

## SOLICITUD DE LICENCIA DE ALIMENTOS TEMPORAL / INTERMITENTE

A continuación, se incluye una lista de verificación de los artículos que deben proporcionarse a La Agencia de Salud Pública del Este de Idaho (EIPH) para procesar una solicitud de alimentos temporal / intermitente. Marque cada elemento antes de enviar su documentación y tarifa.

- \_\_\_\_\_ Se aprobó la certificación de Administrador de Protección de Alimentos (CFPM) o un examen temporal de alimentos. El Manual de Seguridad Alimentaria Temporal y el examen ahora están disponibles en línea y se puede acceder a través de nuestro sitio web a continuación, deberá registrarse y crear una contraseña para acceder al manual y realizar el examen se puede imprimir de nuestro sitio web en:

<https://foodsafetyexams.dhw.idaho.gov/>

Llame a nuestra oficina principal al (208) 523-5382 si necesita ayuda, tiene alguna pregunta o para programar un examen.

**La confirmación de su CFPM o un examen temporal de alimentos aprobado debe incluirse con su solicitud.**

- \_\_\_\_\_ Solicitud: Las solicitudes deben enviarse para su revisión **al menos 14 días antes** del primer evento. Una solicitud incompleta puede causar un retraso y / o desaprobación de su solicitud.
- \_\_\_\_\_ El pago debe ser entregado con su aplicación.

**Las solicitudes recibidas después de la fecha límite no serán aceptadas y el solicitante no podrá operar.**

**\*\* Marque la casilla que corresponde al tipo de establecimiento que propone:**

- |                          |  |                |
|--------------------------|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> | <b>Operando por un (1) día</b><br>• En conjunto con un solo evento o celebración y ofrece control de tiempo / temperatura para seguridad (TCS) al público en general   | <b>\$35.00</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b>Operando por dos (2) o tres (3) días</b><br>• En conjunto con un solo evento o celebración y ofrece TCS al público en general   | <b>\$45.00</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b>Operando por cuatro (4) o más días o en múltiples eventos</b><br>• Funciona por no más de 14 días consecutivos<br>• En conjunto con un solo evento o celebración y ofrece TCS al público en general                             | <b>\$80.00</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b><u>Establecimiento de comida intermitente</u></b><br>• Opera por tres (3) días o menos por semana<br>• En una única ubicación especificada<br>• En conjunto con un solo evento o celebración y ofrece TCS al público en general | <b>\$80.00</b> |

## Eventos/ Ubicaciones Planeados

<div>Approved by:</div>	1. Nombre del Evento: _____	Ubicación del Evento: _____
	Fecha (s) del Evento: _____	<b>Hora de partir para el primer evento:</b> _____
	Restaurante que le dejara cocinar: _____	Licencia #: _____ Teléfono: _____
	Nombre de donde recibirá agua: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado
	Eliminación de aguas residuales: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado

<div>Approved by:</div>	2. Nombre del Evento: _____	Ubicación del Evento: _____
	Fecha (s) del Evento: _____	
	Restaurante que le dejara cocinar: _____	Licencia #: _____ Teléfono: _____
	Nombre de donde recibirá agua: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado
	Eliminación de aguas residuales: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado

<div>Approved by:</div>	3. Nombre del Evento: _____	Ubicación del Evento: _____
	Fecha (s) del Evento: _____	
	Restaurante que le dejara cocinar: _____	Licencia #: _____ Teléfono: _____
	Nombre de donde recibirá agua: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado
	Eliminación de aguas residuales: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado

<div>Approved by:</div>	4. Nombre del Evento: _____	Ubicación del Evento: _____
	Fecha (s) del Evento: _____	
	Restaurante que le dejara cocinar: _____	Licencia #: _____ Teléfono: _____
	Nombre de donde recibirá agua: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado
	Eliminación de aguas residuales: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado

<div>Approved by:</div>	5. Nombre del Evento: _____	Ubicación del Evento: _____
	Fecha (s) del Evento: _____	
	Restaurante que le dejara cocinar: _____	Licencia #: _____ Teléfono: _____
	Nombre de donde recibirá agua: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado
	Eliminación de aguas residuales: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado

<div>Approved by:</div>	6. Nombre del Evento: _____	Ubicación del Evento: _____
	Fecha (s) del Evento: _____	
	Restaurante que le dejara cocinar: _____	Licencia #: _____ Teléfono: _____
	Nombre de donde recibirá agua: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado
	Eliminación de aguas residuales: _____	<input type="checkbox"/> Público o <input type="checkbox"/> Privado

### Uso Exclusivo de EIPH

Confirmation phone call and/or notes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN DE LICENCIA DE ALIMENTOS TEMPORALES / INTERMITENTES

La Sección 2-102.12, requiere que cada establecimiento de alimentos tenga un mínimo de un (1) administrador certificado de protección de alimentos (CFPM). Para establecimientos de alimentos temporales, aceptaremos una copia de su certificado CFPM emitido por una organización reconocida a nivel nacional o una copia del certificado obtenido al aprobar el Examen Temporal de Proveedores de Alimentos del Estado de Idaho. No hay costo para el examen estatal y se ofrecerá en nuestras oficinas solo con cita previa.

