Intendencia Montevideo

Departamento de Recursos Financieros
Gerencia de Compras
Servicio de Compras

Edificio Sede Av. 18 de Julio 1360 - Planta baja - Puerta 002

COMPRA DIRECTA N° D194889

CONDICIONES PARTICULARES QUE REGIRÁN EN EL LLAMADO A COMPRA DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (1) LICENCIADO/A EN COMUNICACIÓN, PARA CUMPLIR TAREAS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN TIERRAS Y HÁBITAT, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA

A)En todo lo no previsto por las presentes condiciones, rige lo dispuesto por el TOCAF, y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.
B) Forma parte de las presentes condiciones el siguiente anexo: **Anexo 1: Especificaciones de Llamado**

ARTÍCULO 2º: OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de los servicios de **un/a licenciado/a en comunicación bajo el régimen de arrendamiento de servicios,** de acuerdo a lo indicado en las presentes Condiciones y su Anexo 1.-

ARTÍCULO 3º: CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado abierto para la contratación de los servicios de **un profesional licenciado/a en comunicacion** para cumplir tareas en régimen de **será de 6 (seis) horas diarias de trabajo de lunes a viernes.**

El contrato se realizará bajo el **régimen de Arrendamiento de Servicios.**

El tipo de llamado realizado implica un contrato de **carácter personalísimo.**

La contratación no constituye ni supone la incorporación a los cuadros funcionales de la Intendencia, ni gozar de los beneficios funcionales acordados a los trabajadores de la Administración Departamental.

Los trabajos contratados son **intransferibles** y deberán ser realizados personalmente por el/la profesional que resulte designado. El incumplimiento de esta condición será causal de rescisión unilateral por parte de la I de M.

Se deberá estar al día en el pago de los tributos correspondientes al ejercicio de la profesión.
El profesional contratado asume la totalidad de las responsabilidades que en virtud del cumplimiento de este contrato pudieran generarse con organismos estatales o con terceros, respecto de los cuales la I de M es por completo ajena y se obliga a indemnizar en caso de daños materiales o personales causados a funcionarios de la I de M o terceros, cuando se constatare su responsabilidad por acción, omisión o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

Es de aplicación a los efectos de esta licitación lo previsto en los siguientes artículos, los cuales se transcriben a continuación:

- **Artículo 46º numeral 1 del TOCAF:**

”Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1) Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza con la misma**,** no siendo admisibles las ofertas presentadas por este a título personal, o por personas físicas o jurídicas que la persona integre o con las que esté vinculada por razones de representación, dirección, asesoramiento o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia podrá darse curso a las ofertas presentadas cuando no exista conflicto de intereses y la persona no tenga participación en el proceso de adquisición. De las circunstancias mencionadas, deberá dejarse constancia expresa en el expediente...".

- Artículo 38, inciso segundo del TOCAF

"Sólo podrán celebrarse contratos de arrendamiento de obra con personas físicas cuando no tengan la calidad de funcionarios públicos, excepto en el caso de desempeño de funciones docentes por funcionarios docentes y aun cuando ocupen un cargo en otra dependencia del Estado."

ARTICULO 4º: ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Por el solo hecho de presentarse, los postulantes aceptan conocer las tareas a cumplir así como no tener dudas respecto del objeto de las mismas. La omisión o errores de cálculo en la presentación a este llamado, no le otorgarán derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

ARTÍCULO 5º: FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el proponente y foliadas en el margen inferior.
El texto deberá ser redactado a través de cualquier medio idóneo, **NO en forma manuscrita**, **se adjuntará la propuesta completa en un ÚNICO documento PDF** (Unica excepción planillas de cálculo en las que se dificulte presentar la información en .pdf)

Las postulaciones deberán enviarse por correo electrónico a **compras.directas@imm.gub.uy,** ,no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la

fecha límite de recepción de ofertas establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales así como si no están correctamente identificadas.

Las propuestas deberán enviarse correctamente identificadas con el siguiente **Asunto: Número de compra ,Nombres y apellidos del proponente y RUT en caso de corresponder**

Importante: El oferente deberá establecer en su oferta si tiene la calidad de funcionario público. En caso de ser así, de resultar seleccionada su oferta, deberá acreditar la renuncia a su cargo público, previo a la adjudicación.

ARTICULO 6º: MANTENIMIENTO DE PROPUESTA

Las propuestas serán mantenidas por un **plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días corridos** contados a partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas.

ARTICULO 7º: PLAZO DE CONTRATACIÓN

Se trata de un contrato de arrendamiento de servicios por un período de **6 meses** contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la Administración.

La administración se reserva la potestad de rescindir el contrato unilateralmente, en caso de evaluación no satisfactoria.

