (3)

Elaboración:

Durante la visita se observó que el personal realiza la preparación y elaboración de los



INFORME DE AUDITORÍA

alimentos siguiendo unas buenas prácticas de manipulación.

Se observa que se llevan a cabo tratamientos térmicos higienizantes y de regeneración de los alimentos elaborados, de forma correcta durante la visita, siguiendo el sistema de APPCC.

Las verduras que se van a consumir crudas son sometidas a una desinfección con lejía apta para la desinfección de verdura y aclaradas con agua abundante.

Mantenimiento de las comidas:

Durante la visita se comprueba que en general las comidas preparadas se mantienen en mesas calientes a una temperatura superior a 65°C hasta el servicio a los usuarios o en refrigeración a una temperatura inferior o igual a 8°C.

3.2.2 PRÁCTICAS HIGIÉNICAS PERSONAL MANIPULADOR

Durante la visita se comprobó que los manipuladores cumplen unas buenas prácticas higiénicas en la manipulación de los alimentos. El personal manipulador presenta uniforme limpio y se ponen correctamente el gorro.

El personal manipulador utiliza guantes de material diferente al látex y de color azul.

3.2.3 MUESTRAS TESTIGO

Durante la visita se comprueba que se conservan muestras testigo de cada uno de los menús elaborados, en envases de un solo uso, correctamente identificadas y durante un mínimo de dos días.

3.3 DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DE LOS PRERREQUISITOS Y SISTEMA APPCC.

3.3.1 PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES

El plan de formación de los manipuladores de alimentos cumple con lo establecido en el Reglamento (CE) N° 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Los manipuladores de alimentos reciben formación en higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral.

3.3.2 PLAN DE CONTROL DEL AGUA DE ABASTECIMIENTO

Se realiza un análisis del agua de abastecimiento, con frecuencia anual, cumpliendo con el Real Decreto 140/2003, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

3.3.3 PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El centro dispone de listado en vigor de los productos de limpieza utilizados, especificando zonas y elementos de uso, así como las dosis utilizadas. Así mismo se dispone de las fichas técnicas y de datos de seguridad de los productos utilizados.



INFORME DE AUDITORÍA

Las actividades de limpieza se realizan de acuerdo a lo establecido en el Plan, existiendo registros que lo evidencian.

3.3.4 PLAN DE CONTROL DE PLAGAS

El centro dispone de toda la documentación correspondiente a la empresa subcontratada para el control de plagas:

- Contrato de actuaciones.
- Inscripción en el Registro de Establecimientos de Servicios Plaguicidas.
- Carné del personal aplicador.
- Copia de la inscripción de los productos en el registro de productos plaguicidas.
- Plano de cebos.

La documentación se encuentra actualizada.

El centro dispone de los certificados de tratamiento de plagas correspondientes con las incidencias detectadas y medidas correctoras.

3.3.5 PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES

Las compras sólo se realizan a proveedores homologados por el Servicio Regional de Bienestar Social de la Comunidad de Madrid.

3.3.6 PLAN DE MANTENIMIENTO

Se realiza un mantenimiento correctivo de las instalaciones y equipos.

Existen registros de las peticiones de servicios de mantenimiento solicitadas por el personal de cocina, así como registros de las operaciones de mantenimiento correctivo realizadas por el personal del mantenimiento del centro y por empresas externas.

3.3.7 MANUAL APPCC

El manual de APPCC así como los formatos de registro se encuentran a disposición del personal implicado.

3.4 OTROS

3.4.1 CONTROL DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN (INSTRUCCIÓN SRBM-GO-03/2009)

Durante la visita se comprueba que la implantación del Procedimiento para el control básico del pedido de alimentos, de su recepción y de su almacenamiento y distribución en centros del SRBS, se realiza de forma correcta.

3.4.2 QUEJAS Y SUGERENCIAS

El centro dispone de hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios. Las hojas se encuentran correctamente numeradas y selladas.



INFORME DE AUDITORÍA

3.4.3 HIDRATACIÓN E INGESTA

Durante la visita se evidencia el cumplimiento de la instrucción de hidratación a los usuarios, en lo correspondiente a la elaboración de zumo natural de naranjas con una frecuencia de dos veces por semana.

3.4.4 INCIDENCIAS

Durante la visita se comprueba que se han solucionado prácticamente todas las incidencias detectadas en la anterior visita realizada el día .. de de 2011. Ver plan de hallazgos adjunto.

Fecha de emisión de informe: .. de de 2011

Fdo.....

Lda. en y Tecnología de Alimentos
Técnico Consultor

Fdo.

Directora General



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678902236918368973**

Comunicación No Conformidades

--

Page 10

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789027369163068973**



Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Hoja de reclamación / denuncia

1.- Seleccione la opción que corresponda:

<input type="radio"/>	Reclamación
<input type="radio"/>	Denuncia

2.- Datos del solicitante:

NIF/NIE/Pasaporte		1 ^{er} apellido		2 ^o apellido	
Nombre		Nacionalidad			
Correo electrónico		País			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

3.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE/Pasaporte		1 ^{er} apellido		2 ^o apellido	
Nombre/Razón Social		Correo electrónico			
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil		

4.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de La Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia

5.- Identificación del reclamado / denunciado:

NIF		1 ^{er} apellido		2 ^o apellido	
Nombre/Razón Social					
Correo electrónico		País			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1036789072369163069973

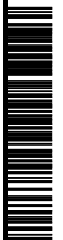


Comunidad de Madrid

6. Resumen de los hechos

7. Pretensiones del solicitante: (de cumplimentación obligatoria)

8. Documentación / prueba que presenta, sin perjuicio de posteriores aportaciones



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**



Comunidad de Madrid

SOLICITA

Se tenga por presentado este documento y se proceda a su tramitación administrativa conforme al procedimiento que, en su caso, corresponda.

La tramitación por vía Administrativa no interrumpe los plazos para el ejercicio de acciones judiciales.

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros IDCO, ERCO, INCO Y ESAC, cuya finalidad es recoger los datos de los interesados en los procedimientos administrativos en materia de consumo, y podrán ser cedidos según lo previsto en la Ley. El responsable de estos ficheros es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO

Gran Vía, 10. 1ª pl. 28013 Madrid.

Teléfono de Información General: 012

Fax: 91 310 57 70

Portal del consumidor en www.madrid.org



INFORME DE EVALUACIÓN OFICIAL DE LA GUÍA ⁽¹⁾

I. IDENTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN		
Nombre de la empresa SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL		Dirección C/ Agustín de Foxá 31, planta 11, dcha., 28036 MADRID Teléfono 91 420 60 49
Identificación de la documentación del sistema de autocontrol <i>Documentación del Sistema de Seguridad Alimentaria. Centros de Mayores. SRBS</i> (Edición: Ver anexo adjunto)		
Responsable Primitivo Ramos Cordero	Cargo Coordinador Médico- Asistencial	e-mail primitivo.ramos@salud.madrid.org
Equipo evaluador Gloria Reyes Jiménez (Servicio de Salud Pública del Área VIII), M ^a Antonia Gutiérrez Caro (Departamento de Seguridad Alimentaria del Ayto. de Madrid) y Josefina Martín Fernández (Servicio de Programas de Vigilancia y Control de la Comunidad de Madrid)		
OBJETO Evaluación revisión <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento de medidas correctoras <input type="checkbox"/> Ref. informe/escrito/acta anterior:		
ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Parte general <input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Correctas de Higiene <input checked="" type="checkbox"/> Sistema APPCC <input checked="" type="checkbox"/>		
AMBITO		
Sectores	Comidas preparadas	
Actividades	Restauración social	
OBSERVACIONES:		

II. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Favorable
OBSERVACIONES: Serán evaluados en cada centro los <i>productos utilizados para la limpieza y desinfección, el listado de proveedores, las fichas de los platos elaborados, el plan de condiciones y mantenimiento y el plan contra plagas.</i>

¹ Esta evaluación deberá ser entendida en el contexto y en los términos establecidos en el Artículo 5 del Reglamento (CE) nº 852/2004, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.



