

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**8361** *Orden ESS/1452/2016, de 10 de junio, por la que se regula el modelo de diligencia de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.*

La Resolución de 11 de abril de 2006, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, regulaba el procedimiento para la extensión en el Libro de Visitas de las diligencias realizadas por los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con el mandato previsto en el artículo 14.3 de la Ley 42/1997 de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Posteriormente, la Resolución de 25 de noviembre de 2008, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas electrónico de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, reguló con carácter general el empleo de los referidos medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el ámbito de la solicitud, administración y utilización del Libro de Visitas.

Con la entrada en vigor de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se introdujo una variación en el procedimiento de gestión del Libro de Visitas de la Inspección, eliminándose la obligación de que las empresas tuvieran, en cada centro de trabajo, un libro de visitas a disposición de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sustituyéndose por el Libro de Visitas electrónico que se pondría a disposición de las empresas. No obstante, el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 10 de julio de 2015, por el que se aprueban medidas para la reducción de cargas administrativas, incluye, entre sus propuestas, la supresión de la obligatoriedad del libro de visitas electrónico, para 2017.

Por otra parte, el artículo 21.6 de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, dispone que 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.

De acuerdo con lo anterior, se habilita al titular del Ministerio de Empleo y Seguridad Social a regular, mediante orden ministerial, 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.

El apartado 2 del artículo 9 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, al regular el ejercicio de labores técnicas en materia de prevención de riesgos laborales establece que determinados funcionarios públicos, tanto de la Administración General del Estado como de las comunidades autónomas con habilitación específica, pueden desarrollar funciones comprobatorias de seguridad y salud en las empresas con el alcance señalado en el apartado 3 del mismo artículo y con la capacidad de requerimiento a que se refiere el artículo 43 de la misma Ley.

Dado que dichos requerimientos de subsanación, de acuerdo con el artículo 68 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, y modificado en este punto por el Real Decreto 689/2005, de 10 de junio, podrían reflejarse mediante diligencia en el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, procede habilitar a dichos funcionarios para que puedan extender sus diligencias de comprobación en el modelo de diligencia previsto en esta orden.

La presente norma ha sido sometida a consulta de los órganos correspondientes de las comunidades autónomas.

En su virtud, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, dispongo:

## Artículo 1. *Diligencias de actuación.*

1. Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y los Subinspectores Laborales, con ocasión de cada visita a los centros de trabajo o comprobación por comparecencia del sujeto inspeccionado en dependencias públicas que realicen, extenderán diligencia sobre tal actuación, con sujeción a las reglas previstas en esta orden ministerial.

2. Se extenderá una diligencia por cada visita o comprobación, reflejando las materias o aspectos examinados y demás incidencias concurrentes.

## Artículo 2. *Contenido de la diligencia.*

1. Con carácter general, en cada diligencia se hará constar:

a) Lugar y fecha de expedición de la diligencia, determinando si dicha diligencia se ha practicado con ocasión de visita o comprobación por comparecencia.

b) Identificación del funcionario actuante, Cuerpo al que pertenece. Si la actuación se realizase por más de un funcionario, incluyendo a los técnicos habilitados que acompañen al inspector de Trabajo y Seguridad Social, la diligencia se suscribirá por el Inspector que dirija las actuaciones, quien reseñará la identidad de los demás funcionarios que hubieren intervenido.

c) Datos de la empresa/centro de trabajo en el que se realiza la actuación inspectora, haciéndose constar, cuando sea posible, la siguiente información: nombre/razón social, NIF, actividad, dirección de correo electrónico y domicilio del centro de trabajo.

d) Nombre y apellidos, DNI/NIE, en su caso, de la persona que haya atendido al funcionario actuante en el desarrollo de las actuaciones, cuando haya prestado su colaboración, así como el carácter o representación con que interviene.

e) Circunstancias de la colaboración de los representantes de los trabajadores en el desarrollo de las actuaciones, si se hubiese producido.

f) Materias o aspectos examinados y demás circunstancias concurrentes.

2. Si en la diligencia se formulara requerimiento de subsanación de deficiencias, éste contendrá las anomalías o deficiencias apreciadas con indicación del plazo para su subsanación, en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo señalarse el incumplimiento detectado y que la persistencia en los hechos infractores dará lugar a la práctica de la correspondiente acta de infracción por tales hechos, si no la hubiere practicado inicialmente.

3. Si en la diligencia se efectuase requerimiento al sujeto responsable de ingreso de cuotas de Seguridad Social o conceptos de recaudación conjunta, se procederá de acuerdo con la normativa de aplicación.

4. Si el funcionario actuante documentase en dicha diligencia la decisión de paralización o suspensión de trabajos prevista en el artículo 44 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, aquélla contendrá los datos suficientes para la determinación del alcance y condiciones de la paralización decretada, así como los necesarios para el ejercicio del derecho a su impugnación.

5. No será preceptivo que la diligencia contenga referencia a la práctica o no de actas de infracción o liquidación.

## Artículo 3. *Modelo de diligencia.*

1. La diligencia se extenderá en el modelo previsto en el anexo a esta orden. Podrán utilizarse los medios electrónicos para su elaboración. Copia de dicha diligencia se remitirá

o entregará a la empresa, otra copia de la misma, si procede, a los delegados de prevención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, quedando otra en poder del funcionario actuante, para su posterior archivo.

