

CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE LISTAS DE CONTRATACIÓN PARA PUESTO DE TRABAJO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, A JORNADA COMPLETA.

El Pleno del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze, celebrado el día 26 de marzo de 2026, aprobó, por unanimidad, la publicación en el plazo máximo de dos meses, de las bases de la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de listas de contratación, para un puesto de trabajo de servicios múltiples, en régimen laboral temporal, a jornada completa.

BASES

1.º Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria constituir, una relación de aspirantes a la contratación temporal. Con los resultados del concurso oposición se creará una bolsa de empleo compuesta por las personas aspirantes que superen este proceso selectivo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 5 años.

1.2. Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 6.^a, valorándose la fase del concurso, conforme a lo previsto en la base 7.^a del presente condicionado.

1.3. El contrato a realizar será un contrato en régimen laboral temporal y en jornada completa en horario a determinar.

No obstante, durante la vigencia del contrato y además del mutuo acuerdo entre las partes podrá ser motivo de extinción del contrato, tanto la decisión voluntaria de la persona contratada, previo el aviso con una antelación de quince días, como la decisión motivada de la Administración contratante, si se acredita, con audiencia de la persona contratada e informe favorable del pleno de la corporación municipal, causas sobrevenidas derivadas de una falta de capacidad o de adaptación, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones del puesto de trabajo.

Asímismo será motivo de extinción del contrato cualquiera de las causas a que hace referencia el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual se podrá rescindir unilateralmente el contrato por cualquiera de las dos partes.

1.4. El puesto de trabajo estará dotado con la remuneración equivalente al salario base del nivel E de los definidos en el Estatuto del personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, con los complementos propios del Convenio que regula y

complementa las condiciones laborales de los empleados / as del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze.

Será igualmente dado de alta en la Seguridad Social, corriendo a su cargo la cotización correspondiente al trabajador/a, así como la retención por IRPF que proceda.

El nombramiento tendrá carácter temporal.

1.5. Para el puesto de trabajo a jornada completa el régimen de jornada de trabajo será del 100% de la jornada y el horario será fijado libremente por el Ayuntamiento de la forma más idónea para el normal desarrollo del servicio que se preste. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes. Se requiere flexibilidad horaria y disponibilidad (incluidas fiestas patronales y otras). Se requiere disponer de carnet de conducir B.

1.6. El puesto podrá ser declarado desierto por el tribunal, cuando este considere que ninguno de los/as aspirantes reúne los conocimientos mínimos para el desempeño del puesto de trabajo.

1.7. Los resultados de las pruebas de selección, servirán para la creación de una lista, a la cual podrá apelar el Ayuntamiento para sucesivas contrataciones de las mismas características.

2.º Funciones.

Las personas designadas desempeñarán las siguientes funciones:

- Mantenimiento y control de redes de abastecimiento y saneamiento.
- Mantenimiento, conservación y limpieza de calles, servicios urbanos municipales, edificios, instalaciones deportivas, mobiliario urbano, cementerio municipal, baños públicos, etc.
- Control de calderas.
- Vigilancia y custodia de instalaciones municipales: entradas y salidas, apertura y cierre, encendido y apagado de luces, calefacción, etc.
- Mantenimiento y trabajos básicos de jardinería.
- Realización de trabajos básicos de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, soldaduras, etc.
- Colocación y retirada de estructuras y aparatos que sean requeridos por el Ayuntamiento.
- Manejo de todas las cuestiones relativas al abastecimiento de agua.
- Labores de apoyo administrativo básico, reparto de documentación, difusión de bandos en el término municipal y a los municipios colindantes.
- Además de estas, la persona contratada deberá realizar cualquier otra tarea que le encomiende el Ayuntamiento, dentro de las funciones correspondientes a su nivel.

3.º Requisitos de los/las aspirantes.

Quienes aspiran a estos puestos de trabajo deberán reunir en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos:

A) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, tener nacionalidad española, o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley Foral 10/2001, de 24 de mayo. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplan la libre circulación de trabajadores/as.

B) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

C) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.

D) No hallarse inhabilitado(a) ni suspendido(a) para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado(a) del servicio de una Administración pública.

