



# National Registry of Food Safety Professionals Boletín Informativo Para el Aspirante

---

## *Examen de certificación Gerente de Seguridad Alimentaria*



**Environmental  
Health Testing™**

*Assessing Knowledge for a Healthy World®*

Desarrollado y organizado por  
Environmental Health Testing

**Revisado noviembre 2012**

Boletín informativo para el aspirante del NRFSP PÁGINA 0  
©2011 Environmental Health Testing, LLC Derechos reservados

### Índice de Contenidos

<b>BOLETÍN INFORMATIVO PARA ASPIRANTE.....</b>	<b>2</b>
¿POR QUÉ ES IMPORTANTE HACER ESTE EXAMEN.....	2
¿QUÉ HACE EL NATIONAL REGISTRY?.....	2
¿QUE PUEDE HACER POR MI EL NATIONAL REGISTRY?.....	3
¿CÓMO ES EL EXAMEN?.....	3
IMPARCIALIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.....	4
SIN GARANTÍA.....	4
CAMBIOS DE NOMBRE Y DOMICILIO.....	4
<hr/>	
<b>ADMISIBILIDAD Y SOLICITUD.....</b>	<b>5</b>
¿COMO ME PREPARO PARA EL EXAMEN?.....	5
¿DÓNDE PUEDO HACER EL EXAMEN?.....	5
SOLICITUD.....	5
CONSENTIMIENTO DEL CANDIDATO Y CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
CONSENTIMIENTO AL EXAMEN DEL CANDIDATO.....	6
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	7
¿QUÉ DEBO ESPERAR DEL CENTRO DE EXAMEN?.....	8
¿QUÉ DEBO LLEVAR AL CENTRO DE EXAMEN?.....	8
¿Y SI NECISTO CONDICIONES O ADAPTACIONES ESPECIALES PARA EL EXAMEN.....	9
POLÍTICA DE RESULTADOS INDETERMINADOS.....	9
¿CÓMO HACER EL EXAMEN?.....	10
¿CÓMO OBTENER EL PUNTAJE?.....	11
¿CÓMO VOLVER A HACER EL EXAMEN?.....	11
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO.....	12
VERIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.....	12
INFÓRMENOS DE VIOLACIONES AL PROTOCOLO DE SEGURIDAD.....	12
POLÍTICA DISCIPLINARIA PARA GERENTES CERTIFICADOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.....	13
POLÍTICA SOBRE EL USO DE LAS MARCAS DE LA CERTIFICACIÓN Y LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	14
¿CÓMO PREPARARSE PARA EL EXAMEN?.....	15
<hr/>	
<b>ANEXO A.....</b>	<b>16</b>
¿QUÉ TIPO DE PREGUNTAS HAY EN EL EXAMEN?.....	16
RESPUESTA DEL LAS PREGUNTAS DE MUESTRA.....	18
MÁS INFORMACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.....	19
<b>ANEXO B.....</b>	<b>20</b>
ALOJAMIENTO FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN.....	20

### Boletín informativo para el aspirante

#### ¿Por qué es importante hacer este examen?

---

Usted juega un papel sumamente importante a la hora de mantener la seguridad de los alimentos. Parte de su trabajo es saber cómo proteger al público de las enfermedades de origen alimentario. El motivo por el que realiza este examen es para saber en qué medida comprende la seguridad alimentaria y para ver si sabe cómo aplicar este conocimiento en el entorno laboral. Esta prueba le demostrará qué sabe realmente sobre la seguridad alimentaria.

#### ¿Qué hace el National Registry?

---

El programa de certificación de jefes de seguridad alimentaria establece normas de seguridad de los alimentos que sirven para que las personas interesadas puedan demostrar que sus conocimientos y experiencia cumplen las normas específicas y mensurables adoptadas por la Conferencia para la Protección de los Alimentos con el fin de proteger al público contra enfermedades causadas por los alimentos. El programa de certificación del National Registry sirve para evaluar los conocimientos y la experiencia de los jefes de alimentos que empiezan sus funciones en el sector de la alimentación. Solamente se considerarán certificados aquellos candidatos que aprueben el examen de certificación escrito, cumplan todos los criterios necesarios y respeten las normas correspondientes. El certificado es válido durante cinco años. Para poder hacer el examen de certificación, los aspirantes deberán presentar el código de ética firmado, junto a su solicitud. National Registry es el único responsable de otorgar la certificación.

National Registry ha sido reconocido internacionalmente por el sector de la alimentación, varios organismos estatales y federales y el mundo académico como un recurso de confianza en todo este sector.

### ¿Qué puede hacer por mí el National Registry?

---

El National Registry puede brindar los siguientes beneficios:

- Un informe diagnóstico de puntaje para mostrarle cómo fue su desempeño en cada sección del examen.
- Un certificado para enmarcar y una tarjeta de bolsillo para aquellos que aprueban.
- Registrar su categoría de certificación y archivarla.
- Divulgar su categoría de certificación a la jurisdicción local, el estado y/o su instructor con su autorización escrita.

### ¿Cómo es el examen?

---

1. *¿En qué se basa el examen?*

El examen se basa en la edición actual del Código Alimentario y las prácticas actuales de seguridad alimentaria de la Administración de Drogas y Alimentos (FDA).

2. *¿Qué temas abarca el examen?*

El examen se centra en 19 temas. Consulte la tabla del Anexo A para más detalles.