**No se aceptarán solicitudes sin un certificado de capacitación y tarifa de licencia.**

Además, se requiere una tarifa de licencia de alimentos (como se explica en la portada de este paquete) para todos los establecimientos de alimentos temporales / intermitentes. Esto incluye todos los carros móviles, camiones de venta, remolques, tiendas de campaña, cabinas, bicicletas, embarcaciones de agua u otras unidades móviles e instalaciones fijas utilizadas para eventos temporales / intermitentes. El Código de Idaho §39-1604 establece: "Ninguna persona, firma o corporación deberá operar un establecimiento de alimentos, para los cuales no se requiere ninguna otra inspección o licencia de seguridad alimentaria estatal o federal, sin una licencia aprobada por el director del departamento de salud y bienestar o su designado." Un establecimiento de servicio de comida intermitente es aquel que opera en un solo lugar específico junto con un evento recurrente. Ejemplos de eventos recurrentes pueden ser un mercado de agricultores o comunidad o un mercado de vacaciones.

En 2019, la Legislatura del Estado de Idaho modificó la Sección 39-1607 que trata sobre las licencias y tarifas de establecimientos de alimentos. Los establecimientos de alimentos temporales ahora pagarán una tarifa según el tiempo que operarán. La estructura de tarifas es de tres (3) niveles: aquellas que operan por un (1) día; los que operan por dos (2) o tres (3) días; y aquellos que operan durante cuatro (4) días o más o en múltiples eventos (si se utiliza el mismo menú y operación). Se requiere una nueva aplicación y tarifa para un menú u operación diferente. La primera página de este paquete enumera la estructura de tarifas para el año calendario.

Si opera bajo una licencia de eventos múltiples en otro Distrito de Salud, ese distrito requerirá que el proveedor muestre prueba de que la tarifa se ha pagado por ese año calendario y sirve el mismo menú. También se puede requerir la prueba de un comisario local (si se utiliza). Si no se puede proporcionar esta información, se requerirá una nueva solicitud, una copia de su certificado de capacitación y una tarifa. Comuníquese con la oficina local del Distrito de Salud antes de operar en ese Distrito de Salud.

Una vez que se haya aprobado la solicitud, se enviará una carta al solicitante indicando que está aprobada para establecer operaciones en su primer evento programado. Se realizará una inspección al comienzo de ese evento y se emitirá una licencia si se cumplen las condiciones del permiso. Si el solicitante no puede cumplir con los requisitos del código de alimentos, se le pedirá que cese las operaciones y no se emitirá la licencia. Una vez que se emite la licencia de alimentos, debe estar en exhibición pública en cada evento. Un establecimiento de alimentos temporal o intermitente no puede ser inspeccionado en cada evento, pero el Distrito de Salud puede inspeccionar en cualquier momento que el establecimiento esté funcionando.

**Complete todas las preguntas de la solicitud, adjunte un menú completo, una carta de su comisario (que incluye el nombre y el número de licencia del comisario, la dirección, el número de teléfono), firmado y fechado por el propietario, y envíelo junto con una copia de su capacitación, certificado y la licencia correspondiente.**

**Las solicitudes, junto con la prueba de capacitación certificada, deben enviarse para su revisión al menos 2 semanas antes del evento. Una solicitud incompleta puede causar un retraso y / o desaprobación de su solicitud.**

**Las solicitudes recibidas después de la fecha límite no serán aceptadas y el solicitante no podrá operar.**

*Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con 208-523-5382. Gracias.*

## SOLICITUD DE LICENCIA PARA ALIMENTOS TEMPORALES / INTERMITENTES

INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO	POSEEDOR DE LA LICENCIA/PROPIETARIO/RENTERO
Nombre del Negocio: _____	Nombre: _____
Dirección del Negocio: _____	Título: _____
Ciudad: _____ Estado: _____	Dirección del Propietario: _____
Código Postal: _____	Ciudad: _____ Estado: _____
Número del Teléfono: (    )	Código Postal: _____
Fax #: (    ) _____	Teléfono del Propietario: (    )
¿Es un grupo Lucrativo? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Fax #: (    ) _____
Nombre del Grupo: _____	Segunda persona de contacto: _____
	Título: _____ Teléfono: _____

<u>Firma del Apicante</u>	
Nombre (Imprimir): _____	Firma: _____
<input type="checkbox"/> Poseedor de licencia / Propietario / Rentero	<input type="checkbox"/> Título/Agente: _____
Correo electrónico : _____	