E) Disponer del permiso de conducir de la clase B.

4.º Procedimiento.

4.1. Todas las personas interesadas en presentarse a la convocatoria, deberán solicitar su participación mediante una instancia que figura en el Anexo I dirigida a este Ayuntamiento.

4.2. El plazo para presentar la instancia es improrrogable. Se establece un plazo para presentar las solicitudes de **7 días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la aprobación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze, los jueves de 10:00 horas a 13:00 horas (Barrio Zabalea, nº 8), en la sede electrónica (https://uztarroz.tecsoluciones.es/sede-portal/home?request_locale=eu_ES), por correo electrónico (udala@uztarroz.es) o por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia por algún medio de los contemplados en la ley 39/2015, se deberá remitir un correo electrónico en el plazo de 24 horas a la dirección udala@uztarroz.es indicando dicha circunstancia. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en el Anexo I de la presente convocatoria y en ellas los y las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación las personas aspirantes deberán aportar fotocopia de:

- Documento nacional de identidad o documento acreditativo.
- Titulación exigida en la base 3.B.
- Documentación que acredite los méritos alegados para su valoración base 7.
- Permiso de conducir B.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los/las interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en su caso, y se publicará en el tablón físico de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (<https://uztarroz.es/eu/uztarrozeko-udala/>). En el caso de que no existan personas aspirantes excluidas se aprobará directamente la lista definitiva de personas admitidas y se ordenará su publicación.

4.4. Se establece un plazo de 3 días naturales para que las personas que han concurrido a esta convocatoria y no hayan sido admitidas, puedan presentar reclamaciones que estimen convenientes y lo hagan a través del registro presencial o electrónico del Ayuntamiento, no admitiéndose las que se tramiten con posterioridad a este plazo. Una vez resueltas o transcurrido el plazo sin que se reciba ninguna reclamación, la alcaldía dictará una Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as que se publicará conforme a la base 4.3 y se fijará la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

5º. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

1º.-Presidenta: Jone Alastuey Garcia. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Uztárroz / Uztarroze, o persona que le sustituya.

2º.-Vocal: Maria Luisa Bernat Marco. Concejala del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze o persona que le sustituya.

3º.-Vocal: Idoia Fernández Napal. Técnica de Cederna o persona que le

sustituya.

4º.-Vocal y Secretaria: Maria Jesus Sanz Pueyo, Secretaria del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze. Suplente: A designar.

Las personas que componen el tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, cuando concurren los motivos de abstención previstos legalmente. Igualmente, los y las aspirantes podrán recusarlas cuando concurren estas circunstancias.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para su válida constitución se requerirá en todo caso la presencia de la Presidencia y de la persona que realice funciones de secretaria/secretario.

5.3. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de producirse un empate respecto a esta cuestión la presidencia podrá hacer uso de su voto de calidad.

5.4. El tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para la prueba. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal en base exclusivamente a aquellas.

6.º Pruebas.

6.1. La oposición constará de una prueba teórico-práctica.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

6.2. Las convocatorias serán mediante llamamiento único, al que cada aspirante deberá acudir, provisto del documento nacional de identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

6.3. La prueba comenzará a las 10:00 horas y tendrá una duración de una hora y media como máximo. El examen consistirá en responder a una serie de preguntas tipo test que versarán sobre las siguientes materias recogidas en el Anexo II.

El examen se realizará mediante el sistema de plica cerrada. Tendrá una puntuación máxima de 50 puntos que se corresponderá con la suma de DOS puntos por cada acierto en las preguntas tipo test, las respuestas erróneas no se penalizarán.

En la realización de las pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto, ni uso de calculadoras.

Para aprobar será necesario obtener una puntuación de al menos 20 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan.

6.4. Una vez finalizada la prueba, el tribunal se reunirá para corregir el examen teórico-práctico. Una vez establecidas las calificaciones, se celebrará el acto de apertura de plicas. El tribunal informará con antelación a los y las aspirantes del momento en el que se celebrará este acto de carácter público y en el que se harán públicas las calificaciones.