Dedicación horaria

La dedicación horaria será de 30 horas semanales, en régimen de 6 horas diarias.

Los horarios están determinados por la División Tierras y Hábitat según los requerimientos de la tarea,

ARTICULO 8º: REMUNERACIÓN

La remuneración mensual por todo concepto será de $95.703 (pesos urugua noventa y cinco mil setescientos tres) MÁS IVA

No corresponderán otros incrementos y beneficios que corresponden al personal municipal.

Serán de su cargo los aportes por concepto de **IRPF y FONASA.**

Para ser adjudicatarios, los profesionales deberán estar afiliados a la caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y/o Caja Notarial, según corresponda.

Deberán también estar inscritos en el **Registro de Proveedores de la I de M**. (Palacio Municipal, Planta Baja, Servicio de Compras, Unidad Atención a Proveedores).-

En los casos que corresponda, la I de M será agente de retención del IRPF de las personas que realicen servicios personales y que perciban ingresos derivados de contratos de arrendamiento de obra o de servicios.

ARTÍCULO 9º: AJUSTE DE LA REMUNERACIÓN

La remuneración se reajustará semestralmente (los primeros 6 meses no hay ajuste) de acuerdo a la variación del Indice General de Precios al Consumo (IPC) ocurrida entre el mes anterior al que corresponde el ajuste y el mes anterior a la fecha tope de la recepción de propuestas.

ARTÍCULO 10º: FORMA DE PAGO

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el proveedor o acreedor.
A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE.

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la I de M la demora que dicho atraso ocasione.
El pago se efectuará por mes. Dichos pagos se realizarán contra la presentación de cada factura y conformidad del Director del Servicio asignado.

El pago de cada factura se realizará dentro de los **10 días calendario,** contados a partir del ingreso de la factura luego de su presentación en la Contaduría General.

La I de M podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.

En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30) días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de interés para empresas grandes , moneda nacional no reajustable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigente en el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.

La factura por el ajuste de precios, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido.

Facturación:

Respecto a los **Requisitos para presentación de facturas** el adjudicatario deberá consultar en https://montevideo.gub.uy/areas-tematicas/proveedores/requisitos-para-presentacion-de-facturas-y-autoconsulta.

ARTÍCULO 11º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO – NOTIFICACIÓN

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Adjudicación, la cual se realizará a través de correo electrónico.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

El adjudicatario queda obligado a presentarse en **la dependencia que indique la Intendencia de Montevideo, dentro de los dos (2) días hábiles** siguientes al de la formalización del contrato y allí se le indicará el día a partir del cual comenzará a prestar

el servicio. La falta de cumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones podrá dar mérito a que se revoque la adjudicación, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 12º: SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la administración constatara que el servicio prestado no cumple con las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, la I de M podrá suspender el pago hasta que esta situación se regularice, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 13º: OBLIGACIONES

Será de cargo del contratado el pago de obligaciones previsionales, tributarias Nacionales y/o Departamentales de todo tipo originadas por la contratación.

ARTÍCULO 14º: INASISTENCIAS

Por cada día de falta del contratado en el período de la contratación, además de descontarle el equivalente al día de ausencia, se le podrá agregar como sanción, una multa de **U.R. 1 (una unidad reajustable)**; en caso de reiteradas ausencias la I de M, podrá rescindir el contrato en forma unilateral sin expresión de causa.
Si el adjudicatario no cumpliere con las tareas para las cuales fue contratado, la I de M podrá aplicarle multas por un valor de entre **1 U.R. y 5 U.R. (una y cinco Unidades Reajustables)** según la gravedad de cada incumplimiento constatado en el mes.
El importe de las multas será descontado de los montos pendientes de pago.

ARTICULO 15º: INCUMPLIMIENTOS

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, habilitará a la I de M a proceder con la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 16°: RESCISIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento de todas o cualquiera de las obligaciones a cargo del profesional contratado dará lugar al inicio, previa constatación del mismo, de los trámites tendientes a la rescisión del contrato por parte de la I de M. Se considerará que se ha incurrido en incumplimiento que sea causa de rescisión cuando notificado el adjudicatario por escrito de la constatación del mismo, no lo rectificara dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, salvo que la conducta verificada implique una acción u omisión no susceptible de rectificación. Serán de aplicación las normas que regulan la sustanciación del procedimiento administrativo en la I de M, que el profesional declara conocer y aceptar en todos sus términos. También habilitará la rescisión unilateral del contrato por parte de la I de M, que el adjudicatario incurra en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En cualquier caso de rescisión previsto en esta cláusula, la I de M quedará habilitada a retener en forma inmediata el pago estipulado en la cláusula octava y reclamar los daños y perjuicios causados.