3. *¿Qué tipo de preguntas hay en el examen?*

Es un examen de 80 preguntas de opción múltiple. Cada pregunta sólo tiene una respuesta correcta. En la sección "¿Qué tipo de preguntas hay en el examen?" encontrará algunos ejemplos.

4. *¿De cuánto tiempo dispongo para hacer el examen?*

Tiene dos horas como mínimo para realizar el examen. El plazo habitual para finalizarlo es de entre una hora y media y dos horas.

5. *¿Cuál es el puntaje para aprobar?*

Se necesita un puntaje de 75 o más para aprobar.

6. *¿Cuánto dura la validez de la certificación?*

La certificación es válida por cinco años, pero es posible que algunas jurisdicciones lo acepten por un período más breve. Le recomendamos que se ponga en contacto con el departamento de salud local para consultar los requisitos locales.

### Imparcialidad y no discriminación

---

National Registry se compromete a observar los principios de imparcialidad y debido proceso a lo largo del programa de certificación y comparte los principios de igualdad de oportunidades. National Registry no discrimina a los aspirantes del programa para Gerentes certificados de Seguridad Alimentaria por su raza, religión, sexo, origen nacional o étnico, estado civil, condición de veterano, edad o discapacidad. El National Registry se esfuerza por organizar su programa de certificación conforme a las normas establecidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Educación, la Asociación Americana de Investigación Educativa, la Asociación Americana de Psicología y la Comisión de Igualdad de Oportunidades Laborales de EE. UU. y en absoluta consideración de la Ley de derechos civiles de 1964 y la Ley de estadounidenses con discapacidades.

### Sin garantía

---

Ningún programa de certificación puede dar fe del cumplimiento continuo o la total observación de las normas de seguridad y, por lo tanto, el National Registry no puede garantizar y no garantiza el desempeño de ninguna persona certificada por el mismo. El National Registry recibe sugerencias o preguntas sobre sus normas y sobre las personas certificadas por la misma institución. Los comentarios se deben presentar comunicándose con el National Registry a través de [customer.service@nrfsp.com](mailto:customer.service@nrfsp.com).

### Cambios de nombre y domicilio

---

Para que le lleguen las comunicaciones periódicas, los anuncios y los avisos, es importante que informe al National Registry de cualquier cambio en su dirección postal o de correo electrónico y en el resto de la información de contacto. Comuníquese con nosotros a través de:

National Registry of Food Safety Professionals™  
7680 Universal Blvd; Suite 550  
Orlando, FL32819

Correo electrónico: [customer.service@nrfsp.com](mailto:customer.service@nrfsp.com)

Teléfono: (407) 352-3830 o (800) 446-0257  
De 8:30 a.m. a 6 p.m. hora del este, de lunes a viernes

Fax: (407) 352-3603

O visite nuestro sitio web, [www.NRFSP.com](http://www.NRFSP.com).

### ADMISIBILIDAD Y SOLICITUD

#### ¿Cómo me preparo para el examen?

---

El Examen para Gerentes certificados de Seguridad Alimentaria™ está disponible para cualquier persona. En general, se recomienda contar con experiencia laboral, estudiar o realizar un curso de seguridad alimentaria y salubridad antes de hacer el examen.

**TENGA EN CUENTA:** Dado que las leyes y las normas varían en cada lugar, consulte al organismo local de salud si debe realizar un curso u otro tipo de capacitación antes de hacer el examen. Algunos estados exigen que realice un curso autorizado antes de hacer el examen. Otras jurisdicciones aceptan que estudie por su cuenta. Si vive en una zona que no exige ningún tipo de capacitación, puede hacer el examen directamente.

#### ¿Dónde puedo hacer el examen?

---

El examen se ofrece en todo el país y está a cargo de administradores autorizados por National Registry. Generalmente, el organizador es el instructor. Si no trabaja con un instructor, puede inscribirse en un centro de examen de Pearson VUE® para hacer el examen por computadora. La red de Pearson VUE® ofrece cientos de centros en Estados Unidos y Canadá. Cuando esté listo para hacer el examen, llame al centro de inscripción al 1-800-211-2754. Allí le ayudarán a encontrar el centro de examen más conveniente y concertarán una cita. Necesitará una tarjeta de crédito para hacer la reserva. Si ha adquirido un vale para el examen, también deberá traerlo el día del examen.

Si no puede encontrar ningún organizador del examen, póngase en contacto con National Registry (al 1-800-446-0257 o en línea por correo electrónico a través de [customer.service@nrfsp.com](mailto:customer.service@nrfsp.com)) para que le ayuden a encontrar uno.

Comuníquese con el organizador del examen para informarse sobre las políticas específicas de la empresa y del examen.

#### Solicitud

---

El documento de consentimiento del candidato y la hoja de respuestas completada serán su matriculación al examen.

## Consentimiento del candidato y Código de ética

---

Antes de comenzar el examen, deberá confirmar que entiende y acepta las condiciones del Formulario de consentimiento al examen del candidato y el Código ético, y que se compromete a cumplirlos. También autoriza al National Registry a comunicar los resultados a quien corresponda.

### Consentimiento al examen del candidato

---

Me comprometo a seguir las normas del examen del National Registry, incluidas las siguientes, entre otras:

1. Los administradores pueden impedirme la entrada al aula donde se celebra el examen si no presento una identificación con fotografía o si el examen ya ha comenzado.
2. Los administradores pueden tomar las medidas que consideren razonablemente necesarias para asegurar que el examen se administre adecuadamente y que la sala permanezca segura.
3. Los administradores podrán reasignar los asientos antes o durante el examen si lo consideran necesario.
4. No me comunicaré con los demás examinados de ningún modo.
5. Hare el examen con el **único** propósito de convertirme en jefe de seguridad alimentaria certificado (Certified Food Safety Manager).
6. No sacare el material del examen del aula.
7. No copiaré ningún examen.
8. No daré las preguntas y respuestas del examen a ninguna otra persona.

