

Novedades Legislativas

Libro de visitas electrónico
de la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social
Resolución de 25.11.2008 (en vigor desde 3.12.2008)

Nº8/2008



Solicitantes

Las empresas y trabajadores autónomos que deban disponer en sus centros de trabajo del Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social ⁽¹⁾, **podrán solicitar la sustitución de dicha obligación por el alta en la aplicación informática del Libro de Visitas electrónico**, previa autorización de la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

⁽¹⁾ *La Resolución de 11.04.2006, de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, establece la obligación de las empresas y trabajadores autónomos de tener en cada centro de trabajo un Libro de Visitas a disposición de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de los funcionarios técnicos habilitados. Dicha obligación alcanza a los trabajadores por cuenta propia y a titulares de centros o establecimientos, aun cuando no empleen trabajadores por cuenta ajena, e independientemente del Régimen de Seguridad Social aplicable.*

Solicitud de autorización

La solicitud deberá formularse a través de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social correspondiente a la provincia donde esté ubicado el domicilio social de la empresa o ante la Dirección Especial de la Inspección, adscrita a la Autoridad Central, en el supuesto de los órganos de la Administración General del Estado y los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Se presentará en el modelo establecido oficialmente, incluyendo los datos identificativos de la empresa y, necesariamente en el caso de personas jurídicas, las escrituras o poderes notariales que acrediten a quienes ostenten la condición de representantes de la empresa o del trabajador autónomo.

En la solicitud se identificará a la persona física que tendrá la condición de administrador de la aplicación respecto de la empresa o trabajador autónomo y que estará autorizado para gestionar el alta, baja o mantenimiento de los usuarios a los que se permita el acceso a la aplicación. Dichos administradores, como representantes del sujeto responsable, podrán autorizar a su vez en la aplicación del Libro de Visitas electrónico a otros usuarios administradores lo que determinará la presunción de validez de la representación de éstos últimos, pudiendo la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Modelo de solicitud

El modelo de solicitud de alta de empresa o trabajadores autónomos en el Libro de Visitas electrónico está disponible en la WEB de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social www.mtin.es/itss (ver modelo adjunto).

Requisitos técnicos

Garantizar que cada centro de trabajo, en el que se sustituya el Libro convencional por la aplicación del Libro de Visitas electrónico, cuenta con al menos un ordenador personal con dispositivo de lector de tarjetas inteligentes («smartcard») con acceso habilitado, a través de Internet, a la aplicación del Libro de Visitas electrónico.

Autorización

La autorización de alta de la empresa en el Libro de Visitas electrónico corresponderá, por delegación de la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, al Jefe/a de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o al titular de la Dirección Especial.

Una vez concedida la autorización, la empresa solicitará a través de la aplicación la asignación de Libro de Visitas electrónico para todos o algunos de sus centros de trabajo, en los que en todo caso, deben cumplirse los requisitos técnicos establecidos en el apartado anterior. Asimismo se indicarán los usuarios autorizados para la consulta de las diligencias del Libro de Visitas electrónico por cada centro y la relación de cuentas de correo electrónico que recibirán la comunicación de las diligencias efectuadas.

Las empresas y trabajadores autónomos autorizados a utilizar la aplicación del Libro de Visitas electrónico solicitarán la asignación de Libros de Visitas electrónicos a sus centros de trabajo, efectuarán el mantenimiento de la información de sus usuarios, consultarán el contenido de las diligencias efectuadas y solicitarán la baja en el Libro de Visitas electrónico a través de la propia aplicación, mediante el uso de certificado electrónico reconocido por la plataforma @firma del Ministerio de Administraciones Públicas.

Identificación mediante firma electrónica reconocida

En las diligencias derivadas de las actuaciones realizadas por los funcionarios de los Cuerpos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social así como por los técnicos habilitados por las Comunidades Autónomas para ejercer labores técnicas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se efectúen en la aplicación del Libro de Visitas electrónico, la identificación del actuante y autenticación del ejercicio de la competencia se realizará mediante firma electrónica reconocida que tendrá, respecto de los datos consignados en forma electrónica, el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel, conforme reconoce el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Requisitos de la aplicación

La aplicación del Libro de Visitas electrónico cumplirá los requisitos de disponibilidad, acceso, integridad, autenticidad, confidencialidad y conservación de los datos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Exención

Las empresas acogidas a la aplicación del Libro de Visitas electrónico que cuenten con centros de trabajo con permanencia inferior a 30 días en los que empleen 6 o menos trabajadores, no estarán obligadas a disponer de Libro de Visitas propio de dichos centros, utilizándose a tales efectos un Libro de Visitas único que se generará de forma automática al solicitar el alta del Libro de Visitas electrónico del primer centro de trabajo, y que tendrá asociadas exclusivamente las diligencias relativas a tales centros de trabajo no permanentes.

