



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN EN PLENO EL DÍA VEINTITRÉS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

ASISTENCIA.

Alcaldesa-Presidente:

D^a. Catalina Llorente Fernández

Tenientes de Alcalde

D^a. Tania Violeta Gómez López

D. Gustavo Agudo Barbero

Concejales

D. José Borja Arcediano Alonso

D^a. Alba Ortega González

D. Rubén López Cerro

Secretaria:

D^a. M.^a Paula Serrano Gil.

En El Vellón, a veintitrés de Enero de 2021, en la Casa Consistorial, siendo las 12,00 horas, se reúnen bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. Catalina Llorente Fernández y, los Sres. Concejales y Secretaria reseñados en el encabezamiento, no asisten los Concejales D^a. Sandra García Magro, D. Luis María de Palacio y del Valle Lersundi, D^a. Olga María Rodríguez Vega. Al objeto de celebrar Sesión Ordinaria en primera convocatoria. Abierto el acto por la presidencia, se procede a dar cuenta del siguiente orden del día,

De acuerdo con el Art. 82-3 del ROF 2568/86 de 28 de noviembre se establece que: El Alcalde por motivos de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

La Mancomunidad de Servicios de Arquitectura y Urbanismo nos ha remitido un escrito para adoptar el acuerdo de incorporación del municipio de El Atazar a la mencionada mancomunidad y al no haber dado tiempo a incluirlo en el orden del día y ser un asunto urgente se lleva a votación para su inclusión y votación posterior

El Pleno del Ayuntamiento ratifica por Unanimidad incorporar este punto en el orden del día.

PUNTO I: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

Se aprueba el Acta

PUNTO II: INFORMES DE ALCALDÍA

Por parte de la Señora Alcaldesa se informa que:

1.- Los Concejales D. Luis María de Palacio y D^a. Olga M^a. Rodríguez, no han podido asistir al pleno por razones médicas, y D^a. Sandra García, se ha sentido indispuesta y se ha tenido que ausentar.

2.- En relación con el PIR 2016-2019, ahora mismo se ha parado, fuimos a llevar el proyecto en papel de la terminación del polideportivo a la DG de Administración Local, me acompañó el arquitecto redactor D. José Luis Chinchilla, nos recibió el DG de Administración Local, el proyecto está informado favorablemente y dado de alta, pero no saben cuando van a realizar la contratación, hay muchos municipios que sus proyectos han quedado fuera por un importe de 300 millones de euros. También se ha publicado el nuevo PIR 21-25, hay un punto en el orden del día relacionado con este tema, pero no sabemos la cuantía que la Comunidad de Madrid va a destinar al Ayuntamiento para ver que obras podemos incluir en el nuevo PIR

3.- En relación con las subvenciones que nos han concedida, la instalación de Led en El Espartal y el camino y miro de la Fuente de Dios en El Espartal, se va realizar el expediente para la contratación.

4.- Ahora tenemos dos trabajadores con COVID19, el que vive en Buitrago de Lozoya, le hicieron la prueba en su centro de salud y aquí tuvimos problemas, pretendían que se fuera a la mutua de accidentes de trabajo, al final se consiguió, después de una llamada mía a la Directora de Área de Salud, que le hicieran la prueba en El Molar

5.- Mi agradecimiento al Concejal D. Gustavo Agudo, y a los trabajadores municipales con Javier López a la cabeza, atendiendo a todas las personas afectadas por la nevada, y trabajando duramente y colaborando con las máquinas quitanieves y echando sal. El pueblo, en general, ha reaccionado bien. La DG de carreteras nos tuvo abandonados, tampoco hubo autobuses hasta el domingo por la noche, con la DG de Administración Local hemos estado en comunicación y nos dieron 1.300 Kg de sal y ahora hemos comprado más para tenerla almacenada. También llamé a la Delegación del Gobierno.

Por parte de la Concejal D^a. Tania Violeta Gómez López se informa que,

1.- En Halloween se hicieron talleres, también se recogieron juguetes para niños desfavorecidos.

2.- Hicimos la cabalgata de Reyes y se repartieron juguetes entre los niños del pueblo, se pasó casa por casa por El Vellón y El Espartal, debido a la pandemia no se podía hacer de otro modo para evitar aglomeraciones, durante el confinamiento por parte de los niños del pueblo se redactó un cuento encadenado y se les está regalando.

3.- Queremos retomar la apertura de la biblioteca, se han digitalizado los fondos bibliográficos que tenemos

4.- Se va a suspender la fiesta de los Quintos, debido a la situación de la pandemia por COVID 19, sólo se realizará el acto Religioso, estamos pensando en hacer algún video en homenaje a los quintos

5.- Hemos tenido dos actividades que nos ha concedido la Comunidad de Madrid, un cuento cuentos y una actuación de calle

6.- Estamos gestionando poner una antena de telefonía en el edificio polivalente para aumentar la cobertura de los móviles

7.- Durante la nevada ha habido muchas llamadas de solidaridad y comprensión con el Ayuntamiento.