<b>EIPH</b>	<b>Bonneville &amp; Clark Counties</b>	<b>1250 Hollipark Drive</b>	<b>Idaho Falls, ID</b>	<b>83401</b>	<b>208-523-5382</b>
<b>Offices</b>	<b>Custer County</b>	<b>610 Clinic Road Suite A</b>	<b>Challis, ID</b>	<b>83226</b>	<b>208-522-8064</b>
	<b>Fremont County</b>	<b>45 S 2nd W</b>	<b>St. Anthony, ID</b>	<b>83445</b>	<b>208-522-8065</b>
	<b>Jefferson County</b>	<b>380 Community Lane</b>	<b>Rigby, ID</b>	<b>83442</b>	<b>208-745-7297</b>
	<b>Lemhi County</b>	<b>801 Monroe</b>	<b>Salmon, ID</b>	<b>83467</b>	<b>208-756-2122</b>
	<b>Madison County</b>	<b>314 N 3rd E</b>	<b>Rexburg, ID</b>	<b>83440</b>	<b>208-356-3239</b>
	<b>Teton County</b>	<b>820 Velly Centre Drive</b>	<b>Driggs, ID</b>	<b>83422</b>	<b>208-522-8066</b>

<u>Uso Exclusivo de EIPH</u>
Application Fee Paid On: _____ Fee: _____ Receipt Number: _____
Establishment Number: _____ Approved Date: _____ By (EHS): _____
Notes shared to Applicant: _____
_____
_____

1. Enumere o adjunte un menú completo de alimentos que se servirán. (Solo se aprobarán los menús limitados con una preparación mínima de alimentos. Servir varias comidas, es decir, desayuno, almuerzo y cena, puede requerir múltiples licencias).
2. Indique dónde se comprarán todos los alimentos y el hielo (nombre del proveedor). ¿Dónde conseguirá su agua para preparar alimentos, lavarse las manos y lavar los platos? Todos los alimentos, el agua y el hielo deben comprarse u obtenerse de una fuente aprobada.
3. Describa cómo todos los alimentos en su menú serán transportados, almacenados, preparados y servidos. (Toda la preparación de alimentos se debe hacer en el lugar en el evento (s), a menos que se use un comisario. La preparación de alimentos no se debe hacer en la cocina de su hogar).

Si se utiliza un comisario, la aprobación por escrito de su comisario con el nombre del comisario, el número de licencia, la dirección y el número de teléfono deben estar firmados por el propietario / gerente del comisario y adjuntarse a esta solicitud. Se proporciona un Acuerdo de instalación / comisario de alimentos compartidos como la última página de este paquete de solicitud.

4. Enumere todos los equipos y describa la configuración que utilizará en el evento temporal / intermitente. (¿Cómo se mantendrá la comida caliente / fría? ¿Qué tipo de preparación de comida está haciendo y cómo? Etc.)

- Todos los establecimientos de alimentos temporales / intermitentes deben tener instalaciones adecuadas de cocción, mantenimiento y refrigeración para mantener los alimentos por debajo de 41°F o por encima de 135°F. Las unidades de refrigeración mecánica deben enfriarse previamente a 41°F o menos antes de llenarlas con alimentos.
- Se requieren mangueras de grado alimenticio para llenar los tanques de agua potable. No olvide limpiar y desinfectar los tanques antes de usarlos.
- Cada unidad temporal / intermitente debe construirse de manera que proteja los alimentos de elementos externos como el viento, la lluvia, el polvo, etc.
- Se proporcionarán artículos de servicio único para uso de los clientes.
- Los alimentos listos para comer deben manejarse con guantes y / o utensilios apropiados.

5. **Incluya un bosquejo del establecimiento de alimentos temporal / intermitente que muestre la ubicación del equipo, los lavamanos (lavado de manos y lavavajillas), los tanques de agua, la refrigeración, las encimeras y las áreas de trabajo.**

6. ¿Cómo planeas lavarte las manos? Describe el equipo.

Cada establecimiento de comida temporal / intermitente debe tener una instalación de lavado de manos. Esto debe incluir un recipiente para el lavado de manos (101°F), jabón, toallas de papel y un recipiente colector o tanque de retención. El recipiente debe tener una espita que se pueda encender y permanecer encendida para lavarse las manos. No se permiten tipos de pulsadores.

7. ¿Cómo se desharán de sus aguas residuales y basura?

Todas las aguas residuales y la basura se deben desechar en un sitio aprobado.

8. ¿Cómo planeas lavar y desinfectar equipos y utensilios?

TENGA EN CUENTA: Las solicitudes incompletas demorarán la revisión o resultarán en que la solicitud no sea aprobada. No haga referencia a la información proporcionada en solicitudes anteriores que realizó con La Agencia de Salud Pública del Este de Idaho. Gracias.

He leído y entiendo los requisitos anteriores y acepto cumplir con estos requisitos para mi establecimiento de comida para eventos temporales / intermitentes.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre Impreso: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

☐ Poseedor de licencia/propietario/rentero

☐ Agente - Título: \_\_\_\_\_