III. RESULTADO DE LAS PARTES Y DE LOS APARTADOS

PARTE GENERAL	
Información general	Favorable
Condiciones aplicables a los productos	Favorable
Uso esperado y población de destino	Favorable
RESULTADO	Favorable

PARTE DE PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	
Formación de trabajadores	Favorable
Condiciones y mantenimiento de instalaciones y equipos	Favorable
Limpieza y desinfección	Favorable
Contra plagas	Favorable
Abastecimiento de agua	Favorable
Buenas prácticas de elaboración y manipulación	Favorable
Trazabilidad	Favorable
Proveedores	Favorable
RESULTADO	Favorable

PARTE DEL SISTEMA APPCC	
Diagramas de flujo	Favorable
Análisis de peligros	Favorable
Medidas preventivas	Favorable
Puntos de control crítico (PCC)	Favorable
Límites críticos	Favorable
Vigilancia	Favorable
Medidas correctoras	Favorable
Verificación	Favorable
Documentación y registros	Favorable
RESULTADO	Favorable





IV. OBSERVACIONES:

El alcance del informe de evaluación oficial es la documentación de la guía de autocontrol presentada el 28/03/2014 (Ref.: 47/020448.9/14) y la complementaria presentada el 13/06/2014 (Ref.: 07/761468.9/14), el 01/08/2014 (Ref.: 47/058722.9/14) y 07/08/2014 (Ref.: 47/070796.9/14), siendo el resultado de la misma FAVORABLE. No obstante, se *tendrá en cuenta* que:

- El *índice* del documento no se corresponde en todos los casos con las *ediciones* que figuran en los diferentes apartados del mismo.
- Al adaptar la guía en los diferentes centros que, para que el *plan de limpieza y desinfección* sea más coherente, debe existir concordancia entre el plan (grado de suciedad/riesgo) y el programa (método/periodicidad): los elementos a higienizar y el método (sistemática, producto y periodicidad).
- En la *etapa de recepción* no corresponde lo indicado en el plan de buenas prácticas de elaboración y manipulación (p. 07.4) y en el registro, en relación con los productos en los que se debe controlar la temperatura: mínimo de 2 productos de cada tipo (plan) o una cuarta parte de la mercancía (registro).
- En el *listado de la auditoría* no concuerda con lo que se dice en el documento en relación a: la temperatura de almacenamiento en refrigeración (p. 07.6) y la etapa de preparación (p. 07.9).
- El *registro de control diario* no contempla la posibilidad de que el enfriamiento rápido se realice en dos etapas (hasta 21°C en 2h y hasta 4°C en 2h), por lo que en los centros que lo lleven a cabo deberán disponer de un registro que documente este PCC.

Además, dada la población de destino y, aunque la normativa vigente establece como temperatura mínima de regeneración 65°C, se recomienda que se alcancen los 75°C en el tiempo indicado (Codex Alimentarius 1993, Food Code 2013).

Además, se recuerda que cada establecimiento alimentario deberá implantar la guía de autocontrol de forma efectiva, adaptada a sus productos y a las actividades desarrolladas, así como que la documentación de la guía de autocontrol estará en los establecimientos alimentarios y a disposición de los servicios de control oficial cuando sea requerida.

Madrid, 28 de agosto de 2014

Coordinadora del Equipo Evaluador

Fdo: Josefina Martín Fernández

Jefe del Servicio de Programas de
Vigilancia y Control

Fdo.: Carlos Celaya Carrillo





ANEXO (CM-1)

EDICIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL EVALUADO	
APPCC/PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	EDICIÓN
<ul style="list-style-type: none">➤ 1. INTRODUCCIÓN➤ 2. DEFINICIONES UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO➤ 3. DEFINICIÓN DEL ÁMBITO DE ESTUDIO:<ul style="list-style-type: none">• 3.1. Actividad• 3.2. Instalaciones➤ 4. EQUIPO DE TRABAJO➤ 5. PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE<ul style="list-style-type: none">• Plan de formación del personal• Plan de buenas prácticas de manipulación e higiene del personal• Plan de control de agua• Plan de limpieza• Plan de control de plagas• Plan de mantenimiento• Plan de control de proveedores• Plan de control de la trazabilidad➤ 6. PRINCIPIOS GENERALES DEL APPCC➤ 7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SU USO ESPERADO➤ 8. DIAGRAMAS DE FLUJO➤ 9. ANÁLISIS DE PELIGROS➤ 10. DETERMINACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO➤ 11. CUADROS DE GESTIÓN➤ 12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN:<ul style="list-style-type: none">• 12.1. Auditorías de verificación del sistema APPCC• 12.2. Reclamaciones de los usuarios• 12.3. Controles analíticos➤ 13. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y REGISTRO➤ 14. REGISTROS	01/08/2014 REV 02
➤ ANÁLISIS DE PELIGROS, DETERMINACIÓN DE PCCS, CUADROS DE GESTIÓN, DETERMINACIÓN DE DE PCCs Y CUADRO DE GESTIÓN	01/08/2014 REV 03
➤ DIAGRAMAS DE FLUJO: COMIDAS CON TRATAMIENTO TÉRMICO Y COMIDAS SIN TRATAMIENTO TÉRMICO	01/08/2014 REV 02
➤ TABLA DE PUESTOS	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL	10/04/2012 REV 01





<ul style="list-style-type: none">• Instrucciones de trabajo:<ul style="list-style-type: none">→ NORMAS DE HIGIENE→ USO DE GUANTES→ RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS→ ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS REFRIGERADAS Y CONGELADAS→ ALMACENAMIENTO MATERIAS PRIMAS NO PERECEDERAS→ CONGELACIÓN-DESCONGELACIÓN→ PREPARACIÓN→ DESINFECCIÓN DE VEGETALES DE CONSUMO EN CRUDO→ ELABORACIÓN DE COMIDAS PARA PERSONAS SENSIBLES (ALÉRGICOS)→ ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS: CON TRATAMIENTO TÉRMICO, ENFRIAMIENTO Y SIN TRATAMIENTO TÉRMICO→ REGOGIDA DE MUESTRAS TESTIGO→ ELIMINACIÓN DE RESIDUOS	01/08/2014 REV 04 (Instrucciones)
<ul style="list-style-type: none">➤ PLAN DE CONTROL DE AGUA DE ABASTECIMIENTO:<ul style="list-style-type: none">• Caso A.- Suministro: Gestor externo sin depósito intermedio• Caso B.- Suministro: Gestor externo con depósito intermedio y con tratamiento del agua tras entrega del gestor• Caso C: Suministro: Gestor externo con depósito intermedio y sin tratamiento del agua tras entrega del gestor• Caso D: Suministro: Abastecimiento propio	10/04/2012 REV 01 08/05/2012 REV 01 (Casos)
<ul style="list-style-type: none">➤ PLAN DE LIMPIEZA<ul style="list-style-type: none">• Protocolos de limpieza:<ul style="list-style-type: none">→ COCINA→ CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN→ DESAGÜES→ VAJILLA→ MENAJE→ CUCHILLOS, TABLAS DE CORTE Y OTROS UTENSILIOS→ FOGONES-PLANCHA→ CAMPANA EXTRACTORA→ CORTADORA-LONCHEADORA→ HORNOS→ TURMIX→ FREIDORAS→ PELADORA DE PATATAS→ ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS→ VESTUARIO-WC→ CUBOS DE BASURA→ CUARTO DE BASURA→ TERMÓMETROS	10/04/2012 REV 01
<ul style="list-style-type: none">➤ PLAN DE CONTROL DE PLAGAS	01/08/2014 REV 02
<ul style="list-style-type: none">➤ PLAN DE MANTENIMIENTO	10/04/2012 REV 01





