

## Comunicado de Vacaciones Acordadas




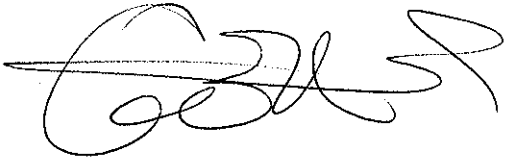
<b>Nombre y Apellido</b>	Hernán Fürst	<b>Legajo</b>	1405
--------------------------	--------------	---------------	------

<b>Fecha</b>	30/11/2010
--------------	------------


<b>Área a la que pertenece</b>	Análisis Funcional – OUT. SUBE
--------------------------------	--------------------------------

La **Gerencia de Administración y Finanzas** le comunica que gozará de 14 días corridos de vacaciones correspondientes al año 2010 desde el día 9 de Marzo de 2011 inclusive y hasta el día 22 de Marzo de 2011 inclusive debiendo reintegrarse a sus tareas habituales el día 23 de Marzo de 2011

Me notifico

	
<b>Firma del empleado</b>	<b>Firma del superior</b>
Hernán Fürst	DR. GILBERTO GABRIEL
<b>Aclaración</b>	<b>Aclaración</b>

Autorización


<b>Firma del sector de Liquidación Sueldos</b>
Coppalitti Gabriela
<b>Aclaración</b>

**LIQUIDACIÓN DE HABERES**  
 Fecha: 01.01.11  
 Firma revisor  
 Entregado y Recibido