



Provincia del Neuquén
2021

Número:

Referencia: EX-2021-00777161-NEU-SSLD#MS-CONCURSO FONOAUDIOLOGO HPN

VISTO:

El EX-2021-00777161-NEU-SSLD#MS, del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 2691/19, autoriza el llamado a concurso a los fines de cubrir un (1) puesto de Fonoaudiólogo, para la Planta Funcional del Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón;

Que mediante Resolución N° 47/20 se realizó el llamado a concurso para cubrir dicho cargo, quedando suspendido por el inicio del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio;

Que la cobertura es sumamente necesaria a efectos de garantizar la atención y el normal funcionamiento del centro asistencial;

Que la Comisión de Concursos y Evaluaciones de Desempeño ha tomado intervención, según consta en Acta de Reunión N° 20/2021;

Que siendo política provincial efectuar primeramente un llamado a Concurso a la Administración Pública Provincial, efectivizando los tiempos para que los mismos no vayan en desmedro de los servicios;

Que a través de la Ley 3118 se aprobó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del Sistema Público Provincial de Salud, previendo este en su Artículo 17° que el ingreso al Sistema Público Provincial de Salud será mediante el régimen de concurso;

Que es potestad de la Señora Ministra de Salud instrumentar la ejecución del llamado a concurso autorizado en Decreto N° 2691/19;

Que corresponde el dictado de la Norma respectiva a tal efecto;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

LA MINISTRA DE SALUD

R E S U E L V E:

Artículo 1°: LLAMAR a Concurso de Ingreso al ámbito de la Administración Pública Provincial, para ocupar los puestos que a continuación se detallan, para la Planta Funcional del Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón:

Un (1) Puesto “Fonoaudiólogo (PIU), secuencia 0004”, Categoría PF1. (IF-2021-00812162-NEU-SSLD#MS)

Artículo 2°: LLAMAR a Concurso Externo Abierto, en caso de resultar desierto el Concurso de Ingreso al ámbito de la Administración Pública Provincial autorizado en el Artículo 1°.

Artículo 3°: APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en el IF-2021-00812168-NEU-SSLD#MS y que forman parte integrante de la presente Resolución, para los concursos previstos en los Artículos 1° y 2° de la presente norma legal.

Artículo 4°: DESIGNAR el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el IF-2021-00812168-NEU-SSLD#MS, que forma parte integrante de la presente norma legal, y que estará conformado por cinco (5) integrantes, dos (2) agentes en representación de la entidad gremial mayoritaria y tres (3) agentes nombrados por el Poder Ejecutivo. El comité podrá solicitar la asistencia de asesor idóneo.

Artículo 5°: Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.

Digitally signed by PEVE Andrea Viviana
Date: 2021.07.23 10:54:07 ART
Location: Provincia del Neuquen

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.07.23 11:07:08 -03'00'

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

ETAPAS DEL CONCURSO

Todos los llamados se cumplimentarán con el siguiente orden:

- 1) Inscripción.
- 2) Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.
- 3) Oposición y Entrevistas.
- 4) Confección de Actas con orden de mérito.
- 5) Plazos de impugnación.

La aprobación de cada etapa habilita el desarrollo de la siguiente sin excepción.

1) Inscripción:

Requisitos:

Los Postulantes para el **Concurso a la Administración Pública Provincial**, deberán:

- Ser trabajador eventual (Servicio 40L) del SPPS (Art. 25 CCT) con más de 3 meses de antigüedad, pudiendo sumarse la antigüedad como trabajador eventual o bajo la modalidad contratado.
- Ser Contratados bajo modalidad de presentación de factura del SPPS con más de 6 meses de antigüedad.
- Pertenecer al ámbito de la Administración Pública Provincial, debiendo pertenecer a la planta permanente (ppal.10) a excepción del personal del SPPS.
- Pertenecer a la Planta política (ppal.32) del Ministerio de Salud.
- No estar comprendido en los últimos cinco años próximos a jubilarse a partir de la fecha del cierre de inscripción.
- No encontrarse con licencias prolongadas de salud, adecuación de horario o tareas que le imposibiliten el desarrollo de la función a la que se postula, al momento de la inscripción y mientras dure el proceso.
- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.
- Poseer informe de asistencias del último año y evaluación de desempeño.
- No verse perjudicado según lo establecido en grilla salarial básica del Artículo 81° del CCT.