➤ PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE TRAZABILIDAD	26/02/2014 REV 02
➤ PROGRAMA DE CONTROL ANALÍTICO: <ul style="list-style-type: none">•Análisis de producto final elaborado: ①Comidas preparadas sin tratamiento térmico y comidas preparadas con tratamiento térmico que lleven ingredientes no sometidos a tratamiento térmico (Grupo A) y ②Comidas preparadas con tratamiento térmico (Grupo B)•Análisis de superficies: Utensilios y menaje utilizado en la elaboración de alimentos	22/01/2014 REV 03
➤ TABLA: LISTADO DE INGREDIENTES ALERGÉNICOS QUE DEBEN FIGURAR EN EL ETIQUETADO ➤ FICHAS DE ALÉRGENOS: <ul style="list-style-type: none">•Cereales y legumbres•Cacahuetes y frutos secos•Leche•Huevo•Marisco•Pescado•Soja•Altramuz•Mostaza•Granos de sésamo•Apio•Sulfitos	Mayo 2012
REGISTROS	EDICIÓN
➤ REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO	10/04/2012 REV 01
➤ REGISTRO DE CONTRASTACIÓN DE EQUIPOS	10/04/2012 REV 01
➤ REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS	10/04/2012 REV 01
➤ AUDITORÍA DE SUPERVISIÓN DE CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS E IMPLANTACIÓN DE SISTEMA APPCC	27/01/2014 REV 06
➤ INFORME DE AUDITORÍA	No figura
➤ COMUNICACIÓN DE NO CONFORMIDADES	No figura
➤ HOJAS DE RECLAMACIONES/DENUNCIA (Modelo 136F1)	No figura





**INFORME DE EVALUACIÓN OFICIAL DE UNA GUÍA DE PRÁCTICAS CORRECTAS
DE HIGIENE Y/O DEL SISTEMA APPCC (CM-1) ¹**

Nombre de la asociación/empresa/otros SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL		Dirección C/ Agustín de Foxá 31, planta 11, dcha., 28036 MADRID Teléfono 91 420 60 49
Guía de Prácticas Correctas de Higiene y/o del sistema APPCC evaluada (Edición) <i>Documentación del Sistema de Seguridad Alimentaria. Centros de Mayores. SRBS. (Ver anexo adjunto)</i>		
Responsable Primitivo Ramos Cordero	Cargo Coordinador Médico-Asistencial	e-mail primitivo.ramos@salud.madrid.org
Equipo evaluador Gloria Reyes (Servicio de Salud Pública del Área VIII), M ^a Antonia Gutiérrez (Departamento de Seguridad Alimentaria del Ayto. de Madrid) y Josefina Martín (Servicio de Programas de Vigilancia y Control de la Comunidad de Madrid).		
OBJETO Evaluación inicial/revisión <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento de acciones correctoras <input type="checkbox"/> Ref. informe/escrito/acta anterior: Ref.: 47/357914.9/12 de 17/12/2012		
ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Prácticas Correctas de Higiene <input checked="" type="checkbox"/> Sistema APPCC <input checked="" type="checkbox"/>		

AMBITO	
Sector	Minorista
Actividad	Restauración social

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN OFICIAL
FAVORABLE
OBSERVACIONES: Se evalúan las partes del sistema de autocontrol revisadas por el SRBS y presentadas el 1/10/2013 (Ref.: 47/43613.9/13 de 21/11/2013): el apartado 13.2 de "CONTROLES ANALÍTICOS" (Rev. 02 de 28/08/2013) y el "PROGRAMA DE CONTROL ANALÍTICO" (Rev. 02 de 29/08/2013). Además, se incluyen en este protocolo los resultados de la evaluación documental del sistema de autocontrol de 02/03/2012 y del seguimiento de las observaciones de 19/10/2012 para el resto de las partes y apartados.

¹ Esta evaluación deberá ser entendida en el contexto y en los términos establecidos en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 853/2004, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.



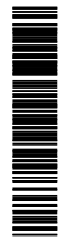


PARTES:

PARTE GENERAL	
Información general	FAVORABLE
Condiciones aplicables a productos	FAVORABLE
Uso esperado y población de destino	FAVORABLE
RESULTADO	FAVORABLE

PARTE DE PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	
Formación de trabajadores	FAVORABLE
Condiciones y mantenimiento de instalaciones y equipos	FAVORABLE
Limpieza y desinfección	FAVORABLE
Contra plagas	FAVORABLE
Abastecimiento de agua	FAVORABLE
Buenas prácticas de elaboración y manipulación	FAVORABLE
Trazabilidad	FAVORABLE
Proveedores	FAVORABLE
RESULTADO	FAVORABLE

PARTE DEL SISTEMA APPCC	
Diagramas de flujo-Procesos de elaboración	FAVORABLE
Análisis de peligros	FAVORABLE
Medidas preventivas	FAVORABLE
Puntos de control críticos	FAVORABLE
Límites críticos	FAVORABLE
Medidas de vigilancia	FAVORABLE
Acciones correctoras	FAVORABLE
Verificación	FAVORABLE
Documentación y registros	FAVORABLE
RESULTADO	FAVORABLE





OBSERVACIONES:

El resultado del informe de evaluación oficial es FAVORABLE y se refiere a la documentación presentada el 1/10/2013 (Ref.: 47/438613.9/13 de 21/11/2013), así como a la documentación de la guía de autocontrol presentada el 13/10/2011 (Ref.: 07/748945.9/11) y el 28/02/2012 (Ref.: 07/175160.9/12), así como la documentación presentada el 07/05/2012 (Ref.: 07/349847.9/12) en relación con los alérgenos y el 10/10/2012 (Ref.: 47/035091.9/12) con motivo de la incorporación de las observaciones del informe de evaluación de 02/03/2012 (Ref.: 07/179798.9/12). No obstante, se deberá tener en cuenta que:

➤ Algunas partes de la documentación **deberán ser modificadas** para que:

- Se establezca la *vida útil* de los productos congelados en función del tipo de producto.
- Se incluyan en el *plan de buenas prácticas de elaboración y manipulación*:
 - Las instrucciones del reverso del "Registro de autocontrol" de forma que se escriba el nombre específico y no el genérico, de aquellos productos que requieren diferente temperatura para garantizar la seguridad alimentaria (p.e. en las carnes se requiere diferente temperatura para la carne picada, de aves,...).
- Se incluya en los *cuadros de gestión* del sistema APPCC la relación Tª/t (se incluye la temperatura pero no el tiempo) de la fase de regeneración del producto.

Es responsabilidad del Servicio Regional de Bienestar Social la actualización de la documentación e implantación efectiva de la guía de autocontrol en cada uno de los establecimientos alimentarios involucrados. Por otro lado, en el caso de elaborar platos específicos para población con alergias o intolerancias, es importante que durante el proceso de implantación de la guía de autocontrol se efectué un seguimiento de la idoneidad de las instrucciones de trabajo planteadas, a efectos de ser completadas y/o adaptadas en su caso (ej.: *diseño de menús, formación, limpieza y desinfección, buenas prácticas de elaboración y manipulación, proveedores y trazabilidad*) o modificadas (ej.: *cambiar el título de la tabla "Alérgenos en cereales y legumbres" ya que solo incluye cereales, ajustar los listados de alimentos que pueden contener un determinado alérgeno a las situaciones reales y de interés*).

Al objeto de mantener la presente evaluación actualizada, cuando tengan lugar modificaciones en la documentación del sistema de autocontrol deberán ser remitidas a esta Subdirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria de la Comunidad de Madrid.

