

PARTE DIARIO

Plan Genérico de Autocontrol en
Pastelerías de la CAPV

Fecha	Nombre y firma del responsable	
-------	--------------------------------	--

RECEPCIÓN DE PRODUCTOS QUE PRECISEN FRÍO E INGREDIENTES FUNDAMENTALES (harina y huevos)

Producto	Etiquetado (*)		Cantidad	Proveedor	T (°C) producto	Nº lote	Albarán de recepción	Fecha de apertura lote
	Correcto	Incorrecto						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

No será necesario repetir aquella información que esté incluida ya en el albarán (cantidad, proveedor, nº de lote), lo que se anotará en este caso es el nº de albarán.

PRODUCCIÓN

Cámaras	T (°C) visor	Orden y etiquetado(*) de productos	
		Correcto	Incorrecto
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tratamiento térmico	T (°C) interior de producto	Tipo de alimento	
Fritura			
Horneado			
Cocción			
Freidoras	¿Se han realizado frituras?	¿Has cambiado de aceite?	
1.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
2.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
No hay alimentos en espera y que precisen frío o calor fuera de cámaras o de fuente de calor.		Correcto	Incorrecto
En caso de uso de huevo para productos que no sufren tratamiento térmico o éste no alcanza los 75°C se usa ovoproducto (pasteurizado, deshidratado).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de utilizar leche cruda, previamente a su uso, se somete a tratamiento térmico llegando a ebullición y se mantiene durante al menos 1 minuto o tratamiento equivalente posterior.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRODUCTO ELABORADO PARA VENTA FUERA DE ESTABLECIMIENTO

Albarán de destino	Estiba y etiquetado (*)		T (°C) alimento antes de transporte en productos de tiempo de espera largo
	Correcto	Incorrecto	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) Se indica en las instrucciones técnicas cómo debe ser el etiquetado.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

<u>LIMPIEZAS DIARIAS/CADA VEZ QUE SE USE</u>	<u>PERIODICIDADES DISTINTAS</u>	
INSTALACIONES	INSTALACIONES	
Suelo de obrador, lavamanos/fregadero...	<input type="checkbox"/>	Paredes de obrador <input type="checkbox"/> Armarios de obrador <input type="checkbox"/>
ELEMENTOS/UTILLAJES	Techo de obrador <input type="checkbox"/>	Despensa/almacén <input type="checkbox"/>
Superficies/mesas de trabajo, recipientes, espátulas y útiles, boquillas...	<input type="checkbox"/>	Techo de zonas no relevantes <input type="checkbox"/> Paredes de zonas no relevantes <input type="checkbox"/>
Superficie de enfriamiento de cremas o yemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MAQUINARIA	MAQUINARIA	
Mezcladora <input type="checkbox"/>	Batidora <input type="checkbox"/>	Cámaras/abatidores/expositores <input type="checkbox"/> Horno <input type="checkbox"/>
Montadora de nata <input type="checkbox"/>	Dosificadora <input type="checkbox"/>	Placa de calor <input type="checkbox"/> Extractor <input type="checkbox"/>
Envasadora <input type="checkbox"/>	Tamiz <input type="checkbox"/>	Vehículo de transporte <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Molinillo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

AGUA NO DE RED O DE DEPÓSITO

Cantidad de cloro residual mg de cloro/litro

VALIDACIÓN DEL ENFRIAMIENTO Y CONGELACIÓN

Incidencias	Medidas adoptadas

INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL PARTE DIARIO

1. Anota la **fecha, nombre y firma** del día del control.
2. Anota en cada **recepción** de alimentos si el **etiquetado** con el cual llega es correcto (es decir, proporciona información sobre el tipo de producto, ingredientes, alérgenos, origen, caducidad, nº de lote y condiciones de conservación). Comprueba que los alimentos que **necesitan frío** llegan a menos de 6°C (refrigerados) y -18°C (+3°C) (congelados) y anota la **temperatura** de llegada.

Solamente se contralará la recepción de productos que precisen frío e ingredientes fundamentales (harina y huevos). En el caso de que en el albarán del proveedor se indiquen (cantidad y nº lote) no será necesario repetir la información en el parte diario. Será suficiente si se anota y guarda el nº de albarán.

3. Cada vez que se cambie de lote de producto, busca la fecha de su recepción y anota la **fecha de apertura**.
4. Temperatura interior de las **cámaras**:
 - a) Haz un listado de todas tus cámaras.
 - b) Observa y anota la temperatura de los visores, tanto de refrigeración como de congelación.
 - c) Revisa mensualmente con un termómetro portátil el buen funcionamiento de los termómetros de las cámaras y anota la temperatura de éstas indicando con un asterisco (*).
 - d) Controla el orden y etiquetado de los productos que están en cámara. Recuerda que todo producto elaborado debe estar etiquetado con su fecha de elaboración. Mantén una correcta rotación, sin que existan productos caducados o no identificados.

5. Temperatura en el centro del alimento:

- a) Anota la temperatura que alcanza el centro del producto en una pieza tras el tratamiento de calor (cocción, horneado, pasteurización).
- b) Varía el tipo de producto al que se tome la temperatura para cada tratamiento, de forma que al final de la semana se haya tomado la temperatura a todos los tipos de productos.
- c) No se considera necesario tomar la temperatura en productos que en su cocción llegan a ebullición o en aquellos que se ha validado que su temperatura interna alcanza una temperatura superior a 100°C.

6. Freidoras:

- a) Haz un listado de las freidoras.
- b) Anota cada día que se realicen frituras y el día en que se cambia el aceite.
- c) Si quiere mayor seguridad utiliza tiras reactivas: cambian de color cuando se llega al límite de sustancias nocivas.

7. En el caso de que se vendan/ expongan o transporten **alimentos envasados** en el comercio asegúrate de que en su etiquetado aparezca la denominación del producto, la fecha de caducidad y las condiciones de conservación. Además, en caso de venta fuera de establecimiento anota el albarán de destino, estiba del vehículo y la temperatura del alimento antes de ser cargado en el vehículo (en el caso de que hayan tenido un tiempo de espera largo).

8. Anota las **limpiezas** diarias y las de periodicidades distintas que se han efectuado el día del registro. Controla que la superficie/mesa de trabajo donde se extiende la crema para su enfriamiento, en caso de realizar esta práctica, se **limpie y desinfecte antes de su uso**. Anota con una “x” si realizas esta operación.

9. Si tienes **agua de abastecimiento propio** o dispones de **depósito** particular intermedio, realiza un control del cloro diario y anótalo.

10. VALIDACIÓN DEL ENFRIAMIENTO Y CONGELACIÓN:

- a) La validación la harás por cada una de las cámaras donde realizas el enfriamiento o la congelación.
- b) En cada una de ellas deberás tomar la temperatura en el centro del producto en al menos 20 enfriamientos (se irán alternando los productos). Se registrará en los partes diarios u otro modelo de registro equivalente.
- c) Para cada una de las mediciones anota la temperatura y hora al inicio del proceso de enfriamiento o congelación y a las 2 horas lo mismo.
- d) La validación finalizará cuando los resultados (obtenidos tras las 20 mediciones) nos indiquen que el producto baja a una temperatura de 10°C en menos de 2 horas para el caso de los refrigerados y a -10°C en menos de 2 horas para los congelados.

11. Observa y anota si ha habido alguna incidencia durante el día y las medidas adoptadas en ese caso. Siempre deberán incluirse las quejas o reclamaciones recibidas.