Por el presente autorizo al administrador a que me confisque cualquier dispositivo externo capaz de grabar sonido o material escrito, que se encuentre en mi poder durante el examen del National Registry de Profesionales de la Seguridad Alimentaria (National Registry of Food Safety Professionals: NRFSP). Entiendo que tal dispositivo podrá ser enviado al National Registry de Profesionales de la Seguridad Alimentaria (National Registry) para su evaluación. Si el National Registry descubre que en el dispositivo hay algo relacionado con el examen, podrá borrarlo antes de devolvérmelo o entregárselo a la policía si fuera del caso. Si no se encuentra ningún material de este tipo, el National Registry me devolverá el dispositivo una vez completada la evaluación o antes de transcurridos 30 días de la fecha del examen, lo que ocurra primero.

Por el presente eximo de toda responsabilidad al National Registry por cualquier reclamación que pudiera tener – excepto en casos de mal proceder voluntario o imprudencia temeraria – en relación con la confiscación de tales dispositivos en las situaciones descritas anteriormente.

Entiendo que si no sigo las normas anteriores, el National Registry podrá imponerme sanciones, incluidas las siguientes, entre otras: anular la nota que haya obtenido en el examen – sin reembolso ni crédito para efectuar otro examen - , revocar mi certificado o iniciar procedimientos legales contra mi para recuperar los gastos asociados con las preguntas perdidas.

Certifico que toda la información que he facilitado en el examen de jefes de seguridad alimentaria certificados es verdadera y exacta en la medida de mi conocimiento. Si obtengo certificado y quiero conservarlo, entiendo que tendré que volver a hacer y aprobar el examen una vez como mínimo cada cinco años, o con mas frecuencia si las leyes locales o mi compañía así lo exigen.



### Con't Consentimiento al examen del candidato

---

Entiendo que el National Registry podrá:

- Informar a las agencias de salud locales de los resultados de mi examen y de mi numero de certificado cuando se requiera.
- Informar a mi empleador presente o futuro de los resultados de mi examen y de mi numero de certificado cuando se requiera.

### Código de ética y conducta

---

Entiendo que mi honor e integridad personales deberán ser intachables en todo momento y que deberé comportarme de una manera que honre a mi profesión. De este modo ayudare a crear una atmosfera ética dentro de mi organización, mi sector y la comunidad de clientes a la servimos, con la honradez y la confianza como parte integral de todas las relaciones que establezca y cumpliendo con mi deber en todas las responsabilidades que se me asignen.

- Me comprometo a ser veraz y sincero en todo lo que diga, haga y escriba.
- Promoveré la cooperación en mis relaciones laborales y cumpliré la legislación vigente en todo momento.
- Demostrare mi dedicación a la excelencia en todos los aspectos de mi profesión.
- Fomentare los mas altos niveles de seguridad alimentaria vigentes en el sector.
- No discriminare por motivos de religión, origen étnico, sexo, edad, nacionalidad o discapacidad
- No falsificare ni permitiré que nadie falsifique mis cualificaciones o las cualificaciones de mis asociados.
- Respetare el medio ambiente y la seguridad, salud y bienestar del publico.
- Me esforzare por mantenerme informado sobre las novedades en el sector para cumplir mis funciones lo mejor posible.
- Entiendo que el certificado, el logotipo y las marcas son propiedad del National Registry.
- Defenderé y respetaré las políticas y procedimientos del National Registry.
- Enviarme correspondencia relacionada con el certificado.



### ¿Qué debo esperar del centro de examen?

---

Cuando llegue para hacer el examen, deberá acreditar su identidad ante el organizador del examen con una identificación con fotografía (una licencia de conducir estatal válida, un pasaporte actual, una identificación militar actual o una identificación estatal válida). Debe llevar una identificación con fotografía aunque conozca personalmente al organizador del examen. El consentimiento del aspirante y la hoja de respuestas completa serán su solicitud para el examen. Pague el cargo por la solicitud correspondiente a la compañía administradora. Si tiene un vale de Pearson VUE®, entréguelo. Los aspirantes que no tengan una identificación con fotografía aceptable no podrán ingresar al área del examen ni recibirán un reembolso del cargo por el examen. Los aspirantes deben suponer que el centro será propicio para hacer el examen. Si el establecimiento o el organizador no brindan las condiciones necesarias, notifique al National Registry al (800) 446-0257 o por correo electrónico, a través de [customer.service@nrfsp.com](mailto:customer.service@nrfsp.com).

### ¿Qué debo llevar al centro de examen?

---

Deberá presentar una identificación con fotografía emitida por el gobierno. Los documentos aceptables son los siguientes:

- Una licencia de conducir estatal válida
- Un pasaporte vigente
- Una identificación militar vigente.
- Una identificación estatal válida con fotografía.
- Un permiso de trabajo del Servicio de inmigración y naturalización o una tarjeta de registro de extranjeros

Debe llevar una identificación con fotografía y dos lápices N° 2 con la punta afilada. No se permite el uso de material de referencia, libros, documentos ni de dispositivos electrónicos personales tales como teléfonos celulares, computadoras personales o calculadoras programables dentro del área del examen.