Madrid, 22 de noviembre de 2013

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE EVALUACIÓN

JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS DE
VIGILANCIA Y CONTROL

Fdo.: Josefina Martín Fernández

Fdo.: Carlos Celaya Carrillo





ANEXO (CM-1)

EDICIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL EVALUADO	
APPCC/PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	EDICIÓN
<ul style="list-style-type: none">➤ 1. INTRODUCCIÓN➤ 2. DEFINICIONES UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO➤ 3. DEFINICIÓN DEL ÁMBITO DE ESTUDIO:<ul style="list-style-type: none">• 3.1. Actividad• 3.2. Instalaciones➤ 4. EQUIPO DE TRABAJO➤ 5. PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE<ul style="list-style-type: none">• Plan de formación del personal• Plan de buenas prácticas de manipulación e higiene del personal• Plan de control de agua• Plan de limpieza• Plan de control de plagas• Plan de mantenimiento• Plan de control de proveedores• Plan de control de la trazabilidad➤ 6. PRINCIPIOS GENERALES DEL APPCC➤ 7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SU USO ESPERADO➤ 8. DIAGRAMAS DE FLUJO➤ 9. ANÁLISIS DE PELIGROS➤ 10. DETERMINACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO➤ 11. CUADROS DE GESTIÓN➤ 12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN:<ul style="list-style-type: none">• 12.1. Auditorías de verificación del sistema APPCC• 12.2. Reclamaciones de los usuarios• 12.3. Controles analíticos➤ 13. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y REGISTRO➤ 14. REGISTROS	28/08/2013 REV 02
15. ANEXOS	EDICIÓN
➤ ANÁLISIS DE PELIGROS, DETERMINACIÓN DE PCCS, CUADROS DE GESTIÓN, DIAGRAMAS DE FLUJO Y TABLA DE PUESTOS APPCC	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL <ul style="list-style-type: none">• Instrucciones de trabajo:<ul style="list-style-type: none">→ NORMAS DE HIGIENE→ USO DE GUANTES	10/04/2012 REV 01





Comunidad de Madrid

<ul style="list-style-type: none">→ RECEPCIÓN DE AMTERIAS PRIMAS→ ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS REFRIGERADAS Y CONGELADAS→ ALMACENAMIENTO MATERIAS PRIMAS NO PERECEDERAS→ CONGELACIÓN-DESCONGELACIÓN→ PREPARACIÓN→ DESINFECCIÓN DE VEGETALES DE CONSUMO EN CRUDO→ ELABORACIÓN DE COMIDAS PARA PERSONAS SENSIBLES (ALÉRGICOS)→ ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS: CON TRATAMIENTO TÉRMICO, ENFRIAMIENTO, CONSERVACIÓN, REGENERACIÓN Y SIN TRATAMIENTO TÉRMICO→ REGOGIDA DE MUESTRAS TESTIGO→ ELIMINACIÓN DE RESIDUOS	
➤ PLAN DE CONTROL DE AGUA DE ABASTECIMIENTO	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE LIMPIEZA <ul style="list-style-type: none">• Protocolos de limpieza:<ul style="list-style-type: none">→ COCINA→ CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN→ DESAGÜES→ VAJILLA→ MENAJE→ CUCHILLOS, TABLAS DE CORTE Y OTROS UTENSILIOS→ FOGONES-PLANCHAS→ CAMPANA EXTRACTORA→ CORTADORA-LONCHEADORA→ HORNOS→ TURMIX→ FREIDORAS→ PELADORA DE PATATAS→ ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS→ VESTUARIO-WC→ CUBOS DE BASURACUARTO DE BASURA→ TERMÓMETROS	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE CONTROL DE PLAGAS	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE MANTENIMIENTO	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE TRAZABILIDAD	10/04/2012 REV 01
➤ PLAN DE CONTROL ANALÍTICO (antes FICHAS DE PRODUCTO: <ul style="list-style-type: none">• Análisis de producto final elaborado: ①Comidas preparadas sin tratamiento térmico y comidas preparadas con tratamiento térmico que lleven ingredientes no sometidos a tratamiento térmico (Grupo A) y ②Comidas preparadas con tratamiento térmico (Grupo B)• Análisis de superficies: Utensilios y menaje utilizado en la elaboración de aliemntos	29/08/2013 REV 02
➤ TABLA: LISTADO DE INGREDIENTES ALERGÉNICOS QUE DEBEN FIGURAR EN EL ETIQUETADO	Mayo 2012





Comunidad de Madrid

<p>➤ FICHAS DE ALÉRGENOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cereales y legumbres• Cacahuets y frutos secos• Leche• Huevo• Marisco• Pescado• Soja• Altramuz• Mostaza• Granos de sésamo• Apio• Sulfitos	
REGISTROS	EDICIÓN
➤ REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO	10/04/2012 REV 01
➤ LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	10/04/2012 REV 01
➤ REGISTRO DE CONTRASTACIÓN DE EQUIPOS	10/04/2012 REV 01
➤ REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS	10/04/2012 REV 01
➤ AUDITORÍA DE SUPERVISIÓN DE CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS E IMPLANTACIÓN DE SISTEMA APPCC	27/03/2012 REV.01
➤ INFORME DE AUDITORÍA	No figura
➤ COMUNICACIÓN DE NO CONFORMIDADES	No figura
➤ HOJAS DE RECLAMACIONES/DENUNCIA (Modelo 136F1)	No figura





**INFORME DE EVALUACIÓN OFICIAL DE UNA GUÍA DE PRÁCTICAS CORRECTAS
DE HIGIENE Y/O DEL SISTEMA APPCC (CM-1) ¹**

Nombre de la asociación/empresa SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL		Dirección C/ Agustín de Foxá 31, planta 11, dcha. 28036 MADRID Teléfono 91 420 60 49
Guía de Prácticas Correctas de Higiene y/o del sistema APPCC evaluada (Edición) <i>Documentación del Sistema de Seguridad Alimentaria. Centros de Mayores. SRBS. (Ver anexo adjunto)</i>		
Responsable Primitivo Ramos Cordero	Cargo Coordinador Médico-Asistencial	e-mail primitivo.ramos@salud.madrid.org
Equipo evaluador Gloria Reyes (Servicio de Salud Pública del Área VIII), Carmen Bernabeu (Departamento de Seguridad Alimentaria del Ayto. de Madrid) y Josefina Martín (Servicio de Programas de Vigilancia y Control de la Comunidad de Madrid).		
OBJETO <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación inicial (ref. informe/acta anterior: 07/564101.9/11 de 18/07/2011) <input type="checkbox"/> Seguimiento de acciones correctoras (ref. informe/acta anterior:)		
ALCANCE <input checked="" type="checkbox"/> General <input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Correctas de Higiene <input checked="" type="checkbox"/> Sistema APPCC		

AMBITO	
Sector	Minorista
Actividad	➤ Restauración social

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN OFICIAL
FAVORABLE

¹ Esta evaluación deberá ser entendida en el contexto y en los términos establecidos en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 853/2004, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.





PARTES:

PARTE GENERAL	
Información general	FAVORABLE
Condiciones aplicables a productos	FAVORABLE
Uso esperado y población de destino	FAVORABLE
RESULTADO	FAVORABLE

PARTE DE PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	
Formación de trabajadores	FAVORABLE
Condiciones y mantenimiento de instalaciones y equipos	FAVORABLE
Limpieza y desinfección	FAVORABLE
Contra plagas	FAVORABLE
Abastecimiento de agua	FAVORABLE
Buenas prácticas de elaboración y manipulación	FAVORABLE
Trazabilidad	FAVORABLE
Proveedores	FAVORABLE
RESULTADO	FAVORABLE CONDICIONADO

PARTE DEL SISTEMA APPCC	
Diagramas de flujo-Procesos de elaboración	FAVORABLE
Análisis de peligros	FAVORABLE
Medidas preventivas	FAVORABLE
Puntos de control críticos	FAVORABLE
Límites críticos	FAVORABLE
Medidas de vigilancia	FAVORABLE
Acciones correctoras	FAVORABLE
Verificación	FAVORABLE
Documentación y registros	FAVORABLE
RESULTADO	FAVORABLE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789022369163069923**



OBSERVACIONES:

Algunas partes de la documentación **deberán ser modificadas** para que:

- Se establezca la *vida útil* de los productos congelados en función del tipo de producto.
- Figure el *método de desinfección de la vajilla* en el protocolo de limpieza (82°C).
- Concuerde lo indicado en el apartado de "Vigilancia y medidas correctoras" del *plan de abastecimiento de agua* con las tablas del plan (controles organolépticos y desinfectantes).
- Se incluyan en el *plan de buenas prácticas de elaboración y manipulación*:
 - Las actuaciones ante fallos o incidencias de forma que concuerde con lo indicado en el sistema APPCC
 - La relación T^a/t siempre que se indique la vida útil de los productos (24, 36 o 72 h.), ya que la duración del producto está directamente relacionado con la temperatura de almacenamiento (4 o 8°C) y procedimiento de elaboración (con o sin tratamiento térmico), para evitar errores.
 - Las instrucciones del reverso del "Registro de autocontrol" de forma que se escriba el nombre específico y no el genérico, de aquellos productos que requieren diferente temperatura para garantizar la seguridad alimentaria (p.e. en las carnes se requiere diferente temperatura para la carne picada, de aves,...).
 - A que se refiere al describir los controles en la p. 58 con "Controlar las temerías".
- Concuerde lo indicado en la p. 30 y 35 con lo indicado en la p. 37 en relación con la conservación en frío (DF1:13, DF2:9), respecto a que la fase es PCC.
- Se incluya en los *cuadros de gestión* del sistema APPCC la relación T^a/t (se incluye la temperatura pero no el tiempo) para los límites críticos de las fases de conservación a 8°C y en la regeneración de producto.

