

## Aplicación Para Licencia De Restaurante Temporal

**Esta forma se debe llenar por completo.** Por favor someta su forma 14 días antes del evento. **Una multa de \$105** será agregada a cada licencia temporal si la aplicación y el pago no son recibidos antes del medio día, dos días laborales antes del evento.

**\*\*\*NO PROCESAREMOS FORMAS INCOMPLETAS\*\*\***

|                         |
|-------------------------|
| <b>Facility #:</b>      |
| <b>Audit/License #:</b> |

**1. Restaurante/Organización:** \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Concesionario (dueño u organización): \_\_\_\_\_

Dirección del concesionario: \_\_\_\_\_

**Evento:** \_\_\_\_\_ **Lugar del Evento:** \_\_\_\_\_

Día(s) del Evento: \_\_\_\_\_ **Horario:** \_\_\_\_\_

Coordinador del Evento: \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

**Puesto:** Hora de establecer durante el primer día del evento: \_\_\_\_\_ **Hora de empezar:** \_\_\_\_\_

Persona encargada del puesto: \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Menu: (Liste todos los alimentos, incluyendo condimentos potencialmente peligrosos):**

| Alimento o Comida | Como sé sirve |      | ¿Cocinado al momento? |    | ¿Preparado en otro lugar? |    | ¿Preparado en el evento? |    | Descripción del método de cocción |
|-------------------|---------------|------|-----------------------|----|---------------------------|----|--------------------------|----|-----------------------------------|
|                   | Caliente      | Frío | Sí                    | No | Sí                        | No | Sí                       | No |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |
|                   |               |      |                       |    |                           |    |                          |    |                                   |

**2. Preparación de comida: Comidas preparadas en casa no son permitidas.** Toda la comida tiene que ser preparada en un establecimiento aprobado por el Departamento de Salud o el Departamento de Agricultura.

**3. Restaurante/Comisario autorizado para prepara alimentos, guardar y lava trastes**

**(No deje el espacio en blanco)**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona que concede permiso para usar este establecimiento

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso de la persona que concede el permiso

# Environmental Health Services



## 4. Lavado de manos:

Estaciones para lavarse las manos deben estar instaladas antes de preparar la comida. Necesita agua tibia para lavarse las manos.

Explique: \_\_\_\_\_

## 5. Disposición de las aguas residuales: i.e. agua usada para lavarse las manos, los trastes, solución del blanqueador, para mantener comidas frías/calientes

Explique: \_\_\_\_\_

**(Las aguas residuales NO se pueden tirar en el suelo o en un canal de desagüe.)**

## 6. Control de la temperatura de la comida:

¿Cómo va a mantener la comida en su puesto a una temperatura correcta (41° F o menos, o 135° F o más)?

a. Aparatos para mantener la comida fría (ejemplo: refrigerador, hielera, congelador)

Explique: \_\_\_\_\_

b. Aparatos para mantener la comida caliente (ejemplo: calentador, mesa de vapor, caja para mantener la comida caliente, quemador)

Explique: \_\_\_\_\_

c. Aparatos para calentar rápido la comida (ejemplo: estufa, horno, quemador, parrilla).

Explique: \_\_\_\_\_

## 7. Limpieza y desinfección de superficies: (1 cucharada de blanqueador por cada galón de agua y tiras de papel tornasol para revisar la concentración del blanqueador). Provee 2 estaciones con agua y blanqueador.

## 8. Construcción del puesto:

**(Suelo: superficie no absorbente como la madera, concreto o lona plástica; el pasto debe ser cubierta) (Techo: estructuras cubiertas que están duras o suaves como toldo o carpa).**

Explique: \_\_\_\_\_

## 9. Tarjeta para manejar alimentos: La persona encargada o supervisor

del puesto debe tener su tarjeta presente el día del evento .....  Yes  No

**Termómetro de punta de metal:** (Dentro del límite de 0° F - 220° F).....  Yes  No

## Como someter su aplicación:

Esta aplicación se debe someter 14 días antes del evento con el pago apropiado. Esto nos permite revisar su aplicación a tiempo para resolver cualquier posible problema con su aplicación. **Esta aplicación se debe llenar por completo.**

### Para el costo apropiado, revise las [tarifas](#) o llame a la oficina

Evento Temporal, 1 día.....\$120

Evento Temporal, 2 – 30 días.....\$120

Proceso Administrativo de Puesto Benévolo ..... \$50

**NOTA: Los días son basados en el número de días consecutivos del calendario.**

### Hagan el cheque a nombre de:

Multnomah County Environmental

Health Services

847 NE 19th Avenue, Suite 350

Portland, OR 97232

### Costo Por El Proceso Administrativo de un Puesto Benévolo (Una Vez al Año)

La tarifa para restaurantes temporales benévolos es para procesar la aplicación. Esta tarifa no es el costo de la licencia. Si la organización benevolente le da permiso a otro operador que use su número de impuestos como organización no lucrativa entonces una carta dando permiso de usar el número de impuestos debe ser sometida junto con la aplicación. Las organizaciones benevolentes son responsables por el evento, por eso es necesario confirmar la aprobación de uso del número de impuestos como organización no lucrativa. Todas las ganancias deben ir a la organización no lucrativa.

Número de impuestos de organización no lucrativa # : \_\_\_\_\_ **(requiere una copia de su 501C3)**

La inspección(es) de su restaurante temporal puede ocurrir a cualquier hora del día, con trabajadores presentes o no, desde cuando empiece a preparar el puesto hasta cuando empiece a cerrar su puesto de servicio de comidas. Cada licencia de restaurante temporal es válida por un evento solamente para el lugar, operador, y fechas indicadas en la licencia.

**Firma:** \_\_\_\_\_

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