6.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para la persona con discapacidad que lo solicite, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

6.6. El tribunal publicará el resultado de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

7.º Valoración fase de concurso.

7.1. El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los y las aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos contenido en el punto 7.2 de la presente base.

7.2. Baremo de méritos.

Ver tabla completa:

CURRÍCULO	MÁXIMO 50
7.2.1. Formación académica: Mecánica, electricidad, fontanería, mantenimiento, electrónica, y otros relacionados con el puesto de trabajo.	Máximo 20 puntos
<i>Por titulaciones de formación profesional relacionadas con el puesto hasta 10 puntos:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Grado medio Familias Profesionales de Agraria, Edificación y Obra Civil, Electricidad y Electrónica, Energía y Agua, Fabricación Mecánica, Instalación y Mantenimiento, Madera, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, o equivalente: 2,5 puntos por cada titulación. 	Máximo 5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Grado superior: Familias Profesionales de Agraria, Edificación y Obra Civil, Electricidad y Electrónica, Energía y Agua, Fabricación Mecánica, Instalación y Mantenimiento, Madera, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, o equivalente: 5 puntos por cada titulación. 	Máximo 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Cursos: Por cursos de formación, hasta 5 puntos: Se valorarán únicamente títulos o certificados de asistencia a cursos de formación específica relacionados con el puesto de trabajo de peón de servicios múltiples de las entidades locales organizados por organismos o centros públicos y universidades en los siguientes términos: –Curso de 10 a 30 horas: 0,5 puntos por curso. –Curso de más de 30 a 100 horas: 0,7 puntos por curso. –Curso de más de 100 horas: 1 punto por curso. Los cursos de menos de 10 horas no puntúan. 	Máximo 5 puntos
7.2.2. Experiencia laboral: En el puesto de servicios múltiples en entidades locales. En el puesto de servicios múltiples en otros organismos públicos	Máximo 25 puntos 2 puntos / 1 año 1 punto / 1 año
7.2.3. Conocimiento de euskera:	Máximo 5 puntos
A1-----	1 punto
A2-----	2 puntos
B1-----	3 puntos
B2-----	5 puntos

7.3. El tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los/las concursantes.

Sistema de valoración de la experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional, hasta un máximo de 25 puntos por servicios prestados como empleado/a con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria; de una entidad local, valorándose 2 puntos por cada año completo o en otros organismos, valorándose 1 punto por cada año completo.

Las prestaciones de servicio en régimen de jornada inferiores a la completa, así como los periodos inferiores a un año se prorratearán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante la presentación de la certificación oportuna de la Administración/empresa contratante (puede ser contrato) y/o la vida laboral.

En los certificados de la Administración/empresa contratante deberá constar: la categoría profesional, el tipo de jornada (con indicación del porcentaje o número de horas en el caso de jornadas a tiempo parcial) y las fechas exactas de inicio y terminación del periodo trabajado.

Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El tribunal valorará discrecional, pero motivadamente los méritos que estime concurren en cada aspirante, sin que en ningún momento pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado, ni otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

8.º Propuesta del tribunal.

8.1. Terminada la calificación del proceso, a continuación, el tribunal publicará los resultados en el tablón de anuncios y la página web (<https://uztarroz.es/eu/uztarrozeko-udala/>).

Publicadas las puntuaciones se abrirá un plazo de tres días naturales para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones que estimen convenientes.

Una vez resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo sin recibir ninguna, el tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aprobados/as por orden de puntuación total obtenida, para su aprobación mediante Resolución y acompañará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante con mayor puntuación, la cual será vinculante para la Alcaldía. Dicha propuesta deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y la página web (<https://uztarroz.es/eu/uztarrozeko-udala/>).

Los empates se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en las preguntas prácticas del examen teórico-práctico. Si aun así permaneciera el empate se resolverá por sorteo en acto público.

8.2. La persona aspirante propuesta deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 3.^a, mediante original o copia autenticada.

Si la persona aspirante propuesta no presentara dichos documentos, dentro del plazo indicado, no podrá ser nombrado/a y se cubrirá la baja con la persona aspirante inmediata en la relación de aprobadas.