Al objeto de **mejorar la guía se propone** lo siguiente:

- En las fichas de producto con y sin tratamiento térmico (p. 120 y 121), en el apartado "Vida útil" indican "De consumo en el día", por lo que deberá ser modificado para concuerda con lo indicado en buenas prácticas de elaboración (refrigeración/congelación).

Por otro lado, se deberá **tener en cuenta** que:

- El contenido de las actividades del plan de formación está siendo evaluado, por lo que cuando finalice la valoración se informará al respecto.
- Para el control de las temperaturas se deberán utilizar termómetros de Clase 0.5 o de Clase 1.

El alcance del informe de evaluación oficial es la documentación de la guía de autocontrol presentada el 13/10/2011 (Ref.: 07/748945.9/11) y el 28/02/2012 (Ref.: 07/175160.9/12), siendo el resultado del informe de evaluación oficial FAVORABLE.

Es responsabilidad del Servicio Regional de Bienestar Social la actualización de la documentación e implantación efectiva de la guía de autocontrol en cada uno de los establecimientos alimentarios involucrados.

Al objeto de mantener la presente evaluación actualizada, cuando tengan lugar modificaciones en la documentación del sistema de autocontrol deberán ser remitidas a esta Subdirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria de la Comunidad de Madrid.

Madrid, 1 de marzo de 2012

EI COORDINADOR DEL GRUPO DE EVALUACIÓN

JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS DE
VIGILANCIA Y CONTROL

Fdo.: Josefina Martín Fernández

Fdo.: Carlos Celaya Carrillo





ANEXO (CM-1)

EDICIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL EVALUADO	
APPCC/PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE	EDICIÓN
<ul style="list-style-type: none">➤ 1. INTRODUCCIÓN➤ 2. DEFINICIONES UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO➤ 3. DEFINICIÓN DEL ÁMBITO DE ESTUDIO:<ul style="list-style-type: none">▪ 3.1. Actividad▪ 3.2. Instalaciones➤ 4. EQUIPO DE TRABAJO➤ 5. PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE<ul style="list-style-type: none">▪ Plan de formación del personal▪ Plan de buenas prácticas de manipulación e higiene del personal▪ Plan de control de agua▪ Plan de limpieza▪ Plan de control de plagas▪ Plan de mantenimiento▪ Plan de control de proveedores▪ Plan de control de la trazabilidad➤ 6. PRINCIPIOS GENERALES DEL APPCC➤ 7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SU USO ESPERADO➤ 8. DIAGRAMAS DE FLUJO➤ 9. ANÁLISIS DE PELIGROS➤ 10. DETERMINACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO➤ 11. CUADROS DE GESTIÓN➤ 12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN:<ul style="list-style-type: none">▪ 12.1. Auditorías de verificación del sistema APPCC▪ 12.2. Reclamaciones de los usuarios▪ 12.3. Controles analíticos➤ 13. SISTEMA DE CONTROL DOCUMENTAL Y REGISTRO➤ 14. REGISTROS	31.12.11 REV 00
15. ANEXOS	EDICIÓN
➤ ANÁLISIS DE PELIGROS, DETERMINACIÓN DE PCCS, CUADROS DE GESTIÓN, DIAGRAMAS DE FLUJO Y TABLA DE PUESTOS APPCC	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN E HIGIENE DEL PERSONAL <ul style="list-style-type: none">▪ Instrucciones de trabajo:<ul style="list-style-type: none">→ NORMAS DE HIGIENE→ USO DE GUANTES→ RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS→ ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS REFRIGERADAS	31.12.11-REV.00



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 103678902369163069923



Comunidad de Madrid

<ul style="list-style-type: none"> Y CONGELADAS → ALMACENAMIENTO MATERIAS PRIMAS NO PERECEDERAS → CONGELACIÓN-DESCONGELACIÓN → PREPARACIÓN → DESINFECCIÓN DE VEGETALES DE CONSUMO EN CRUDO → ELABORACIÓN DE COMIDAS PARA PERSONAS SENSIBLES (ALÉRGICOS) → ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE COMIDAS: CON TRATAMIENTO TÉRMICO, ENFRIAMIENTO, CONSERVACIÓN, REGENERACIÓN Y SIN TRATAMIENTO TÉRMICO → REGOGIDA DE MUESTRAS TESTIGO → ELIMINACIÓN DE RESIDUOS 	
➤ PLAN DE CONTROL DE AGUA DE ABASTECIMIENTO	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE LIMPIEZA <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de limpieza: <ul style="list-style-type: none"> → COCINA → CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN → DESAGÜES → VAJILLA → MENAJE → CUCHILLOS, TABLAS DE CORTE Y OTROS UTENSILIOS → FOGONES-PLANCHA → CAMPANA EXTRACTORA → CORTADORA-LONCHEADORA → HORNOS → TURMIX → FREIDORAS → PELADORA DE PATATAS → ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS → VESTUARIO-WC → CUBOS DE BASURACUARTO DE BASURA → TERMÓMETROS 	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE CONTROL DE PLAGAS	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE MANTENIMIENTO	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES	31.12.11-REV.00
➤ PLAN DE TRAZABILIDAD	31.12.11-REV.00
➤ FICHAS DE PRODUCTO: <ul style="list-style-type: none"> • Comidas preparadas sin tratamiento térmico y comidas preparadas con tratamiento térmico que lleven ingredientes no sometidos a tratamiento térmico • Comidas con tratamiento térmico 	31.12.11-REV.00
REGISTROS	EDICIÓN
➤ REGISTRO DE AUTOCONTROL DIARIO	31.12.11-REV.00
➤ LISTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	31.12.11-REV.00
➤ REGISTRO DE CONTRASTACIÓN DE EQUIPOS	31.12.11-REV.00



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1036789022369163069923



Comunidad de Madrid

➤ REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS	31.12.11-REV.00
➤ AUDITORÍAS APPCCs	31.12.11-REV.00
➤ INFORME DE AUDITORÍA	31.12.11-REV.00
➤ COMUNICACIÓN DE NO CONFORMIDADES	31.12.11-REV.00
➤ HOJAS DE RECLAMACIONES/DENUNCIA	31.12.11-REV.00





CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Certificamos que el Sistema de Gestión de Calidad de:

**SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL
Madrid
España**

ha sido aprobado por Lloyd's Register Quality Assurance
de acuerdo con las siguientes Normas de Sistemas de Gestión de Calidad:

ISO 9001:2008

El Sistema de Gestión de Calidad es aplicable a:

**Proceso de solución de Hallazgos procedentes de Evaluaciones de
APPCC en las Residencias de Mayores y Centros de Día, los Centros
de Mayores y Centros Sociales y los Centros de Atención a personas
con Discapacidad Psíquica y Comedores Sociales.**

Aprobación
Certificado No: SGI 6010320/C

Aprobación Original: 06 de Septiembre 2010

Certificado en Vigor: 06 de Septiembre 2010

Caducidad del Certificado: 05 de Septiembre 2013

Emitido por: LRE, S.A.
En nombre de Lloyd's Register Quality Assurance Limited



001

Este documento está sujeto a los términos y condiciones que aparecen al dorso
71 Fenchurch Street, London EC3M 4BS United Kingdom. Registration number 1879370
Esta aprobación está condicionada a que la compañía mantenga el sistema de acuerdo con las normas establecidas, lo que será monitorizado por LRQA.
El uso de la Marca de Acreditación UKAS indica Acreditación con respecto a aquellas actividades cubiertas por el Certificado de Acreditación 001.
Macro Revision 13



