



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:



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 MTIN 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 Seg. 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. 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. 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.