Los Postulantes para el llamado a **Concurso Externo** deberán:

- Edad hasta 35 años para los agrupamientos (no haber cumplido 36 años al momento de la inscripción) OP, AS, AD, TC. Excluyente
- Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 años al momento de la inscripción) para los puestos PF. Excluyente.
- No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos dentro de alguno de los impedimentos señalados para el ingreso al SPPS, según el artículo 17° del CCT, Ley 3118.

Para todos los llamados se deberá cumplir con los requisitos específicos que hayan sido fijados en los perfiles para cada uno de los puestos que se concursan.

De la Inscripción:

Período de inscripción:

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 02 y 03 de Agosto de 2021.
- Para la **Selección Externa**, 11 y 12 de Agosto de 2021.

Correo electrónico para la Inscripción:

Toda la documentación deberá ser enviada en un único archivo en formato PDF por correo electrónico a: recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com

Documentación a presentar:

- A toda la documentación requerida a continuación, debe agregarse la establecida para cada puesto según la descripción del mismo.
- Todos los postulantes deberán presentar nota tipo, manifestando formalmente la intencionalidad de participar en el concurso, declarando domicilio legal, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Nota de compromiso de permanencia, con carácter de Declaración Jurada, asumiendo el compromiso de permanencia cubriendo la vacante por un período no menor a dos años.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título según descriptiva del puesto concursar.
- Certificado de antecedentes laborales y académicos según descriptiva del puesto a concursar.
- Los postulantes a la Administración Pública Provincial, además de la documentación detallada precedentemente, deberán presentar: Informe de asistencia del último año y última evaluación de desempeño.
- Clausurada la inscripción no se podrá presentar ninguna nueva documentación, salvo la expresamente solicitada por el Comité de Evaluación del Concurso.
- Aquellos que resulten ganadores, al momento de la postulación deberán presentar originales de la documentación para ser debidamente autenticadas.
- Los datos consignados tendrán carácter de declaración jurada. La falsedad de los mismos por parte de los postulantes, será causal de exclusión de la selección e inhabilitará de presentarse a una nueva selección.

2) Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.

El Comité de Evaluación del Concurso verificará la documentación presentada por los postulantes, a fin de comprobar si se han cumplido los requisitos generales y particulares establecidos, en las siguientes fechas:

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 04 de Agosto de 2021 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Si el postulante no reuniera los requisitos exigidos para su inscripción, no se le autorizará a continuar con las restantes etapas del concurso.

3) Oposición y Entrevistas.

Se realizarán en las siguientes fechas:

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 10 de Agosto de 2021 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 19 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Se deja constancia que las instancias de revisión y análisis de documentación y de Oposición y Entrevistas se efectuarán en forma virtual a través de plataformas u otros medios electrónicos habilitados, será videograbado y tendrá el carácter de declaración jurada de validez y vigencia efectuada por las partes intervinientes, dando respaldo sustancial al procedimiento administrativo.

4) Confección de Actas con Orden de mérito.

Finalizada la calificación general, se labrará un acta con el orden de mérito obtenido. El orden de mérito tendrá una vigencia de 1 (un) año para contar con listados de futuras vacantes en idénticos puestos en el mismo efector.

5) Plazos para presentar impugnaciones.

Los postulantes tendrán un plazo de 48 horas para presentar las impugnaciones del acto a impugnar, las que deberán ser presentadas por escrito y debidamente fundamentadas ante el Comité Evaluador.

Del Funcionamiento del Comité de Evaluación del Concurso

La función de los miembros del Comité será carga pública, no pudiendo declinarse sin motivo fundado.

En caso de ausencia o retiro de cualquiera de los integrantes del jurado, debidamente justificada, el mismo será reemplazado por un jurado suplente debidamente autorizado por la parte que represente, sin que eso signifique la suspensión o interrupción del proceso. La designación de la parte gremial será por consejo directivo provincial de ATE Neuquén.

Los integrantes del jurado deberán excusarse de participar en caso de tener un vínculo familiar o parentesco por consanguineidad dentro del cuarto grado y del segundo por afinidad, con algún aspirante.