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369163069923**



CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	El trigo es el cereal más alergénico. Las proteínas del trigo pueden clasificarse en: fracciones solubles (albúminas, 3-5%; globulinas, 6-10%) e insolubles (gliadina, 40-50%, y glutenina, 30-40%).Las fracciones hidrosolubles son las más implicadas en procesos alérgicos, relacionándose con síntomas derivados de la exposición inhalatoria y no con la ingestión.			
ENFERMEDAD CELIACA	Responsables de esta enfermedad son las fracciones no hidrosolubles del trigo por intolerancia al gluten, asociándose por tanto, con la ingesta. El gluten es una fracción de las proteínas procedentes del trigo, centeno, cebada y avena, o sus variedades cruzadas, y sus respectivos derivados. Las prolaminas, que forman parte de la fracción del gluten en un 50%, son nocivas para determinados individuos, y su ingesta desencadena en ellos la enfermedad celiaca. La gliadina es la prolamina del trigo.			
OTRA INFORMACIÓN	La enzima alfa-amilasa, presente en la harina, es el agente etiológico más importante en el "asma del panadero".			
REACTIVIDAD CRUZADA	Se han descrito reacciones cruzadas entre trigo, centeno, cebada, avena y arroz, pudiéndose explicar esta reacción por la similitud estructural existente entre estos alimentos			
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA				
Productos de panadería repostería y confitería:		Harina de trigo	Harina de Avena	
Caramelos y golosinas	Harina de cebada	Harina para pastel	Harina de Centeno	
Semillas de trigo integral	Salvado de trigo	Bizcochos	Almidones	
Extracto de cereal	Bollos	Pan	Cacahuete	
Mezclas de cereales	Cuscús	Pasteles	Centeno	
Cebada	Galletas	Tartas	Pastas	
Triticale (cereal sintético obtenido a partir de la hibridación de trigo y centeno)				
Bebidas:	Bebidas malteadas	Algunos licores	Agua de cebada	Leche
	Leches Fermentadas de cereales		Cerveza	
Embutidos:	Patés	Salchichas	Conservas de carnes	
Quesos:	Quesos fundidos	Sopas	Pates de queso	
Conservas:	De pescado + diversas salsas		platos preparados	
Preparados:	Rebozados con harina de garbanzo (sin especificar).			
Complementos panarios:	harinas de leguminosas (habas, soja, quisantes, lentejas y judías).			
Frutos secos:	Tostados con sal			
Estabilizantes:	Harinas de algarroba		Harina de guar	





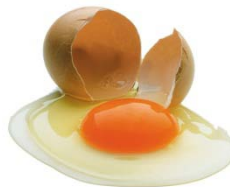
CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	Estos alimentos son muy ricos en proteínas (globulinas y albúminas). La alergia al cacahuete suele darse, por lo general, en niños mayores de tres años, al igual que sucede con las alergias a otras leguminosas y a frutos secos. Los compuestos responsables de la reacción alérgica son una fracción de las proteínas del alimento. En el caso concreto del cacahuete, son un tipo de globulinas (Ara h 1 hasta Ara h 8) las que provocan la sensibilización.		
OTRA INFORMACIÓN	Las proteínas del cacahuete son muy termoestables. Su estabilidad al calor y a los procesos digestivos favorece su elevada alergenidad, por lo que, con frecuencia, las reacciones son intensas e inmediatas. El tostado aumenta su alergenidad, y la cocción la disminuye		
REACTIVIDAD CRUZADA	La alergia a frutos secos suele estar asociada a la de diversos pólenes. La mayoría de los individuos con alergia a avellana están sensibilizados a pólenes de abedul y de avellano. También hay asociación entre cacahuete y leguminosas como la soja y los guisantes y con otros frutos secos como nueces, almendras, pistachos, avellanas y anacardos.		
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA			
Productos de panadería repostería y confitería:			
Pasteles	Harina de cacahuete	Caramelos	Nueces Helados
Costras de pay	Dulce de chocolate	Dulce tipo nougat	Helado de crema
Costras de pastel de queso	Mantequilla de cacahuete		Galletas
Bebidas:	Leche de vaca	Leches infantiles	Leches vegetales
Conservas:	Escabeches (Aceite)	Salsa de chiles	Salsa Curry
Preparados:	Pizzas	Aceite de cacahuete	Salsa
Espumantes:	En bebidas no alcohólicas		
Aditivos espesantes	Caseinato cálcico	Caseinato potásico	
Cultivo de bacterias	Ácido-lácticas	Otros cultivos de bacterias	
Vacunas	Antisarampión	Antimeningocócica	
Medicamentos y alimentos que contengan lactosa			
Fibras textiles	Insecticidas	Jabones	Barnices

ALERGENOS EN LA LECHE



CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	Su consumo puede producir reacciones de alergia a sus proteínas y/o, intolerancia a la lactosa. Este tipo de alergia ocupa el primer lugar en importancia entre las alergias alimentarias en los niños. La leche contiene más de 40 proteínas, todas ellas posibles alérgenos. De ellas, las fracciones sensibilizantes más Frecuentes son: beta-lactoglobulina, alfa-lactoalbúmina, seroalbúmina, caseína y gammaglobulina. Es frecuente encontrar sensibilidad a varias de estas proteínas de forma simultánea. La lactosa podría contener trazas de caseína y de proteínas del lactosuero (lactoalbúmina, lactoglobulina)			
INTOLERANCIA A LA LACTOSA	Es una afección de la mucosa intestinal. Cuando el organismo no es capaz de generar enzima lactasa (o lo hace en muy poca cantidad), resulta imposible metabolizar la lactosa (disacárido de la leche). En consecuencia, se producen cuadros clínicos con manifestaciones gástricas (cólicos, distensión abdominal, malaabsorción, diarreas...).			
OTRA INFORMACIÓN	La beta-lactoglobulina es una proteína termoestable.			
REACTIVIDAD CRUZADA	EN LECHE DE VACA Y CABRA ES DE UN 90% EN CARNE DE VACUNO DE UN 10%			
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA				
Productos de panadería repostería y confitería:				
Batidos	Bollos	Turrón		
Aderezos de crema	Baguettes	Chicles	Flan	Yogurt
Cacao en polvo	Mantequilla	Nata	Zumos	Helados
Crema de cacao	Leche	Requesón	Pasteles	Galletas
Chocolate con y sin leche	Queso	Suero de leche	Cuajada	Pan de molde
Margarinas no vegetales	Natillas	Horchata	Caramelos de dulce de leche	
Sabores naturales o artificiales (saborizante artificial a mantequilla)				
Pastas alimenticias				
Embutidos y Fiambres:	Salchichas	Salchichón	Chorizo	Jamón cocido
Conservas y Preparados:	Atún de lata	Cereales	Cocidos	Papillas
Cubitos caldo deshidratado	Sopas de sobre	Fabadas	Potitos	Salsas
Aditivos espesantes	Caseinato cálcico	Caseinato potásico		
Grasas y proteínas	Aromas a queso y	Nata	Mantequilla	
Cultivo de bacterias	Ácido-lácticas	Otros cultivos de bacterias		
Vacunas	Antimeningocócica	Antisarampión	Antimeningocócica	
Medicamentos y alimentos que contengan lactosa				