## **¿Y si necesito condiciones o adaptaciones especiales para el examen?**

---

National Registry cumple con la Ley de americanos con discapacidades (ADA). Los aspirantes con discapacidades documentadas pueden solicitar los instrumentos y servicios que necesiten siempre que no alteren radicalmente la evaluación de sus competencias o su conocimiento para el examen. Las adaptaciones especiales no tienen cargo adicional.

Para hacer una solicitud, debe completar el Formulario de solicitud de adaptaciones y el Formulario de documentación de necesidades relacionadas con discapacidades que se encuentran en el Anexo B, al dorso de este folleto, e incluir el diagnóstico específico de su discapacidad, la historia clínica u otro comprobante escrito del diagnóstico efectuado por el profesional autorizado correspondiente, así como el tipo de adaptación que se solicita.

National Registry debe recibir y aprobar toda la documentación sobre adaptaciones al menos 30 días antes de la fecha programada del examen. También debe ponerse en contacto con el organizador del examen con la misma anticipación. National Registry considerara las solicitudes de consideraciones especiales e informara de su decisión al candidato antes de la fecha del examen. Si no recibe esta notificación antes de transcurridas dos semanas de su solicitud, comuníquese con National Registry.

## **Política De Resultados Indeterminados**

---

National Registry se ha comprometido a informar a nuestros candidatos sólo resultados válidos. En ocasiones, por circunstancias específicas National Registry podrá clasificar ciertos resultados como indeterminados basándose en los comportamientos de los candidatos durante la realización del examen, al igual que por fallas o errores en los materiales del examen u otras irregularidades en la administración del mismo.

National Registry no informara a los candidatos que obtengan un resultado clasificado como indeterminado. Después de que National Registry realice la investigación y el análisis de toda la información referente y disponible en los exámenes, los resultados se clasifican como válidos o indeterminados y se origina su reporte correspondiente.

Todos aquellos exámenes reportados como indeterminados se cancelarán, no aparecerá en el record del candidato, no se informará o verificará con cualquier parte implicada y el candidato será notificado en un periodo de 7 días laborales y se le informará de las opciones para volver a tomar el examen en Persona en un VUE Testing Center como también la información de su nueva clasificación.

## ¿Cómo hacer el examen?

---

1. Tiene dos horas como mínimo para realizar el examen.
2. Lea y escuche todas las instrucciones detenidamente.
3. Tómese su tiempo para leer las preguntas. Si tiene problemas con una pregunta, déjela y vuelva a leerla más tarde. Asegúrese de recordar las preguntas que deja y de colocar las respuestas en los espacios correspondientes de la hoja de respuestas.
4. **SOLAMENTE** se calificaran las respuestas marcadas en la hoja de respuestas. Si marca las respuestas en el examen mismo, no se olvide de que necesitara tiempo para transferirlas a la hoja respuestas.
5. Responda a **TODAS** las preguntas. Las preguntas que deje en blanco siempre se considerarán incorrectas. No se pierde nada con elegir una respuesta aunque no se esté seguro.
6. Los administradores no pueden responder preguntas sobre el examen. Si cree que una pregunta tiene un error o es poco clara, solicite un Formulario de comentarios del aspirante. Complete el formulario y devuélvalo al final del examen. El organizador lo enviará junto con los exámenes. También puede enviar una carta con su queja. La fecha del matasellos de la carta no debe ser posterior a los siete (7) días siguientes a la fecha del examen y la carta se debe enviar con un método de entrega comprobable, por ejemplo, por correo certificado o Federal Express. El National Registry no tendrá en cuenta las quejas enviadas fuera de este plazo. Incluya todos los detalles y la información pertinente que pueda. Todos los comentarios se tienen en cuenta y serán evaluados por un experto dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción.
7. No se permite el uso de material de referencia, libros, documentos ni dispositivos electrónicos personales tales como teléfonos celulares, computadoras personales o calculadoras programables dentro del área del examen.
8. No se permite hablar ni comunicarse de ningún modo durante el examen. Los aspirantes no pueden brindar información falsa, copiar material del examen, copiar el trabajo de los demás, dar respuestas a los demás, utilizar material no permitido en el salón del examen ni hacer trampa de ningún modo durante el examen.
9. Se prohíbe fumar, comer y beber en el área del examen.
10. No se permite caminar por el salón ni ninguna otra conducta que distraiga al resto de los aspirantes.
11. Solo un (1) aspirante por vez podría abandonar el área del examen para utilizar el baño o por emergencia.
12. El material del examen no se puede retirar del área del examen.
13. Después de completar el examen, coloque el folleto de examen en el sobre de ventana blanco que se proporciona con la portada del folleto mirando hacia la ventana.
14. Asegúrese de sellar el sobre de ventana blanco y firmar la parte de atrás del sobre antes de entregar el folleto de examen al Administrador/Próctor.

Si su conducta viola estas reglas, su examen puede ser invalidado o pueden retirarlo del centro de examen.

### ¿Cómo obtener el puntaje?

---

Su certificación no es oficial o válida hasta que el National Registry emita su certificado.

Si usted aprueba el examen, un certificado y una tarjeta de cartera serán enviados dentro de 2 semanas de la fecha del examen. De no aprobar el examen un Informe Diagnóstico será enviado por correo dentro de 2 semanas de su fecha de examen.

Las respuestas a las preguntas de selección múltiple son calificadas por un lector óptico y verificadas para exactitud, un proceso virtualmente libre de errores. Sin embargo, si usted cree que un error se ha cometido, usted puede solicitar una revisión de sus respuestas.