Si por cuestiones de fuerza mayor o actividades gremiales que impidan el desarrollo de una instancia, el Comité evaluador fijara nuevas fechas y horarios para la reanudación del concurso, debiendo únicamente notificar a la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño.

CALIFICACIÓN GENERAL:

Estará compuesta por:

- 1) Oposición (puntaje máximo 200 puntos):
Consistirá en un examen teórico semiestructurado y/o práctico común a todos los postulantes según el puesto a concursar. Esta instancia será aprobada con el 50% de las respuestas correctas.
- 2) Entrevista (puntaje mínimo de aprobación 125 puntos - máximo 250 puntos):
Entrevista personal en la que se evaluará las competencias del postulante según se detallan en las descripciones de los puestos.
- 3) Antecedentes:
Será evaluado según la siguiente grilla:

<u>a) EJERCICIO PROFESIONAL</u>	a) En dependencias o sectores de salud.	Por año 5 puntos	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Sin relación con el ejercicio en salud.	Por año 2 puntos	
<u>b) ACTIVIDADES CIENTÍFICAS</u>	a) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Un punto por cada aporte.	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Disertación en Conferencias para Sociedades Científicas.	Un punto por cada disertación.	
	c) Participación en Jornadas y Congresos como relator y/u organizador.	Un punto por cada participación.	
<u>c) CAPACITACIÓN</u>	a) Curso referido al puesto de larga duración de 500 hs o más.	Por curso: 30 puntos	
	b) Curso referido al puesto de mediana duración más de 200 hs y hasta 499 hs.	Por curso: 15 puntos	
	c) Curso referido al puesto de corta duración de 24 hs y hasta 199 hs.	Por curso: 5 puntos	
<u>d) ACTIVIDAD DOCENTE</u>	a) Cargos docentes en vigencia.	10 puntos por cargo	Cargos concursados. Se duplicará

	b) Cargos docentes ejercidos con anterioridad.	5 puntos por cargo	si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.
<u>e) ANTIGÜEDAD LABORAL</u>	a) En el Sistema Público Provincial de Salud de Neuquén	Por año 5 puntos	
	b) En otras dependencias o sectores de salud.	Por año 2 puntos	
<u>f) ACTIVIDAD EN ENTIDADES PROFESIONALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y/O GREMIAL</u>	Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Por año 1,5 puntos	Se duplicará por año si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.

NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

**Al Director del
Hospital Provincial Neuquén
S_____ / _____ D**

Por la presente, vengo a confirmar mi postulación para participar en el concurso externo para cubrir un cargo de....., que se celebrará el día/...../2021.

Con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Llamado a Concurso adjunto documentación requerida.

Declaro en este acto haber tomado conocimiento de la metodología del concurso y aceptar de conformidad su contenido, y toda decisión que pudiera tomar el Comité de Evaluación del Concurso conformado a tal efecto.

Habiendo dado cumplimiento formal a mi inscripción quedo a la espera en los plazos anunciados para proseguir con las etapas del concurso.

Cumplido un plazo de 10 (diez) días hábiles a la notificación para adjudicar el cargo ofrecido mediante los datos de contacto que he declarado para la presente Selección, y no mediando respuesta de mi parte, acepto que mi postulación quede fuera del orden de mérito resultante.

Firma _____
Apellido y Nombre del Postulante _____
D.N.I. N° _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

Nota de compromiso de Permanencia

Por la presente, a los..... Días del mes de..... Del 2021 asumo en carácter de Declaración Jurada el compromiso de permanencia en el cargo de.....-

Por un mínimo de dos (2) años conforme los preceptos establecidos en el Resolución N°.....-

Atentamente.-

Firma _____

Apellido y Nombre del Postulante _____

D.N.I. N° _____

Domicilio: _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____



Provincia del Neuquen
2021

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Anexo Único del Procedimiento de los concursos.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.07.16 11:42:49 -03'00'

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.07.16 11:42:52 -03'00'



Hospital Provincial Neuquén
 "Dr. Eduardo Castro Rendón"
 Departamento de Recursos Humanos
 Buenos Aires 450 Neuquén
 Tel/ Fax: 4490865 – Int. 398

