

Fecha: 10 de Mayo de 2006

ASUNTOS: LIBRO DE VISITAS **INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

NORMATIVA: Resolución de 11 de abril de 2006 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (B.O.E de 19 de abril de 2006).

ENTRADA EN VIGOR: 20 de Abril de 2006.

Sin embargo, **hasta el día 1 de junio de 2006 serán válidos** los Libros de Visitas actuales que hubieren sido habilitados con anterioridad a la entrada en vigor de ésta Resolución.

CONTENIDO: Se trata de adecuar el modelo del **Libro de Visitas** a las sucesivas modificaciones legales que se han venido produciendo tanto por la intervención de funcionarios públicos como técnicos en materia de prevención de riesgos laborales, como por la previsión de utilizar aplicaciones informáticas que puedan sustituir el Libro de Visitas convencional.

Por ello reseñamos las cuestiones de mayor interés:

1. Las empresas, incluyendo como tales a los trabajadores por cuenta propia aunque no empleen trabajadores, están obligados a tener en cada centro de trabajo un **Libro de Visitas** a disposición de la Inspección de Trabajo y de aquellos funcionarios competentes en materia de prevención de riesgos laborales, salvo en Empresas cuyos trabajadores tengan una permanencia inferior a 30 días y se empleen 6 ó menos trabajadores,.

En caso de imposibilidad de que en cada centro exista un Libro, el Jefe de la Inspección autorizará la excepción.

2. **Libro de Visitas electrónico** : Se podrá solicitar a la Inspección de Trabajo, autorización para utilizar un Libro de Visitas electrónico atendiendo los requerimientos técnicos pertinentes del sistema electrónico que suministre la Inspección de Trabajo.

3. Cuando la actuación inspectora tenga lugar en el Centro de Trabajo, el Libro de Visitas se quedará en el mismo. Sin embargo, cuando las actuaciones se produzcan en la dependencia de la Inspección, el Libro estará a disposición de la misma el tiempo necesario.

4. Las diligencias se extenderán en el Libro de Visitas de acuerdo a determinadas reglas:

- Figurará la identidad del Inspector actualmente así como la de otros funcionarios intervinientes.
- Por cada visita, se extenderá una diligencia reseñando las materias examinadas y otras incidencias.
- Si la diligencia contiene algún requerimiento específico contendrá los datos precisos y el plazo para llevarlo a cabo.
- Cada Libro será habilitado por el Jefe de la Inspección de la provincia en que radique el centro de trabajo y se editará en bilingüe en las comunidades con dos idiomas oficiales.
- Los Libros de Visitas se conservarán a disposición de la Inspección **durante 5 años** a contar desde la fecha de la última diligencia.