

Ministerio de Trabajo  
Secretaría de Trabajo  
Dirección General de Inspección en el trabajo  
Documentación Laboral, Libros y Planillas

**Presentación Doc. Laboral  
Libreta de Transporte Automotor**

<input type="checkbox"/> <b>Centralización</b>	<input type="checkbox"/> <b>Unificación</b>	<input type="checkbox"/> <b>D. Único</b>	<input type="checkbox"/> <b>Resolución</b>	<input type="checkbox"/> <b>Disposición</b>	<b>Origen:</b>
<b>Tipo Instructivo:</b>			<b>Nº(número/año):</b>		
* <u>Nº C.U.I.T.:</u>					
* <u>Nombre/Razón Social:</u>					
* <u>Nombre de fantasía:</u>			TE de Referencia:		
* <u>Domicilio de Doc. Laboral (L. Sueldo) (Calle nro., Piso, Dpto., Local, Oficina, Galería, Shopping, Barrio, Localidad, Código Postal):</u>					
* <u>Domicilio Establecimiento (Calle nro., Piso, Dpto., Local, Oficina, Galería, Shopping, Barrio, Localidad, Código Postal):</u>					
* <u>Código, actividades (primaria y secundarias)/Rubro:</u>					

Documentación Presentada CONCEPTO:

<input type="checkbox"/> <b>1: VEZ</b>	<input type="checkbox"/> <b>DUPLICADO</b>	<input type="checkbox"/> <b>RENOVACION -AÑO:</b>	<input type="checkbox"/> <b>CAMBIO EMPLEADOR</b>
--	---	--	--

LIBRETAS DE TRANSPORTE AUTOMOTOR Nº:

* <u>Apellido y nombre:</u>	
* <u>Domicilio (Calle nro., Piso, Dpto., Local, Oficina, Galería, Shopping, Barrio, Localidad, Código Postal):</u>	
* <u>Fecha de ingreso:</u>	
* <u>Número de Cuil:</u>	
* <u>Categoría:</u>	
* <u>Vigencia de la libreta:</u> DESDE:	HASTA:
* <u>Tipo de transporte:</u>	

Firma del Empleador: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Para uso exclusivo de la Secretaría de Trabajo:

Sello de Recepción

Conste por la presente que la documentación precedentemente descripta es retirada por:

Firma y Aclaración

Fecha:

Observaciones:.....  
.....  
.....  
.....

\* Datos obligatorios