ALERGENOS EN HUEVO



CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	Este tipo de alergia ocupa el segundo lugar en importancia, entre las alergias alimentarias en niños. Las proteínas de la clara y de la yema pueden actuar como alérgenos, si bien, la yema es menos alergénica. El huevo está compuesto por diferentes fracciones proteicas como: ovoalbúmina, ovomucoide, ovotransferrina, lisozima, lecitina,..., que se encuentran tanto en la clara como en la yema. El principal alérgeno presente en la clara, es el ovomucoide.				
OTRA INFORMACIÓN	La principal característica del ovomucoide es su extrema resistencia a la degradación por proteasas y la termoestabilidad, por lo que resulta alergénico en cantidades mínimas. Se ha demostrado que el huevo cocinado es menos alergénico que el huevo crudo, lo cual indica cierta termolabilidad de otros alérgenos presentes				
REACTIVIDAD CRUZADA	El riesgo de reactividad cruzada entre huevo y carne de pollo es de un 5%. Existe reacción entre huevos de distintas aves (gallina, pato, pavo, codorniz).				
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA					
Productos de panadería repostería y confitería:			Batido	Bizcochos	Bollería
Galletas	Gelatina	Caramelos	Cremas	Flan	Helado
Magdalenas	Margarinas	Hojaldre	Mazapán	Magdalenas	Merengue
Turrón	Pasteles	Yogur	Vino	Pan rallado "con huevo"	
Pastas "al huevo":	Fideos	Macarrones	Sémolas contaminadas por huevo		
Conservas y Preparados:		Empanadillas	Rebozados	Salsas	Empanadas
Caldos clarificados	Mayonesas	Sopas	Cremas para ensaladas		Gelatinas
Fiambres y Embutidos		Salchichas	Patés		Puré
Aditivos	Emulgentes	Conservantes	Coagulantes		Ligantes
Bactericidas:	Lisozimas				
Lecitinas:	Emulsionantes				
Fármacos	Cosmética				





CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	Los que originan alergias más frecuentemente son: crustáceos (camarones, gambas, cigalas, langosta, nécoras, bogavante...), moluscos bivalvos (mejillones, almejas, ostras...), cefalópodos (sepia, pulpo, calamar...) y gasterópodos (caracoles). En su manipulación se pueden manifestar dermatitis y urticaria (de contacto) y síntomas con la inhalación de los vapores de cocción o de partículas desprendidas durante la manipulación			
OTRA INFORMACIÓN	El potencial alergénico se mantiene tras la cocción del marisco y se transfieren proteínas alergénicas al agua de cocción.			
REACTIVIDAD CRUZADA	En gambas con otras especies de crustáceos como: langostino, langosta y cangrejo de mar en un 75%			
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA				
Preparados	Pizzas	Tinta de calamar	Caldos de pescado	Surimi
Ensaladas	Paellas	Sopas de pescado	Piensos de animales	Gelatinas
Saborizantes	Extracto de almejas	Sopas de pescado		





CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	Los alérgenos existentes en los pescados son proteínas del sarcoplasma muscular llamadas "parvoalbúminas", específicas de cada especie. Las especies de pescados involucradas en alergias, con mayor frecuencia, son: gadiformes (bacalao, merluza), peces planos (lenguado, gallo), atún y, en menor número de casos, salmón y clupeiformes (sardina, boquerón).		
EL ANISAKIS:	Es un parásito helminto cuyas larvas infestan distintos pescados y cefalópodos, colonizando su tejido muscular. Los pacientes alérgicos al ANISAKIS pueden sufrir reacciones alérgicas como: urticaria y/o angioedema, vómitos y/o diarrea, etc.		
RECOMENDACIONES PARA EVITAR LOS RIESGOS DEL ANISAKIS	1.- Retirar las vísceras y lavar cuidadosamente el pescado, antes de cocinarlo y/o congelarlo o, guardarlo en el frigorífico. 2.- Consumir bien frito, cocido u horneado, comprobando que está suficientemente hecho. 3.- Cuando opte por consumir pescado CRUDO, en vinagre, marinado o escabechado, debe congelarlo al menos 48 horas antes de su consumo a una temperatura de -20º (frigoríficos de 3 y 4 estrellas) <i>El PESCADO adecuadamente preparado es NUTRITIVO, SANO y SEGURO</i>		
OTRA INFORMACIÓN	Parte de las fracciones alergénicas de los pescados son termolábiles. El principal alérgeno del bacalao, "alérgeno M", es una parvalbúmina que no se altera tras someterla a cocción y digestión enzimática		
REACTIVIDAD CRUZADA	Es posible entre distintos pescados, por la similitud estructural de las parvoalbúminas. Se encuentra una fuerte asociación entre la alergia al bacalao y reacciones al atún, lenguado, anguila y róbalo		
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA			
Productos	Clarificación de vinos		Sopas
caldos de pescado	Colas de pescado	Piensos de animales	Gelatinas
Saborizantes	A marisco	Extracto de almejas	Ensaladas
Tinta de calamar	Extracto de cangrejo		
Pollos:	Alimentados con harina de pescado		
Preparados:	Paellas	Surimi	Pizzas





Servicio Regional de Bienestar Social
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

ALERGENOS EN LA SOJA



COORDINACIÓN
MÉDICO
ASISTENCIAL
(MAYO 2012)

CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA

En nuestro país, su descripción como alérgeno es más frecuente por vía inhalatoria que, por su ingesta. Esta reacción alérgica desaparece frecuentemente de forma espontánea.
La lecitina de soja se utiliza como emulgente en la fabricación de numerosos productos alimentarios.
El 90% de las proteínas de la semilla de soja son globulinas y albúminas hidrosolubles. La "fracción 2S2" ha sido definida como la más alergénica.

REACTIVIDAD CRUZADA

Existe con los cacahuetes

ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA

Productos de repostería y confitería y derivados de leche:

Almidón vegetal Helados Gomas Galletas

Harina de soja añadida a otras Aromas naturales Helados

Cocina asiática: Aceite de soja Salsa de soja Tofu

Sucedáneos de Carne: Hamburguesas Salchichas Patés

Aceites vegetales y preparados: Caldos vegetales Salsas Lecitinas Proteínas vegetales

Embutidos y Fiambres: Jamón cocido y/o York

Alimentos infantiles sin lactosa:

Otros: Pinturas Pegamentos Jabones



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **103678907236918306973**



Servicio Regional de Bienestar Social
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

ALERGENOS EN EL ALTRAMUZ



COORDINACIÓN
MÉDICO ASISTENCIAL
(MAYO 2012)

CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	Esta legumbre es cada vez más utilizada en la industria alimentaria, bien añadida a harinas, o como sustitutivo de la soja. Puede provocar alergia por sensibilización primaria o por reacciones cruzadas, por ejemplo, con los cacahuets
OTRA INFORMACIÓN	Se ha observado una disminución de alergenidad de estas semillas tras su tratamiento en autoclave a 138°C durante 30 minutos
REACTIVIDAD CRUZADA	El altramuz pertenece a la misma familia que los cacahuets y puede producir reacciones en individuos alérgicos al cacahuete.
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA	
Productos de panadería, repostería y confitería:	
Pastas	Galletas
Harinas	Bollería



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

ALERGENOS EN LA MOSTAZA



CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	<p>Es una de las especias más alergénicas de las que se tiene constancia, tanto por su prevalencia como por la intensidad de los síntomas. Se precisan mínimas cantidades para desencadenar cuadros dermo-respiratorios de gran intensidad.</p> <p>El alérgeno principal de la mostaza es el "Sin a 1: sinapis alba L". Las semillas de mostaza poseen más alérgenos relevantes, como la "globulina 11S"</p>
OTRA INFORMACIÓN:	<p>El alérgeno principal se caracteriza por su estabilidad frente al calor y a las proteasas.</p>
REACTIVIDAD CRUZADA	<p>Con otros alimentos como soja y guisantes, ya que éstos tienen albúminas homólogas al alérgeno "Sin a 1", presente en la mostaza</p>
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA	
Preparados y varios:	Mayonesas Salsas Vinagretas Curry
Aliños variados	Ketchup





Servicio Regional de Bienestar Social
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

ALERGENOS EN GRANOS DE SÉSAMO



COORDINACIÓN
MÉDICO ASISTENCIAL
(MAYO 2012)

CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	La gravedad y prevalencia de esta alergia se ha visto incrementada, en los últimos años en Europa, debido a su introducción en la dieta, procedente de países asiáticos. Además de las semillas, como alimento y decorativas, se emplea su aceite como saborizante	
OTRA INFORMACIÓN:	Las proteínas no se desnaturalizan con la temperatura	
REACTIVIDAD CRUZADA	Existe entre el sésamo y las almendras, nueces, avellanas, pistachos y castañas.	
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA		
Productos de panadería, repostería y confitería:	Pan de hamburguesa	
Margarinas	Crackers	Chips
Galletas	Comidas preparadas	Aperitivos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036789072369183069973**

ALERGENOS EN EL APIO



CARACTERÍSTICAS ALERGIA INTOLERANCIA	<p>La alergia a este alimento es bastante común por contener (api G1) que es un alérgeno similar al del polen del abedul. El apio crudo o cocinado puede causar reacciones que varían desde dermatitis de contacto hasta choques anafilácticos.</p>
REACTIVIDAD CRUZADA	<p>Se han comunicado asociaciones entre la alergia al apio y las reacciones al polen de Artemisa, polen de abedul, zanahoria, pepino, sandía y especies de su misma familia.</p>
ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA	
<p>Productos de panadería, repostería y confitería:</p> <p>Ensaladas listas para consumo Potitos Sopas Gelatinas</p> <p>Cremas vegetales</p>	



ALERGENOS EN SULFITOS



CARACTERÍSTICAS **ALERGIA** **INTOLERANCIA**

Se emplean ampliamente en la industria alimentaria, de bebidas, como aditivos, inhibidores del oscurecimiento no enzimático, antimicrobianos para esterilizar envases y equipos de fermentación.