La solicitud de revisión de sus respuestas debe hacerse por escrito. Por favor, visite nuestro sitio web, [www.nrfsp.com](http://www.nrfsp.com), y complete el formulario "Rescore Request Form" o puede llamar a Servicio al Cliente al 800-446-0257 para solicitar el formulario. Toda solicitud de revisión de sus respuestas debe ser enviada dentro de 30 días a partir de la notificación original.

En el caso de que en el proceso de solicitud de revisión de sus respuestas se encuentra un error que cambia el status de su certificación a aprobado, los registros serán actualizados con la puntuación correcta, y se emitirá y enviará un certificado y tarjeta de cartera. Si la revisión de sus respuestas confirma su estado de no aprobado, se le enviará una carta confirmando el resultado.

Si usted no recibe los resultados del examen dentro de 2 semanas de su fecha de examen, póngase en contacto con Servicio al Cliente en el National Registry of Food Safety Professionals llamando al 800-446-0257 o por correo electrónico a [customer.service@nrfsp.com](mailto:customer.service@nrfsp.com). Usted tiene 60 días a partir de la fecha del examen para reclamar sus resultados, luego de este periodo de gracia habrá un cargo para recibir sus resultados/certificado.

### ¿Cómo volver a hacer el examen?

---

Si no aprueba, debe esperar 24 horas antes de retomar el examen. Póngase en contacto con el supervisor o el instructor para más información. Lea detenidamente su informe diagnóstico de puntaje y estudie cualquier área problemática.

### Renovación del certificado

---

La certificación es válida por cinco años, pero es posible que algunas jurisdicciones lo acepten por un período más breve. El único modo de conservar la certificación es volver a hacer el examen.

**TENGA EN CUENTA:** Las leyes y normas que abordan la certificación de los Gerentes certificados de Seguridad Alimentaria varían en cada jurisdicción. Consulte al organismo local de salud para verificar las normas locales y averiguar con qué frecuencia debe volver a hacer el examen para conservar su categoría de Gerente certificado de Seguridad Alimentaria.

### Verificación de la certificación

---

Si aprueba el examen y recibe la certificación de Gerente certificado de Seguridad Alimentaria, el National Registry verificará su categoría de certificación a pedido de organizaciones gubernamentales, patronos y otras personas interesadas. El National Registry solo reconocerá su certificación y la fecha de la misma y explicará las medidas disciplinarias que se hayan tomado con usted, si corresponde. Se pueden efectuar verificaciones por correo electrónico y por teléfono sin cargo.

### Infórmenos de Violaciones al Protocolo de Seguridad

---

Las preguntas de examen de NRFSP pueden costar \$400 o más por pregunta para ser reemplazadas por motivos de fraude y violaciones en el protocolo de seguridad. Esto también nos obliga a seguir desarrollando mayores procesos para la seguridad del examen y la detección de fraude para cumplir con nuestros estándares de acreditación. Los Jefes de Seguridad Alimentaria certificados por NRFSP son fundamentales para promover la seguridad alimentaria y la protección de los consumidores. Ayúdenos a mantener el alto nivel de integridad de nuestro examen reportando cualquier sospecha de fraude. Por favor reporte cualquier sospecha de fraude o violaciones en el protocolo de seguridad a nuestro “Cheating Hotline”. Su identidad se mantendrá confidencial y segura. Llame nuestro “Cheating Hotline” o envíenos un correo electrónico:

**“Cheating Hotline”**

1-888-544-9688 [hotline@nrfsp.com](mailto:hotline@nrfsp.com)

## **POLÍTICA DISCIPLINARIA PARA GERENTES CERTIFICADOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA**

---

El National Registry ha adoptado una política disciplinaria para jefe de seguridad alimentaria certificados que define el código de ética exigido para obtener esta certificación y conservarla. En la pagina siete del boletín de información para el candidato encontrara una copia de este código. Además de pasar el examen del National Registry, los aspirantes tienen que cumplir los requisitos que se describen en la política disciplinaria para obtener la certificación y conservarla. Para ser elegibles para obtener y renovar la certificación, el interesado necesita cumplir continuamente con las normas, las políticas y los procedimientos del National Registry. Los siguientes son algunos de los actos que constituyen una infracción de la política disciplinaria para jefes de alimentaria certificados, aunque no son los únicos: hacer trampas en un examen, proporcionar información falsa, falsear la condición de certificación, utilizar de formas prohibidas la propiedad del National Registry y haber estado sujeto a algún tipo de proceso reglamentario, criminal o civil en relación con la salud publica o la seguridad alimentaria.

Las personas que adviertan una posible violación de la política disciplinaria deben informar por escrito al National Registry. Las presuntas violaciones se derivan en primer lugar al Director general y luego al Comité Disciplinario de Revisión si se justifica una revisión. Si hay motivos suficientes para continuar investigando la presunta violación, se llevará a cabo una audiencia ante el Comité Disciplinario de Audiencias. La persona tendrá la oportunidad de presentar una defensa. El Comité Disciplinario de Audiencias determinará las sanciones correspondientes que se deberán aplicar, si las hay. El National Registry puede denegar, anular o legitimar la certificación de una persona. La persona puede apelar contra una decisión desfavorable; de lo contrario, la decisión del Comité Disciplinario de Audiencias será definitiva. Si se deniega o anula la admisibilidad o la certificación, la persona no podrá volver a realizar el examen por un período de al menos tres (3) años. En el caso de que la presunta violación constituya una amenaza inminente para el público, este proceso se puede acelerar.

