

Checklist básico de documentación para talleres mecánicos

Guía orientativa para revisar la documentación que conviene mantener actualizada ante inspecciones, reclamaciones o incidencias en la actividad diaria del taller.

Uso recomendado: marca cada punto revisado y anota las cuestiones pendientes para su seguimiento interno. Este checklist no sustituye al asesoramiento técnico o jurídico específico, ya que las obligaciones pueden variar según la actividad, instalaciones y situación del taller.

Actividad, autorizaciones e instalaciones

- Instrumento de intervención ambiental o licencia de apertura correspondiente.
- Registro industrial de la actividad.
- Documentación técnica y registros de instalaciones sometidas a reglamentación específica.
- Coincidencia entre la actividad real del taller y la actividad autorizada o declarada.
- Actualización documental en caso de ampliaciones, reformas, cambios de actividad o nuevas instalaciones.

Recepción del vehículo, reparación y relación con el cliente

- Orden de reparación.
- Resguardo de depósito.
- Presupuestos y aceptación del cliente.
- Facturas claras y correctamente emitidas.
- Cartelería obligatoria visible.
- Hojas de reclamaciones disponibles.
- Procedimientos internos para recepción, reparación y entrega del vehículo.
- Comunicación escrita con el cliente cuando sea necesaria.

Seguros y gestión empresarial

- Documentación de seguros.
- Contratos o documentación de servicios externos.

Prevención de riesgos laborales

- Evaluación de riesgos laborales actualizada.
- Acreditación del Plan Formativo según el Convenio Colectivo para la Industria, los Servicios y las Tecnologías del Sector Metal de la provincia de Alicante, en el caso de tener trabajadores.
- Formación preventiva de los trabajadores.
- Registros de entrega de equipos de protección individual.
- Documentación relativa a equipos de trabajo.

- Evaluación específica de exposición a agentes cancerígenos o mutágenos, si procede.
- Fichas de datos de seguridad de productos químicos utilizados.
- Documentación sobre medidas preventivas, higiénicas y organizativas frente a agentes cancerígenos, cuando resulte aplicable.
- Registros o evidencias de información y formación específica a trabajadores expuestos, si procede.

Medio ambiente y residuos

- Documentación de residuos y retiradas por gestor autorizado.

Observaciones