Se han atribuido numerosas reacciones como diarrea, dolores abdominales, náuseas, vómitos, urticaria prurito, angioedema, cefaleas, dolor torácico, lipotimia, eritemas inespecíficos, etc.

Es conocida la importancia de los sulfitos como desencadenantes de broncoespasmo y asma grave.

ALIMENTOS EN LOS QUE SE ENCUENTRA

Productos de panadería, repostería y confitería:

Algunos tipos de pan

Turrone

Pasteles

Galletas

Alimentos deshidratados

Frutas

Verduras

Vegetales frescos

Patatas Fritas

Lechugas

Remolacha

Patatas cocidas

Ensaladas

Aguacates

Conservas

Pepinilos

Garbanzos

Coliflor

Champiñón

Comidas preparadas

Lentejas

Patatas Chips

Alubias

Carnes y Embutidos

Carne picada

Hamburguesa

Jamones

Carne roja

Mariscos y pescados

Gambas

Bebidas:

Vinos

Cervezas

Sidras

Vinagres

cítricas

Frutos secos

Nueces

LISTADO DE INGREDIENTES ALERGÉNICOS QUE DEBEN FIGURAR EN EL ETIQUETADO

ANEXO V DEL REAL DECRETO 1334/1999I INGREDIENTES ALERGÉNICOS QUE HAY QUE INDICAR EN LA ETIQUETA

INGREDIENTES	PRODUCTOS EXCLUIDOS (Real Decreto 1245/2008)
Cereales que contengan gluten (trigo, centeno, cebada, avena, espelta, kamut o sus variedades híbridas) y productos derivados	Jarabes de glucosa a base de trigo, incluida la dextrosa.
	Maltodextrinas a base de trigo.
Crustáceos y productos a base de crustáceos	Jarabes de glucosa a base de cebada.
Huevos y productos a base de huevo	Cereales utilizados para hacer destilados o alcohol etílico de origen agrícola para bebidas alcohólicas
Pescado y productos a base de pescado	
Cacahuetes y productos a base de cacahuetes	Gelatina de pescado utilizada como soporte de vitaminas o preparados de carotenoides.
Soja y productos a base de soja	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)	Gelatina de pescado o ictiocola utilizada como clarificante en la cerveza y el vino.
Frutos de cáscara: Almendras, Avellanas, Nueces, Anacardos, Pacanas, K. Koch, Castañas de Pará, Pistachos o Alfóncigos, Macadamias o Nueces de Australia y productos derivados	Aceite y grasa de semilla de soja totalmente refinados (1)
Frutos de cáscara: Almendras, avellanas, nueces, anacardos, pacanas, K. Koch, castañas de Pará, pistachos o alfóncigos, macadamias o nueces de Australia y productos derivados	Tocoferoles naturales mezclados (E306), d-alfa tocoferol natural, acetato de d-alfa tocoferol natural y succinato de d-alfa tocoferol natural derivados de la soja
Apio y productos derivados.	Fitosteroles y ésteres de fitosterol derivados de aceites vegetales de soja.
Mostaza y productos derivados	
Granos de sésamo y productos a base de éstos	Ésteres de fitostanol derivados de fitosteroles de aceite de semilla de soja
Dióxido de azufre y sulfitos en concentraciones superiores a 10 mg/kg o 10 mg/litro expresado como SO ₂ .	Lactosuero utilizado para hacer destilados o alcohol etílico de origen agrícola para bebidas alcohólicas.
Altramuces y productos a base de altramuces	Lactitol.
Moluscos y productos a base de moluscos	Nueces utilizadas para hacer destilados o alcohol etílico de origen agrícola para bebidas alcohólicas
(1) Se aplica también a los productos derivados, en la medida en que sea improbable que los procesos a que se hayan sometido aumenten el nivel de alergenidad determinado por la Agencia Europea de seguridad Alimentaria (EFSA) para el producto del que derivan.	



LISTADO DE INGREDIENTES ALERGÉNICOS QUE DEBEN FIGURAR EN EL ETIQUETADO

ALGUNOS TÉRMINOS QUE INDICAN LA PRESENCIA DE ALERGENOS							
LECHE	Budín	Yogurt	Cuajada	Crema	Leche		
	Flan	Queso	Mantequilla	Requesón	Caseína		
	Lactulosa	Lactoalbúmina	Lactoferrina	Suero	Caseinatos		
ADITIVOS:	E-234 (nisina)	E-270 (ácido láctico)		E-325 (Lactato Sódico)			
E-326 (lactato potásico)		E-327 (lactato cálcico)		E-328 (lactato amónico)			
E-329 (lactato magnésico)		E-472 d (ésteres de mono y diglicérido de ácido láctico)					
E-481 (estearoil-2 lactilato de sodio)		E-482 (estearoil-2 lactilato de sodio)		E- 585 ((lactato ferroso)			
E- 966 (lactitol)							
HUEVOS	Albúmina	Lisozima	Huevo	Albúmina	Mayonesa		
	Merengue	Turrón	Ponche de huevo	Surimi			
ADITIVOS:	E-1105 (Lisozima)						
HARINA Y DERIVADOS		Pan rallado	Sémolas	Semolinas	Harina		
		Pasta	Cuscús	Trigo (salvado, germen, brotes, etc.)			
		Salvado	Gluten	Malta			
ADITIVOS:	E-1404 (Almidón de cereal)		E-1410 (Fosfato de monoalmidón)				
E-1412 (Fosfato de dialmidón)		E-1413 (Fosfato de dialmidón fosfatado)					
E-1422 (Adipato de almidón acetilado)		E-1414 (Fosfato de dialmidón acetilado)					
E-1420 (Almidón acetilado)		E-1442 (Fosfato de dialmidón idroxipropilano)					
E-1450 (Octoenilsuccionado sódico de almidón)		E-1440 (Hidroxipropialmidón)					
CACAHUETE	Nueces	Harina de cacahuete	Aceite de cacahuete	Cacahuetes			
	Mantequilla de cacahuete						
MARISCO Y CRUSTÁCEOS		Almejas	Ostras	Bígaros	Berberechos	Calamares	Cigalas
		Camarones	Vieiras	Cangrejos	Caracoles	Mejillones	Gambas
		Erizos de	Langostinos				
SOJA							
ADITIVOS:	E-322 (Lecitina de soja)						
E-479b (Aceite de soja oxidado técnicamente en interacción con mono y diglicéridos de ácidos grasos9)							
SULFITOS							
ADITIVOS:	E-220 (Dióxido de azufre)		E-221 (Sulfito sódico)				
E-222 (Sulfito ácido de sodio)			E-223 (Metabisulfito sódico)				
E-224 (Metabisulfito potásico)			E.226 (Sulfito cálcico)				
227 (Sulfito ácido de calcio)			E-228 (Sulfito ácido de potasio)				
E-441 (Gelatina); puede contener E-220			E-150b (caramelo de sulfito cáustico)				
E-150d (caramelo de sulfito amónico)							