Baja

La baja de la empresa o trabajador autónomo en el Libro de Visitas electrónico se producirá automáticamente al solicitar la baja del último Libro de Visitas electrónico que tuviera activo.



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA
INSPECCIÓN DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

lve libro de
visitas
electrónico

SOLICITUD DE ALTA EN EL SISTEMA
LVE-ITSS

1. Datos Generales

Espacio reservado Registro de Entrada	Espacio reservado Registro de Salida
---------------------------------------	--------------------------------------

2. Datos Empresa / Trabajador Autónomo

Razón Social:

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Documento identificativo : C.I.F.: N.I.F./N.I.E.:

Código CNAE (2009) C.C.C. principal / NAF:

Régimen S.S.: Entidad AT/EP:

Correo electrónico:

3. Domicilio Social

Tipo de Vía

Nombre de la Vía :

Número: Bis: Escalera: Piso: Puerta:

Localidad:

Provincia: Código Postal:

Teléfono:

IP: 1108

CORREO ELECTRÓNICO/ WEB:
webitss@mtin.es
www.mtin.es/itss



C/ AGUSTÍN DE BETHENCOURT, 4
28071 MADRID
TEL: 91-363-11-78/79
FAX: 91-363-07-40



MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SUBSECRETARÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL



4. Datos Usuario administrador para el sistema LVE-ITSS

Nombre : N.I.F./N.I.E.:
Apellido 1:
Apellido 2:

5. Datos del solicitante

Nombre : N.I.F./N.I.E.:
Apellido 1:
Apellido 2:
Condición: Titular de la empresa / trabajador autónomo Representante de la empresa / trabajador autónomo

D/Dª como titular y/o representante* de la empresa/trabajador autónomo indicada, solicita el alta en la aplicación del Libro de Visitas electrónico (LVE). Asimismo se faculta a la persona indicada en el apartado 3 para actuar como administrador de los usuarios de la empresa/trabajador autónomo en los términos establecidos en la Resolución ITSS de 25 de noviembre de 2008 (BOE 2-12-2008).

Dicho administrador autorizará y gestionará los usuarios, que estarán habilitados para el acceso a la aplicación del LVE, y las cuentas de correo en las que se recibirán las comunicaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social respecto a las diligencias efectuadas. Igualmente el administrador, como representante del sujeto responsable, queda facultado para autorizar a su vez en la aplicación del Libro de Visitas electrónico a otros usuarios administradores, lo que determinará la presunción de validez de la representación de éstos últimos, pudiendo la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 11/2007 de 22 de junio.

Sin perjuicio del sistema de comunicación, mediante correo electrónico, del alta de diligencias, con ocasión de cada visita de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, los Subinspectores de Empleo y Seguridad Social y los Técnicos Habilitados a los centros de trabajo o de cada comprobación por comparecencia de sujeto inspeccionado en dependencias públicas, la empresa / trabajador autónomo accederá a la aplicación del LVE para la comprobación del contenido de las diligencias efectuadas y para dar cumplimiento, en su caso, a los requerimientos o paralizaciones formuladas.

(* La condición de titular o representante de la empresa o trabajador autónomo se acreditará mediante la documentación correspondiente (documento nacional de identidad del titular, escritura de constitución de la sociedad o poder notarial que otorgue facultades de representación) en el momento de la presentación de la solicitud.

En , a, de de

FIRMA DEL SOLICITANTE

Nombre:

Firmado:.....

El presente formulario contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero titularidad del Ministerio de Trabajo e Inmigración. El interesado autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y (en su caso) a cederlos a las Instituciones y Organismos previstos en el art. 12 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social donde se efectúe la presentación del presente documento.

CORREO ELECTRÓNICO/ WEB:
webitss@mtin.es
www.mtin.es/itss



C/ AGUSTÍN DE BETHENCOURT, 4
28071 MADRID
TEL: 91-363-11-78/79
FAX: 91-363-07-40