ARTÍCULO 17º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR

La I de M exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la I de M.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse via web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar “certificado único municipal”)

ARTICULO 18º REGISTRO DE PROVEEDORES

De devenir el proponente en adjudicatario deberá registrarse como proveedor definitivo (catalogado) debiendo presentar Nº de RUT, certificado de Caja de Jubilaciones

Profesionales, Cédula de Identidad y sus respectivas fotocopias, y tendrá que indicar: un Teléfono, Celular,Domicilio y dirección de correo electrónico. Dicho trámite se llevará a cabo en la Oficina de Atención a Proveedores del Servicio de Compras en el horario de 10:30 a 15:30 horas.

Los postulantes que estuvieran inscritos en el RUPE, en estado “Activo”, se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia.

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).

Una vez en estado “ACTIVO” en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 (cinco)días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico al e-mail atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente (Edificio Sede, Planta Baja, Puerta 002)

ARTÍCULO 19º: CESIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos contratados son **intransferibles** y deberán ser realizados por el Profesional contratado.- El incumplimiento de esta condición podrá ser causal de rescisión unilateral por parte de la IM.

ARTICULO 20º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA

Los **operadores y/o profesionales interesados** en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones, **hasta tres(3) días hábiles antes de la fecha tope de recepción de ofertas**, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán exclusivamente por e-mail a compras.directas@imm.gub.uy

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de esta compra.
La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará sus respuestas via correo electrónico a la casilla proporcionada por el proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la compra) y en el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.

En el mismo plazo y de la misma forma indicada para las consultas, los interesados podrán solicitar prórroga de fecha tope de recepción de ofertas.

ARTÍCULO 21°: RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

La recepción de propuestas se realizará **exclusivamente** vía correo electrónico a: compras.directas@imm.gub.uy hasta la fecha establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.

Las propuestas deberán enviarse correctamente identificadas con el siguiente **Asunto: Número de compra ,-Nombres y apellidos del proponente y RUT en caso de corresponder**

Serán presentadas en un **ÚNICO documento PDF** (Única excepción planillas de cálculo en las que se dificulte presentar la información en .pdf)

ANEXO 1:ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO

1.-ANTECEDENTES

Visto la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas a la División Tierras y Hábitat en el diseño, desarrollo e implementación de estrategias de documentación, sistematización y comunicación de los procesos de transformación socio-territorial impulsados por la

Intendencia de Montevideo, contribuyendo a la generación de conocimiento institucional, al fortalecimiento de los equipos técnicos y a la puesta en valor de las experiencias desarrolladas en el territorio.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Funciones y responsabilidades del puesto

Las tareas serán realizadas en las oficinas de las dependencias de la División Tierras y Hábitat.

Tendrá por cometido:

Brindar asistencia técnica a la División Tierras y Hábitat en el diseño, desarrollo e implementación de estrategias de documentación, sistematización y comunicación de los procesos de transformación socio-territorial impulsados por la Intendencia de Montevideo, contribuyendo a la generación de conocimiento institucional, al fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y a la puesta en valor de las experiencias desarrolladas en el territorio.

Cometidos específicos:

- Diseñar estrategias y herramientas para la documentación y comunicación de los procesos de transformación socio-territorial impulsados por la División.
- Elaborar relatos, estudios de caso y otros productos comunicacionales que den cuenta de los procesos, resultados e impactos de las intervenciones.
- Promover la construcción de narrativas que visibilicen las experiencias de las comunidades, el trabajo de los equipos técnicos y el valor público de las políticas desarrolladas.
- Diseñar lineamientos y protocolos para el registro fotográfico, audiovisual y testimonial de las intervenciones.
- Elaborar materiales de comunicación institucional, publicaciones, piezas audiovisuales y otros contenidos destinados a distintos públicos.
- Brindar capacitación y acompañamiento a los equipos técnicos para fortalecer sus

capacidades de documentación y comunicación de procesos, incluyendo técnicas

de registro, elaboración de relatos y comunicación pública.

- Asesorar en el diseño de estrategias de comunicación comunitaria y de difusión de los resultados de las intervenciones.
- **Contribuir a la sistematización y difusión del conocimiento generado por la División.**

LUGAR DE TRABAJO:

Las tareas serán desempeñadas en División Tierras y Hábitat.

