

Carrito de Servicio Limitado de Alimentos y Bebidas Preempacados



1. El carrito debe ser fabricado de acero inoxidable, aluminio anodizado, plástico reforzado con fibra de vidrio u otros materiales similares. Si se utiliza madera, debe estar cubierta completamente con materiales tipo fórmica. Ninguna área del carrito debe tener roturas, juntas, grietas, desconchados, hoyos e otras imperfecciones similares o bordes y hendiduras difíciles de limpiar. Los carritos con soportes o apoyo de hierro a un ángulo expuesto no se aprobarán. No se permiten remaches o tornillos de cabeza cuadrada expuestos.
2. El carrito no debe ser motorizado pero una persona debe poder maniobrarlo fácilmente. La distancia mínima desde el piso hasta la parte inferior de la unidad de servicios o almacenamiento de alimentos es de seis pulgadas (6”).
3. Las medidas del carrito no deben exceder de 6 pies de largo, 3 pies de ancho (a exclusión de las ruedas) y 4 pies de alto (a exclusión de las ruedas y paraguas.) La cobertura de protección (paraguas) debe estar colocada durante la inspección para determinar si está en buenas condiciones para su funcionamiento.
4. El encargado sólo puede vender alimentos preempacados y alimentos etiquetados en paquetes individuales para su consumo inmediato y bebidas no peligrosas servidas de expendedoras a presión o urnas cubiertas.
5. Los alimentos se deben conseguir de un establecimiento fijo de alimentos que tenga un permiso.
6. Si se utiliza hielo, éste deberá ser drenado a un tanque de retención a fin de desecharlo de la forma adecuada en el puesto de venta o área especificada. No se permitirá ninguna fuga de aguas residuales.
7. Los carritos deben presentarse diariamente al puesto de venta para recibir suministros, limpieza y servicio. Si el solicitante para el permiso no es propietario del puesto de venta, necesita llenar un formulario de Aprobación del Puesto de Venta y presentarlo al Departamento de Servicios Ambientales y de Salud antes de que se le otorgue el permiso. Cada formulario de Aprobación del Puesto de Venta debe ser notariado si el propietario no está presente a la hora de firmar el formulario.
8. Cada puesto de venta debe ser autorizado antes de que se le otorgue un permiso para ubicar la unidad móvil. **Los trámites pueden tardar hasta diez (10) días laborales.** Cada permiso nuevo y renovación de permiso requiere un formulario de Aprobación del Puesto de Venta.

9. **LOS CARRITOS Y EXCESO DE ALIMENTOS SE DEBEN ALMACENAR EN EL PUESTO DE VENTA POR LA NOCHE.**
10. El carrito debe acatar todas las secciones del Capítulo 50 que correspondan si se ubicará en áreas del Distrito Central Comercial.
11. El carrito debe llevar su nombre y número de permiso en ambos lados en letras de por lo menos 3 pulgadas. Los números de permiso son asignados a la hora de la inspección y se deben colocar en el carrito dentro de las 24 horas después de la inspección.
12. Se debe mostrar el permiso en el carrito en todo momento de su funcionamiento.
13. El encargado debe mantener el carrito en buen estado de limpieza todo el tiempo.

Nota: Información del Departamento de Parque:

1. El Capítulo 50-156 (b) estipula que no se podrán vender alimentos o bebidas en puestos en propiedades de los parques sin tener contrato con el Departamento de Parque y Recreo.
2. Comuníquese con la Oficina de Servicios Especiales, ubicado en 5620 Parkdale Drive, Dallas, Texas, 75227, 214-670-8520, si desea recibir más información sobre contratos para puestos de alimentos y bebidas.