### **POLÍTICA SOBRE EL USO DE LAS MARCAS DE LA CERTIFICACIÓN Y LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

---

Cómo divulgar mi categoría de Gerente certificado de Seguridad Alimentaria

Una vez que haya finalizado correctamente el Examen de Certificación para Gerentes de Seguridad Alimentaria, será designado “Gerente certificado de Seguridad Alimentaria”, lo que indica que su capacitación cumple con los requisitos reguladores o los supera. Además, ingresará a la base de datos del National Registry of Food Safety Professionals™. El Registro Nacional informará de su condición de jefe de seguridad alimentaria certificado a empleadores, organismos reglamentarios y otros que así lo soliciten, aunque no comunicará las calificaciones que sacó en el examen.

Las marcas “Certified Food Safety Manager” (Gerente certificado de Seguridad Alimentaria), “Environmental Health Testing”, “EHT”, “National Registry of Food Safety Professionals” (Registro Nacional de Profesionales de Seguridad Alimentaria), “NRFSP”, “National Registry” (Registro Nacional) y sus abreviaturas relacionadas son propiedad exclusiva de Environmental Health Testing, que tiene el derecho exclusivo de controlar el uso de estas marcas. No obstante, con la certificación y el cumplimiento continuo de las normas, las políticas y los procedimientos del National Registry y sus enmiendas ocasionales, puede utilizar estas marcas para identificarse como Gerente certificado de Seguridad Alimentaria y también:

- exhibir el certificado que le otorgaron;
- afirmar que es “Gerente certificado de Seguridad Alimentaria”;
- utilizar la marca CFSM en las tarjetas comerciales y los membretes.

Si deseara utilizar estas marcas de otros modos, por ejemplo, en artículos publicitarios o promocionales, debe solicitar la autorización escrita del National Registry para cada uso.

Le otorgarán un certificado y una tarjeta de bolsillo que demuestran que es Gerente certificado de Seguridad Alimentaria. No puede reproducir los certificados ni las tarjetas de bolsillo, alterarlos ni desvirtuar de ningún modo la información de los documentos originales. Si existen pruebas de que ha participado en alguna de estas actividades, las mismas serán motivo de anulaciones u otras medidas disciplinarias.

Si necesita una nueva copia del certificado o la tarjeta de bolsillo, comuníquese con el National Registry y solicite un formulario de solicitud de reimpresión o visite el sitio web [www.NRFSP.com](http://www.NRFSP.com). Debe pagar un cargo de \$18 por cada reimpresión solicitada.



### ¿Cómo prepararse para el examen?

A continuación se presenta un análisis de los temas de las preguntas. Existen varios modos de prepararse para el examen. Si desea más información sobre la seguridad alimentaria para prepararse para el examen, consulte la sección “Más información sobre la Seguridad Alimentaria”.

Cantidad de puntos de Contenido	Cantidad en el examen
<b>Preventing Contamination and Cross-Contamination</b>	<b>15</b>
<i>Protect Food Packaging and Food Contact Surfaces From Contamination</i>	4
<i>Verify No Bare-Hand Contact for Ready-to-Eat Foods</i>	3
<i>Ensure that food is Stored Properly</i>	4
<i>Monitor “Foot Traffic” of Non-essential Staff in Food Preparation Areas</i>	1
<i>Dispose of Wastes</i>	3
<b>Ensuring Personal Hygiene and Employee Health</b>	<b>14</b>
<i>Execute Employee Health Policies</i>	3
<i>Ensure Proper Hand Washing and Hygiene</i>	3
<i>Monitor Employee Behaviors Related to Smoking, Eating, and Drinking</i>	3
<i>Ensure Proper Glove Use</i>	3
<i>Ensure Proper Storage of Employee Personal Belongings</i>	2
<b>Actively Managing Controls in a Food Establishment</b>	<b>13</b>
<i>Implement a Food Safety Plan</i>	2
<i>Train the Food Establishment Staff</i>	2-3
<i>Recognize a Foodborne Illness</i>	2
<i>Develop a Food Allergen Plan</i>	2
<i>Ensure Regulatory Compliance of Your Establishment</i>	2-3
<i>Implement a Crisis Management Plan</i>	2
<b>Monitoring the Flow of Foods</b>	<b>10</b>
<i>Purchase and Receive Products</i>	2
<i>Store and Display Food Products</i>	2
<i>Serve Food or Manage the Self-Service of Food</i>	2
<i>Manage the Transportation and Delivery of Food</i>	2
<i>Monitor Foods While they are Being Prepared</i>	2
<b>Ensuring Product Time and Temperature</b>	<b>11</b>
<i>Maintain Temperature Measuring Devices</i>	3
<i>Manage Food Product Time and Temperatures Controls</i>	8
<b>Conducting Cleaning and Sanitizing</b>	<b>9</b>
<i>Develop Cleaning and Sanitizing Procedures</i>	3
<i>Store and Maintain Cleaning and Sanitizing Materials, Tools and Products</i>	3
<i>Conduct Cleaning and Sanitizing Procedures in the Establishment</i>	3
<b>Managing the Physical Facility Design and Maintenance</b>	<b>5</b>
<i>Develop Plans for Facility Design and Maintenance</i>	1
<i>Maintain Water Supply and Waste Disposal Systems</i>	1
<i>Maintain Adequate Ventilation</i>	1
<i>Maintain Lighting in Food Preparation and Storage Areas</i>	1
<i>Obtain and Maintain Equipment and Supplies</i>	1
<b>Preventing and Controlling Pests</b>	<b>3</b>
<i>Implement pest control prevention</i>	3
<b>Total</b>	<b>80</b>

## ANEXO A

## ¿Qué tipo de pregunta hay en el examen?

Las siguientes preguntas de muestra son ejemplos del tipo de preguntas que aparecerán en el examen. Estos ejemplos se presentan principalmente para que conozca el formato de las preguntas. No deben considerarse representativos de todo el contenido del examen. Estas preguntas en particular no aparecerán en el examen.