3.- REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS DEL POSTULANTE

- Título de licenciado/a en comunicación expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República
- Ser ciudadano/a natural o legal (Art.76 de la Constitución de la República).
- Estar registrado a la fecha como proveedor de la Intendencia de Montevideo
- Se deberá estar al día en el pago de los tributos correspondientes al ejercicio de la profesión.
- No podrá presentarse a la presente convocatoria los ciudadanos que sean titulares de otros cargos remunerados en la Intendencia de Montevideo, u otros organismos públicos, exceptuando a quienes ejerzan la docencia como única ocupación pública.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

.Compromiso y responsabilidad

.Alta capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento y originalidad para abordar situaciones complejas

.Autonomía

.Iniciativa y creatividad

.Buen nivel de organización y planificación

.Trabajo en equipo

4.- CARTA PRESENTACIÓN :

A) Cada postulante enviara una carta dirigida a la División Tierras y Habitat donde se indicarán los datos personales como ser: nombres y apellidos completos, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección,celular, teléfono y correo electrónico; **RUT en caso de corresponder** y los motivos y expectativas en torno a la contratación.
Dicha carta **deberá enviarse firmada por e/la postulante**, en ella se aceptará explícitamente lo establecido en estas Condiciones, y se manifestará la voluntad de participar en esta Compra y estar en condiciones de contratar con el estado.

B) Currículum Vitae:
Se incluirá una relación de antecedentes profesionales, técnicos y académicos.
La experiencia laboral debe especificar el tipo de tareas realizadas, el grado de participación y responsabilidad, fecha y duración de los trabajos.
En dicho currículum se deberán exponer especialmente los ítems que de acuerdo a esta Compra serán evaluados.

C)DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON LA POSTULACIÓN:

- Fotocopia del título correspondiente
- Fotocopia de la cédula de identidad
- Currículum Vitae: con la documentación probatoria de la formación profesional y de la experiencia laboral. No serán considerados aquellos méritos que no sean debidamente documentados.
- La experiencia laboral debe especificar el tipo de tareas realizadas, el grado de participación y responsabilidad, fecha y duración de los trabajos.
- En dicho currículum se deberá exponer especialmente los ítems que de acuerdo a este pliego serán evaluados.
- Fotocopia de la documentación probatoria de los méritos declarados

Los/as postulantes que pasen a la **etapa de entrevista, deberán en esa instancia presentar los originales de la documentación probatoria de los méritos reseñados en el Currículum.**

Las postulaciones deberán ser redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, digitalizada, debiendo foliarse todas sus hojas en la parte inferior de las mismas.
Las fotocopias de la documentación, conjuntamente con la postulación, se enviarán exclusivamente via correo electrónico a compras.directas@imm.gub.uy.
Se entenderá que todos los datos suministrados tendrán el carácter de declaración jurada.

EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS

Antes de proceder a la evaluación detallada, la Intendencia determinará si cada postulación se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación.
Se valorará la formación o experiencia no menor a dos (2) años en tareas similares en la órbita de la Administración Pública. (**experiencia de trabajo comunitario y particularmente en programas de viviendas de interés social**)
Cumplida esta etapa, se evaluará la totalidad de las postulaciones que se ajusten a los documentos de la licitación, de acuerdo al siguiente criterio:

PRIMERA ETAPA: Currículum Vitae (Formación y Experiencia): Total: 60 Puntos
La primera etapa consiste en evaluar el Currículum Vitae en lo referente a **Formación Académica y experiencia profesional.** Se realizará una preselección de los Currículum Vitae recibidos y quienes obtengan un puntaje mínimo de **40 puntos** en la evaluación de la primera etapa pasarán a la segunda etapa, instancia de entrevista personal.

SEGUNDA ETAPA: Entrevista Personal: Total 40 Puntos.-
Dentro de los profesionales que hayan pasado la etapa anterior, serán entrevistados aquellos que hayan quedado en los primeros 10 lugares, en la cual se evaluará el perfil y disponibilidad horaria del postulante**.**
Los profesionales serán evaluados de acuerdo a los siguientes aspectos:
A – Experiencia profesional en general y en particular en tareas similares a las actividades a desarrollar.
B - Experiencia de trabajo en equipos interdisciplinarios y en particular en temáticas vinculadas a las del presente llamado.
C – Formación, priorizando la realizada en las temáticas del hábitat y la vivienda de interés social y procesos de prescripción.

Estos aspectos serán ponderados de la siguiente forma:

Puntaje máximo 100

Experiencia de trabajo interdisciplinario, en particular en temáticas vinculadas a abordaje socio urbano y organización comunitaria. 20 ptos

Experiencia profesional de los técnicos. Se priorizará la experiencia en temas vinculados al llamado. 20 ptos

Formación de los técnicos. Se priorizará la formación en temáticas vinculadas al llamado. 20 ptos

Entrevista 40 TOTAL