2. En aquellas comunidades autónomas con lengua cooficial, el modelo de diligencia se confeccionará en versión bilingüe.

3. En aquellas comunidades autónomas con funciones y servicios traspasados en materia de función pública inspectora, la imagen corporativa del modelo de diligencia será la que se adopte en los órganos de cooperación bilateral correspondientes.

#### Artículo 4. *Remisión a los sujetos inspeccionados.*

La remisión de un ejemplar de la diligencia a los sujetos inspeccionados podrá realizarse a través de una de las siguientes vías:

1. Mediante remisión a la empresa por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

2. Mediante entrega a la persona que haya atendido al funcionario que realice la actuación inspectora correspondiente. Si se negase a recibirlo, se notificará a la empresa por cualquiera de los medios admitidos en derecho. Cuando dicha persona se negase a firmar la diligencia, o no pudiese o supiese hacerlo, se hará constar así en la misma.

#### Artículo 5. *Obligación de conservación.*

1. Cada ejemplar de diligencia entregado o remitido a la empresa, deberá ser conservado a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social durante un plazo de cinco años, a contar desde la fecha de expedición de cada uno de ellos.

2. También deberán conservarse a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los Libros de Visitas así como los modelos de diligencia extendidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden, por un período de cinco años, a contar desde la fecha de la última diligencia realizada. Durante dicho período, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social conservará las diligencias efectuadas en los Libros de Visitas Electrónicos. Dentro de dicho plazo, las empresas afectadas podrán solicitar copia de las diligencias a ellas referentes.

#### Artículo 6. *Constancia documental de las actuaciones y requerimientos realizados por los técnicos habilitados en el ejercicio de sus funciones de comprobación.*

1. Los requerimientos de subsanación de los técnicos habilitados realizados en el ejercicio de sus funciones de comprobación, se formularán por escrito conforme a lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y podrán reflejarse mediante el modelo de diligencia previsto en el anexo de esta orden, o a través de un documento oficial sustitutivo, en el que quede constancia de su recepción, y contendrá los datos adecuados a su finalidad y el plazo de subsanación.

2. Las visitas de comprobación de las condiciones materiales y técnicas de seguridad o salud que se realicen sin que den lugar a requerimiento, en su condición de técnicos habilitados, podrán quedar reflejadas en el citado modelo de diligencia.

3. Sin perjuicio de las obligaciones de comunicación de los técnicos habilitados previstas en el artículo 65 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, en los supuestos en que se formulen requerimientos de subsanación por los técnicos habilitados en el modelo de diligencia previsto en esta orden, una copia de tales documentos será remitida a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social correspondiente, para conocimiento.

#### Disposición final primera. *Título competencial.*

El contenido de esta orden se dicta al amparo del artículo 149.1.7.<sup>a</sup> y 17.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado las competencias en materia de legislación laboral,

sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas, y de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, sin perjuicio de la ejecución de sus servicios por las comunidades autónomas, respectivamente.

Disposición final segunda. *Ausencia de incremento de gasto-*

Las medidas incluidas en esta norma no podrán suponer incremento de gasto público.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de junio de 2016.–La Ministra de Empleo y Seguridad Social, Fátima Báñez García.

## ANEXO

### Modelo de diligencia

#### DILIGENCIA

<b>FUNCIONARIO ACTUANTE</b>	
Nombre y apellidos:	<input type="text"/>
Cuerpo al que pertenece:	Inspector/a <input type="checkbox"/> Subinspector/a <input type="checkbox"/> Técnico/a <input type="checkbox"/>
Fecha de la actuación:	<input type="text"/>
Forma de actuación (visita/comprobación):	<input type="text"/>
<b>EMPRESA</b>	
Nombre o Razón Social:	<input type="text"/>
NIF:	<input type="text"/> Actividad: <input type="text"/>
Dirección de correo electrónico:	<input type="text"/>
Domicilio del centro de trabajo (calle, número):	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/> Código Postal: <input type="text"/>
<b>Colaboración de los representantes de los trabajadores :</b>	
<b>Observaciones:</b>	

Se extiende **DILIGENCIA**, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 de la Ley 23/2015, de 21 de julio (BOE del 22), Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la inspección de Trabajo y Seguridad Social aprobado por Real Decreto 138/2000 de 14 de Febrero.

El/La Técnico/a Habilitado/a  
(Art. 9.2 y 3 y Disp. Adic. 15ª Ley 31/1995)

El/La Subinspector/a Laboral

El/La Inspector/a de Trabajo y Seguridad Social

En ....., a ..... de .....

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social se informa que los empresarios, los trabajadores y los representantes de ambos, están obligados cuando sean requeridos a atender debidamente a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y Subinspectores Laborales, a acreditar su identidad y la de quienes se encuentren en los centros de trabajo y a colaborar con ellos con ocasión de visitas u otras actuaciones inspectoras.

La negativa a firmar y recibir dicha diligencia de comunicación supone un incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior, lo que puede suponer la comisión de una infracción por obstrucción.

Asimismo, se establece dicha obligación respecto de los técnicos habilitados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 138/2000 de 14 de febrero.

RECIBÍ:

Nombre: .....

DNI/NIE: ..... En calidad de: .....

Firmado: .....