ANEXO I: PUESTO HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FONOAUDIOLOGO	
CODIGO DE FUNCIÓN: P1U	AGRUPAMIENTO: PF
DEPENDENCIA: SERVIO DE FONOAUDIOLOGIA	COMPLEJIDAD: VIII
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	
REGIMEN LABORAL: 40 HS / dedicación exclusiva	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PLANTA PERMANENTE	
PERFIL: OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
<p>El profesional fonoaudiólogo ejerce su labor en lo referente a la evaluación, diagnóstico y tratamiento de los diversos trastornos comunicativos (habla y lenguaje), respiración y deglución (succión, deglución y masticación,) en todos los grupos etarios.</p>	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<p>Desarrollar, planificar, implementar y hacer seguimiento de los programas de diagnóstico en función de los resultados de las evaluaciones realizadas con el propósito de determinar un tratamiento para los trastornos antes mencionados.</p> <p>Proporcionar un tratamiento ajustado a cada caso en un formato extendido, semiextendido o intensivo.</p> <p>Coordinar un plan de tratamiento con el paciente, la familia y demás miembros del equipo si así lo requiere.</p> <p>Referenciar a los pacientes a otros servicios médicos o educativos de ser necesario (médicos especialistas, TO, psicólogos, escuelas especiales) Brindar tratamiento, asesoría, y derivaciones a pacientes y familiares</p> <p>Investigar sobre los trastornos comunicativos, además del desarrollo y diseño de los procedimientos para realizar su diagnóstico.</p> <p>Asistir a equipos interdisciplinarios, reuniones e iniciativas relevantes en terapia de lenguaje y en demás programas de salud que estén relacionados con el área. Formar parte de los equipos de actividades y atención interdisciplinaria de Desarrollo, Flap y de cualquier otro que pudiera formarse a fin de las actividades que deba desarrollar de acuerdo a este perfil.</p> <p>Supervisar los recursos y herramientas que hayan sido seleccionadas tales como material, equipamiento, bibliografía, entre otros, ubicados en consultorios.</p> <p>Mantener Actualizadas las estadísticas de atención ambulatoria y de la internación en el sistema de registro del hospital.</p>	
<p>Realizar exámenes de diagnóstico para determinar trastornos del habla, la voz, el lenguaje, cognitivo-lingüístico y de deglución.</p> <p>Responder las interconsultas que provienen de la internación para la atención de los pacientes.</p> <p>Participar de ateneos o reuniones propias del Servicio.</p> <p>Completar diariamente la estadística actualmente Andes de forma diaria de acuerdo a la atención de pacientes.</p>	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<p>FORMACIÓN ACADEMICA: Poseer título Universitario de Licenciado en Fonoaudiología, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (excluyente)</p>	