8.3. Los resultados podrán consultarse en el tablón de anuncios y en la página web (<https://uztarroz.es/eu/uztarrozeko-udala/>).

8.4. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

9.º Nombramiento.

9.1. La Alcaldía del Ayuntamiento nombrará para el puesto a la persona aspirante propuesta que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la base anterior.

9.2. Dicho nombramiento será publicado en el tablón de anuncios y la página web (<https://uztarroz.es/eu/uztarrozeko-udala/>) y en el Boletín Oficial de Navarra.

9.3. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de **diez días naturales**, a contar desde la notificación del nombramiento.

Si en dicho plazo, y salvo casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos y se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante con mayor puntuación en la lista.

9.4. Se establece un plazo de prueba de dos meses.

10.º Lista de aspirantes a la contratación temporal.

La alcaldesa de Uztárroz/Uztarroze constituirá con las personas aspirantes que han superado la prueba una bolsa de empleo para situaciones en las que haya que cubrir de manera temporal el puesto de servicios múltiples.

Se empezará el llamamiento con el/la candidata/o que haya obtenido mayor puntuación. En caso de renuncia, al inicio o durante la ejecución del contrato, se efectuará el llamamiento al siguiente candidato/a de la lista y así sucesivamente. En caso de que se llegue al final de la lista y deba efectuarse un nuevo llamamiento se volverá a llamar a la primera persona de la lista, y así sucesivamente.

En caso de que alguna persona aspirante renuncie sin justificación (no alega contrato de trabajo u otra justificación) pasará al final de la lista.

11.º Recursos.

11.1. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

A) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

B) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

12.º Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
- Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.
- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

Uztárroz/Uztarroze,-La alcaldesa, Jone Alastuey Garcia.

ANEXO I.-SOLICITUD

Don/Doña
....., mayor de edad, con DNI número, con domicilio en la localidad
de código postal..... ,
provincia, calle..... y
número, teléfono y correo electrónico

EXPONE:

- Que no hay nada que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación señalada en la presente convocatoria.
- Que aporta documentación para valoración de los méritos.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

1.-FORMACIÓN ACADÉMICA:

.....
.....

2.-EXPERIENCIA LABORAL:

.....
.....
.....

3.-CONOCIMIENTO DE EUSKERA:

.....

Por lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, del puesto de servicios múltiples jornada completa al servicio del Ayuntamiento de Uztárroz/Uztarroze.

Fdo.

En Uztárroz/Uztarroze, a de de 2026.

ANEXO II.–TEMARIO

Tema 1.–Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 2.–Conceptos generales de albañilería: herramientas, materiales, solado y alicatado, encofrados y levante de muros.

Tema 3.–Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias. Mantenimiento y conservación del alumbrado público: red de cableado, cuadros y luminarias.

Tema 4.–Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas y fuentes públicas. Mantenimiento y reparación de la red en alta y baja de abastecimiento de agua de consumo doméstico con la necesaria detección de fugas en la misma.

Tema 5.–Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

Tema 6.–Pintura: tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 7.–Mantenimiento-conservación de jardines y zonas verdes: conceptos básicos, herramientas (manuales, eléctricas y motorizadas), uso y manejo, limpieza y mantenimiento, riego, abonado y poda y legislación de uso de productos fitosanitarios.

Tema 8.–Nociones Básicas de Seguridad, e higiene en el Trabajo. Conceptos generales de limpieza. así como de barreras arquitectónicas.

Mantenimiento depósitos de agua y sus sistemas de cloración. Conceptos generales. Condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad.

Tema 9.–El Ayuntamiento: composición, elección de sus miembros, el pleno, el alcalde y los concejales, régimen de sesiones. particularidades de la organización del Ayuntamiento de Uztárroz / Uztarroze y de la Junta General del Valle de Roncal.

Tema 10.–Documentos administrativos: el oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos.

Tema 11.–Ortografía, aritmética, geometría, cálculo de superficies del nivel exigido en la convocatoria.

Tema 12.–Uztárroz / Uztarroze: ubicación, geografía y población. Parajes y nomenclatura del municipio. Calles del término municipal: Nombres oficiales y tradicionales.