

## COMENTARIO SOBRE EL LIBRO VISITAS.

### LEY 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

El **artículo 21.6** de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, establece:

<<Los funcionarios actuantes extenderán diligencia por escrito de cada actuación que realicen con ocasión de las visitas a los centros de trabajo o de las comprobaciones efectuadas mediante comparecencia del sujeto inspeccionado en dependencias públicas.

Mediante Orden del titular del Ministerio de Empleo y Seguridad Social se determinarán los hechos y actos que deban incorporarse a las diligencias, su formato y su remisión a los sujetos inspeccionados, teniendo en cuenta que, en lo posible, **se utilizarán medios electrónicos y que no se impondrán obligaciones a los interesados para adquirir o diligenciar cualquier clase de libros o formularios para la realización de dichas diligencias**>>.

Sin perjuicio de lo anterior, se recuerda la **obligación de conservar los libros de visitas agotados**, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 11 de abril de 2006, sobre el Libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad social, vigente en lo que no contradiga o se oponga a la nueva Ley 23/2015, de 21 de julio.

En dicha norma se establece, que todas aquellas empresas y trabajadores autónomos que deban disponer en sus centros de trabajo del Libro de Visitas de la ITSS, **PODRÁN SOLICITAR LA SUSTITUCIÓN** de dicha obligación de libro de visitas en papel, por el alta en la aplicación informática del Libro de Visitas electrónico.

**Esta solicitud se presentará ante la Inspección Provincial correspondiente o ante la Dirección Especial de la Inspección, en el modelo creado al efecto (IP-108).** Para obtener la **AUTORIZACIÓN de la Autoridad Central de la ITSS**, las empresas y trabajadores autónomos deberán garantizar que cada centro de trabajo, en el que se sustituya el Libro convencional, cuenta con al menos un ordenador personal con dispositivo de lector de tarjetas inteligentes con acceso habilitado, a través de internet, a la Aplicación del LVE.

Todas aquellas empresas o trabajadores autónomos interesados, deberán descargarse el software necesario (ver ENLACE).

Actualmente en el País Vasco, es el propio Inspector el que realiza un Acta de la Visita, quedando copia de la misma en la Empresa u Obra.

ENLACE: <https://lve.mtin.gob.es/>



### Primeros pasos

#### 1. Comprobar los requisitos del equipo:

La empresatrabajador autónomo debe garantizar que en cada centro de trabajo es el que se sustituya el libro convencional por el uso de la aplicación dispone de un pc que cumpla los siguiente requerimientos mínimos:

- o Sistema Operativo: Windows XP o posterior.
- o Navegador web: Internet explorer 7 o posterior.
- o Memoria RAM: Mínimo 512 Mb.
- o Procesador: Mínimo Pentium III.
- o Lector de tarjetas inteligentes (smartcard) correctamente instalado.
- o Acceso abierto a la web del libro de visitas a través de internet.
- o La hora y fecha el equipo debe ser correcta ([hora oficial](#)).
- o Debe permitir los pop-up (o ventanas emergentes) para toda la aplicación.
- o La aplicación requiere un certificado digital válido para entrar a la parte privada, compruebe que lo tiene instalado en el sistema o una tarjeta con certificado introducida en el lector ([certificados válidos Rfirma](#)).

#### 2. Configuración del navegador y componente de Firma (Websigner):

Siga los pasos descritos en estos documentos para preparar el sistema:

- o [Descargar documento de configuración de Internet Explorer](#)
- o [Descargar documento de configuración de Mozilla Firefox](#)

#### 3. Acceso a la aplicación:

Todo usuario que desee acceder debe estar previamente dado de alta en el sistema.

Al acceder, el navegador mostrará una ventana en la que debe seleccionar un certificado válido y pulsar en aceptar.

Las empresas tienen como usuario inicial a la persona consignada en los datos de la solicitud de libro de visitas electrónico, en el apartado 4: "Datos Usuario administrador para el sistema LVE-ITSS".

#### 4. Drivers de la tarjeta del ministerio de empleo:

Para que inspectores, subinspectores y técnicos habilitados puedan emplear sus tarjetas, los drivers de las mismas deben estar instalados en el ordenador:

[Descarga de los drivers de la tarjeta del MTIN](#)

## MODELO DE SOLICITUD DEL LVe (IP-108).

Ver arriba: CC.AA donde actualmente está implantado.



### SOLICITUD DE ALTA EN EL SISTEMA LVE+TSS

<b>1. Datos Generales</b>	
Espacio reservado Registro de Entrada	Espacio reservado Registro de Salida
<b>2. Datos Empresa / Trabajador Autónomo</b>	
Razón Social:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Apellido 1:	<input type="text"/>
Apellido 2:	<input type="text"/>
Documento identificativo : C.I.F.:	<input type="text"/>
N.I.F./N.I.E.:	<input type="text"/>
Código CNAE (2009)	<input type="text"/>
C.C.C. principal / NAF:	<input type="text"/>
Régimen S.S.:	<input type="text"/>
Entidad AT/EP:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
<b>3. Domicilio Social</b>	
Tipo de Vía	<input type="text"/>
Nombre de la Vía :	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>
Bis:	<input type="checkbox"/>
Escalera:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>
Puerta:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>



**4. Datos Usuario administrador para el sistema LVE-ITSS**

Nombre :  N.I.F/N.I.E.:

Apellido 1:

Apellido 2:

Correo electrónico:

**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), garantizando que en cada centro de trabajo para el que se solicite el alta en el LVE se dispone de un PC con conexión a la aplicación del LVE a través de Internet y con un lector de tarjetas inteligentes (smartcard), estando instalados en el equipo los drivers correspondientes a la tarjeta inteligente del MEYSS y también aquellos reconocidos por @firma que sean de aplicación para la Comunidad Autónoma en la que radique el centro, conforme a lo indicado en la página web de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Asimismo se faculta a la persona indicada en el apartado 4 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 que otorgue facultades de representación) en el momento de la presentación de la solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

Nombre:

Firmado:.....

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos, se informa que el presente formulario contiene datos de carácter personal que se incorporarán a un fichero titularidad del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y serán tratados 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. 10 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a efectos de completar su gestión. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido a la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social donde se efectúe el Registro del presente documento.

LP - 008

CORREO ELECTRÓNICO/ WEB:  
[webitss@meys.es](mailto:webitss@meys.es)  
[www.empleo.gob.es/itss](http://www.empleo.gob.es/itss)



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