Matricula Profesional Vigente.	
COMPETENCIAS	
COMPETENCIA	COMPORTAMIENTO ESPERADO
<p>Compromiso: Demuestra habilidad para alinear su conducta con los valores, prioridades, y objetivos de la organización en su conjunto.</p> <p>Cumple con los plazos preestablecidos y con la calidad requerida, preocupándose para lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales, atento a lo que los compañeros requieran sin descuidar sus propias tareas.</p> <p>Se fija objetivos de alto desempeño y se esfuerza por cumplirlos.</p> <p>Recibe el reconocimiento de colegas y otros miembros de la organización por su desempeño y productividad en el desarrollo de los procesos de su área de competencia.</p>	<p>Cumple con la visión, misión y valores de la organización y genera en otros la capacidad de sentirlos como propios.</p> <p>Demuestra respeto por los valores de la organización y fomenta en otros la adhesión a los mismos.</p> <p>Cumple con sus responsabilidades laborales y con los objetivos fijados, se esfuerza por superar los resultados esperados para su puesto.</p> <p>Encuentra satisfacción cuando en el trabajo que realiza puede implementar soluciones sugeridas para optimizar los tiempos y la calidad en la realización del mismo.</p> <p>Es un referente en su área y en el ámbito de su institución por su desempeño y obtención de resultados esperados en los procesos de su competencia.</p>
<p>Adaptabilidad al cambio: Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. Revisa y evalúa sistemáticamente las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor a la nueva solución. Cambia su forma de actuar de manera rápida mostrando una estrategia a seguir.</p>	<p>Promueve en otros la habilidad para identificar, comprender e interpretar rápidamente los cambios producidos en el entorno organizacional.</p> <p>Detecta y aprovecha las oportunidades del entorno en beneficio de los procesos de su incumbencia.</p> <p>Conoce las capacidades de sus equipos de trabajo por lo que puede guiarlos para que se adapten a las nuevas necesidades.</p> <p>Promueve cambios de procesos, servicios o relaciones de acuerdo con lo que requieran las nuevas situaciones.</p> <p>Propone y aplica acciones con la pretensión de transformar los procesos deficitarios en procesos fortalecidos, aprovechando una interpretación anticipada de las tendencias en juego.</p>
<p>Integridad: Respeta y trabaja en concordancia con los valores institucionales, departamentales y profesionales y promueve en otros a actuar de esa manera.</p> <p>Cuando las técnicas o procedimientos que se realizan no garantizan un cuidado seguro, propone y/o decide, según su nivel de incumbencia, modificarlas, aun cuando esto genere descontento en algunos integrantes.</p> <p>Reconoce y asume, sin reparo los errores cometidos y actúa en consecuencia, modificando la conducta.</p> <p>Pugna consigo para no volver a cometerlos.</p>	<p>Actúa en concordancia con los valores organizacionales, departamentales y profesionales.</p> <p>Fomenta e inculca en otros el respeto por estos valores.</p> <p>Reconoce sin reparos sus errores y rectifica su conducta en función de repararlos y no volver a cometerlos.</p> <p>Actúa con ecuanimidad y promueve un trato justo entre la gente y los orienta en situaciones donde los valores o intereses son contradictorios o inconsistentes.</p> <p>Es incorruptible, justo y seguro en la creación y/o</p>



Hospital Provincial Neuquén
"Dr. Eduardo Castro Rendón"
Departamento de Recursos Humanos
Buenos Aires 450 Neuquén
Tel/ Fax: 4490865 – Int. 398

<p>Es considerado un referente en todo el ámbito organizacional en materia de integridad.</p>	<p>aplicación de procesos y procedimientos dentro de la organización e insta a otros que actúen de la misma manera. Es considerado un referente en todo el ámbito organizacional por su congruencia constante entre el decir y hacer.</p>
<p>Iniciativa e innovación: Se adelanta y prepara para los acontecimientos que puedan ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza los problemas potenciales. Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo. Es ágil en la respuesta a los cambios. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.</p>	<p>Promueve un estilo de gestión y de vinculación con el medio dinámico y creativo, brindando asistencia a su gente para que trabaje con el mismo enfoque. Planifica cursos de acción o emprendimiento que se anticipa a lo que sucederá o se requerirá en el mediano plazo. Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo si cuenta con la información y el tiempo necesario. Promueve entre sus pares la participación en acciones y evaluaciones preventivas.</p>
<p>Trabajo en equipo: Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector y fomenta la cooperación con otras áreas de la organización. Entiende que el trabajo en equipo debe permitir el intercambio de experiencias, respeto a los roles y potenciar el desarrollo de todos sus integrantes para el logro de los objetivos en común. Se preocupa por apoyar el desempeño de otros en beneficio de objetivos organizacionales. Colabora de forma activa con el equipo de trabajo preocupándose por llevar proyectos a la práctica contando con la opinión y participación de sus pares.</p>	<p>Coopera en las actividades tendientes al logro de los objetivos organizacionales. Promueve la colaboración entre áreas y sectores para la consecución de los objetivos organizacionales. Potencia sus capacidades y colabora para que otros desarrollen las suyas y alienta a todos a obrar del mismo modo. Trata las necesidades de otras áreas con la misma celeridad y dedicación con que trata las de su área y trabaja arduamente para el logro de los objetivos compartidos. Es un ejemplo entre sus colegas por su capacidad de trabajo en equipo y en su área de trabajo se le reconoce por su compromiso con el trabajo en equipo.</p>
<p>OTROS REQUISITOS: Post- Grados o capacitaciones a fines.</p>	



Provincia del Neuquen
2021

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Perfil Fonoaudiólogo.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.07.16 11:42:06 -03'00'

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.07.16 11:42:09 -03'00'