1. Las bacterias que pueden causar infecciones de origen alimentario son
  - A. *Ciguatera.*
  - B. *Hepatitis A.*
  - C. *Salmonella enteritidis.*
  - D. *Clostridium botulinum.*
2. La presencia o desarrollo de microorganismos es un tipo de
  - A. *riesgo por exposición a ácido.*
  - B. *riesgo físico.*
  - C. *riesgo químico.*
  - D. *riesgo biológico.*
3. Una carga de pescado congelado llega a su establecimiento de alimentos. Nota que la parte inferior externa de los envases de envío tiene demasiado hielo y los filetes de pescado que están dentro de los envases tienen los bordes color marrón. Esto indica que
  - A. *los mariscos se han descongelado y vuelto a congelar.*
  - B. *los mariscos son seguros y de alta calidad.*
  - C. *los mariscos se han almacenado en frío durante mucho tiempo.*
  - D. *los mariscos están ultracongelados.*
4. Los alimentos potencialmente riesgosos DEBEN recalentarse hasta llegar a una temperatura interna de
  - A. *130° F (54° C) en 1 hora.*
  - B. *155° F (68° C) en 1 hora.*
  - C. *165° F (74° C) en 2 horas.*
  - D. *171° F (77° C) en 2 horas.*
5. Al controlar la cámara frigorífica, ve los alimentos almacenados de la siguiente manera. ¿Cuál corregiría INMEDIATAMENTE?
  - A. *Los alimentos crudos están almacenados en un estante que está arriba de los alimentos listos para consumir.*
  - B. *Hay alimentos cocidos cubiertos parcialmente enfriándose en el estante más alto.*
  - C. *Se utiliza hielo para enfriar salsa para spaghetti en una cacerola poco profunda.*
  - D. *Los alimentos se almacenan en recipientes de plástico con tapas herméticas luego de enfriarse.*

6. Cuando se exhiben alimentos cocidos y crudos en una tienda de alimentos preparados, debe
- A. *mantener la temperatura de los alimentos en 50° F (10° C).*
  - B. *separar físicamente los alimentos crudos de los cocidos.*
  - C. *separar físicamente los pescados crudos enteros de los filetes de pescado crudos.*
  - D. *utilizar limpiavidrios para el vidrio interno de la vitrina exhibidora.*
7. ¿Cuál de las siguientes prácticas está aprobada para su uso en establecimientos de alimentos?
- A. *Las tablas para cortar de madera se lavan en un fregadero de dos compartimientos.*
  - B. *Los utensilios para servir se guardan con la superficie de contacto con el alimento en los alimentos.*
  - C. *El dispositivo de seguridad se quita de la máquina de cortar para manipular alimentos de gran tamaño.*
  - D. *Los recipientes de aluminio desechables se vuelven a utilizar.*
8. ¿Cuáles de los siguientes pasos son los CORRECTOS al utilizar un fregadero manual de 3 compartimientos para lavar platos y utensilios?
- A. *Raspar y remojar, lavar, enjuagar, desinfectar y secar al aire.*
  - B. *Raspar y remojar, enjuagar, lavar, desinfectar y secar al aire.*
  - C. *Raspar y remojar, lavar, enjuagar, desinfectar y secar con un paño de cocina.*
  - D. *Raspar y remojar, enjuagar, lavar, desinfectar y secar con un paño de cocina.*
9. La única manera correcta de asegurarse de que el desinfectante químico del tercer compartimiento del fregadero manual para utensilios tenga el efecto suficiente es
- A. *medirlo utilizando tiras de prueba adecuadas.*
  - B. *cambiar la solución cada 3 horas.*
  - C. *cambiar la solución al final de cada turno.*
  - D. *comprobar el color del desinfectante en el agua del último enjuague.*
10. ¿Cuál de las siguientes condiciones de un área externa de desecho de residuos se debe corregir INMEDIATAMENTE?
- A. *Hay un cerco cerrado.*
  - B. *Los contenedores no tienen tapas.*
  - C. *Está ubicada lejos del edificio.*
  - D. *Los contenedores están sobre una superficie dura.*
11. Durante una auto-inspección, detecta la siguiente situación. ¿Qué debe corregir de inmediato?
- A. *Los empleados y los clientes utilizan el mismo baño.*
  - B. *El cesto de residuos de la instalación para lavarse las manos NO tiene una bolsa de plástico.*
  - C. *La instalación para lavarse las manos que está en la cocina NO tiene pedales para abrir el agua.*
  - D. *Un lavabo de la cocina sostiene una bandeja de galletas que se están enfriando.*

