

LIBRO DE VISITAS DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Desde el día 1 de junio los Libros de Visitas deben responder a un nuevo modelo oficial.

Una Resolución de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de 11 de abril de 2006 (BOE de 19 de abril) regula y adecua el contenido de Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y de Seguridad Social.

Los puntos más importantes de esta nueva regulación son los siguientes:

- Las empresas están obligadas a tener en cada centro de trabajo, y a disposición de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de los funcionarios técnicos habilitados para el ejercicio de actuaciones comprobatorias en materia de prevención de riesgos laborales un Libro de Visitas, con sujeción al modelo y requisitos que se establecen en esta Resolución.

Dicha obligación alcanza, asimismo, a los trabajadores por cuenta propia y a los titulares de centros o establecimientos, aun cuando no empleen trabajadores por cuenta ajena, e independientemente del régimen de la Seguridad Social aplicable.

El Libro de Visitas deberá estar permanentemente a disposición de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, de los Subinspectores de Empleo y Seguridad Social y de los técnicos habilitados.

- Podrá habilitarse la utilización de un Libro de Visitas electrónico, previa autorización de la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, lo que implicará la aceptación de los requerimientos técnicos y funcionales del sistema electrónico que suministre la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Las empresas que cuenten con centros de trabajo con permanencia inferior a treinta días en los que empleen seis o menos trabajadores no están obligadas a disponer de Libro de Visitas propio de dichos centros,

utilizándose a tales efectos el del centro en que se encuentre domiciliada la empresa en la provincia de que se trate.

- Cada ejemplar del Libro de Visitas será habilitado por el Jefe de la Inspección de la provincia en que radique el centro de trabajo.
- Los Libros de Visitas agotados se conservarán a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social durante un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de la última diligencia.
- Hasta el día 1 de junio de 2006, subsistía la validez de los Libros de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social habilitados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Resolución.
- A partir del día 1 de junio de 2006 los Libros de Visitas convencionales deben responder al modelo oficial que se establece en el anexo de esta resolución para poder ser habilitados: tendrán dimensiones UNE A-4 210x297; las hojas destinadas a las diligencias serán cincuenta, estarán numeradas correlativamente e irán selladas. Cada una de las hojas debe ser duplicada y necesariamente deben confeccionarse en papel autocopiativo.