12. Deben tomarse medidas correctivas INMEDIATAMENTE si ve a una persona que maneja alimentos
- A. *utilizando desinfectante para manos en lugar de lavándose las manos.*
  - B. *con un anillo de matrimonio liso durante la producción de alimentos.*
  - C. *con el mismo delantal al trabajar con carne de res cruda y pollo crudo.*
  - D. *utilizando las mismas toallas de papel con las que se secó las manos para tocar las llaves del lavabo y cerrar el agua.*
13. El motivo MÁS importante por el que las personas que manejan alimentos utilizan el cabello recogido es para
- A. *que su cabello esté prolijo y en su lugar.*
  - B. *evitar la necesidad de que se laven el cabello todos los días.*
  - C. *evitar que los alimentos lleguen al cabello.*
  - D. *evitar que se contaminen las manos al tocarse el cabello.*
14. El mejor método para enseñarles a los empleados a limpiar la máquina de cortar es mostrarles cómo se hace y luego
- A. *pedirles que lo hagan.*
  - B. *entregarles las indicaciones del fabricante.*
  - C. *mostrarles un video sobre cómo limpiar la máquina.*
  - D. *pedirle a otro empleado que les muestre cómo hacerlo nuevamente.*
15. Advierte que la persona que maneja alimentos que asignó para preparar las ensaladas tiene un pequeño corte en la mano.  
Debe
- A. *pedirle que comience a preparar la ensalada de todos modos.*
  - B. *trasladarlo a la sección de corte de carne.*
  - C. *enviarlo al médico y luego a su casa por el resto del día.*
  - D. *decirle que se coloque una venda ajustada en el corte y que utilice guantes.*

#### Respuesta de las preguntas de muestra

- |      |       |       |
|------|-------|-------|
| 1. C | 6. B  | 11. D |
| 2. D | 7. B  | 12. A |
| 3. A | 8. A  | 13. D |
| 4. C | 9. A  | 14. A |
| 5. A | 10. B | 15. D |

## **Más información sobre la Seguridad Alimentaria**

---

Los siguientes son libros y recursos con los que puede aprender más sobre la seguridad alimentaria. Visite [www.nrfsp.com](http://www.nrfsp.com) para más información sobre recursos.

1. FDA 2009 Food Code, U.S. Public Health Service Food and Drug Administration, U.S. Department of Commerce, Technology Administration, National Technical Information Service, 5285 Port Royal Road, Springfield, VA 22161 PB 2005-102200
2. Food Safety Management Principles, Chadwick House Group Limited, London, England
3. Food Safety First Principles, Chadwick House Group Limited, London, England
4. HealthGuard Food Manager Certification Training, NSF International, Ann Arbor, MI
5. Essentials of Food Safety and Sanitation, Food Safety Fundamentals, Food Marketing Institute, Arlington, VA
6. Knowledge Area Guides (KAG) – The Food Safety Knowledge Area Guides were created to provide a condensed snap shot of the most important “basics” of food safety. These are an excellent tool for candidates who have taken the exam before and need to brush up on key learning areas,

## ANEXO B

### Alojamiento Formulario de Documentación

## National Registry of Food Safety Professionals

7680 Universal Blvd; Ste 550  
Tel: 800-446-0257  
compliance@nrfsp.com

Orlando, FL 32819  
Fax: 407-352-3603  
www.nrfsp.com

Approved By: Jeff Belmont 2012-05-23  
Issue Date: 2011-04-11  
Contact Person: Liz Corchado Torres  
Revision: 2 / 2012-05-23



### ACCOMMODATION DOCUMENTATION FORM

If you have a learning disability, a psychological disability, or other disability that requires an accommodation for the exam, please have this form completed by an appropriate licensed professional (psychologist, physician or surgeon) to certify that your disabling condition requires the requested exam accommodation.

The information requested below and any documentation regarding your disability and your need for accommodations for the exam will be considered strictly confidential and will not be shared with any outside source without your express written permission.

Please type or print		REQUIRED FIELD Must be filled out by a licensed professional	
Candidate Name:		Professional Name:	
SSN#		License No.:	
Address:		Title:	
City:		Phone:	
St:	Zip Code:	Date:	
Phone:		Signature:	

**MUST SELECT ONE: REQUEST ACCOMODATION FOR WHICH TYPE OF EXAM:**

<input type="checkbox"/> Paper and Pencil	<input type="checkbox"/> Diversys Proctored Computer Based Exam	<input type="checkbox"/> Pearson VUE Computer Based Testing Center
---	---	--

**REQUIRED FIELD: MUST BE FILLED OUT BY LICENSED PROFESSIONAL**

<input type="checkbox"/> Accessible Exam Site	<input type="checkbox"/> Large Print	
<input type="checkbox"/> Reader		
<input type="checkbox"/> for visual impairment		<input type="checkbox"/> for learning disability
<input type="checkbox"/> Scribe		
<input type="checkbox"/> for visual impairment		<input type="checkbox"/> for learning disability
<input type="checkbox"/> Extended time (please specify)		
<input type="checkbox"/> Time and half (3 hrs)		<input type="checkbox"/> Double time (4 hrs) <input type="checkbox"/> Other (specify ___ hrs ___ mins)
<input type="checkbox"/> Separate testing area		
<input type="checkbox"/> Other Accommodations (specify) _____		

Accommodations requested for the Food Safety Manager Certification Examination

Exam Site \_\_\_\_\_ Exam Date \_\_\_\_\_

I understand that I must forward all required paperwork with this document at least 30 days prior to my exam date in order to be processed.

Candidate Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Please see the Candidate Information Bulletin for complete instructions.

Return completed form to National Registry of Food Safety Professionals

Fax: 407-352-3603, Email: compliance@nrfsp.com, mail: 7680 Universal Blvd, Suite 550, Orlando, FL 32819