Por parte del Concejal D. Gustavo Agudo Barbero se informa que,

1.- En relación con la nevada, las máquinas que limpian la NI nos hicieron el favor y vinieron a limpiar la carretera de entrada al pueblo, hemos hecho todo lo que ha estado en nuestra mano para solventar los problemas y atender al pueblo, pido disculpas por los

fallos que hayamos podido cometer, se tenían máquinas para quitar la nieve, pero los conductores estaban en otros municipios y no podían llegar a El Vellón. Se priorizó la limpieza de los cascos urbanos tanto de El Vellón como de El Espartal, y también se limpiaron los caminos, el jueves todos los vecinos pudieron salir de su casa, se estuvieron repartiendo alimentos entre las personas que lo solicitaron, los Guardas forestales nos ayudaron a limpiar la entrada al colegio, estaba preparado para que pudiese haber clase el lunes, pero luego se pospuso el inicio del curso hasta el miércoles. La Guardia Civil, también se ha ofreció a ayudar y han colaborado con el Ayuntamiento. Quiero agradecer a los empleados municipales que han estado trabajando 10 días sin parar, en especial a Javi, que incluso se desvió el teléfono del Ayuntamiento al suyo para poder atender a todos los vecinos. En general estamos contentos de cómo hemos gestionado el asunto de la nevada

2.- Tenemos problemas con los okupas que hay en los pisos en el entorno de la casa de niños, ya hemos avisado a la guardia civil, pero el ayuntamiento no puede hacer nada.

3.- Se han finalizado las obras de acondicionamiento del frontón de El Vellón

4.- Las obras de acondicionamiento de la casa de la cultura también se están finalizando, se ha instalado el elevador, se ha acondicionado la cristalera, uno de los baños se ha adaptado para minusválidos, también se ha cambiado el suelo de la parte de abajo, se ha arreglado el escenario y se ha cambiado el telón.

5.- El Antiguo consultorio se ha adaptado como centro de igualdad, la asistente social pasa ahí consulta

Al tener que ausentarse Sandra por estar indispuesta otro concejal informa sobre su concejalía:

1.- Hay una Doctora nueva en el consultorio

2.- hay 6 de casos de COVID a día de ayer

3.- El día 31 de diciembre se organizó una San Silvestre familiar, participaron unas 10 familias, cumpliendo con todas las medidas sanitarias preceptivas

4.- también hemos organizado una yincana virtual para los jóvenes

5.- La valla del campo de fútbol la rompen y entran a jugar a pesar de que está precintado y no se puede jugar al fútbol

6.- En relación con el punto activa que llevamos varios años realizando actividades para mayores se les ha repartido la normativa que hay que cumplir para protegerse contra el COVID

Pr parte del Concejal D. José Borja Arcediano Alonso se informa que:

1.- Se ha solicitado una subvención a la DG de Agricultura para el arreglo del cerramiento de la Dehesa Boyal.

2.- A los bares y a los comercios del municipio se les trasmite la normativa vigente sobre prevención del COVID

3.- Estamos estudiando la redacción de una Ordenanza para regular el aprovechamiento de la Dehesa Boyal, sin esta no se puede sancionar por el incumplimiento de la regulación de entrada y salida que se realiza anualmente en Junta de Gobierno Local. El año pasado se retrasó la entrada del ganado a la dehesa Boyal para que hubiera más pasto, y también se adelantó la salida del ganado para evita la sobreexplotación que tenía.

Por parte de la Concejal D^a. Alba ortega González se informa que:

1.- Se ofertó el campamento de Navidad, pero no se pudo celebrar por que no se apuntaron niños

2.- Con la actual situación sanitaria y con las obras de acondicionamiento no se han podido realizar actividades en la casa de la Cultura

3.- Se ha acondicionado el local de la Asociación de Jóvenes a través de una subvención que nos han concedido

PUNTO III: APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO DE IDEAS PARA EL DISEÑO DE LA PLAZA MAYOR DE EL VELLÓN (MADRID)

Por parte de la Señora Alcaldesa se pasa a explicar las bases del concurso de ideas para el diseño de la Plaza Mayor de El Vellón, en su elaboración ha colaborado con el Equipo de Gobierno el arquitecto D. José Luis Chinchilla,
BASES DEL CONCURSO DE IDEAS PARA EL DISEÑO DE LA PLAZA MAYOR DE EL VELLÓN (MADRID)

1. ANTECEDENTES

El Excmo. Ayuntamiento de El Vellón, ante la conveniencia de acondicionar y renovar la Plaza Mayor del municipio, convoca este concurso de ideas, según las cláusulas que a continuación se enumeran.

2. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso es la selección de la mejor propuesta para el diseño del espacio denominado Plaza Mayor, en el municipio de El Vellón.

Los detalles del emplazamiento quedan reflejados en la documentación adjunta a estas bases. Se establece un reducido número de condicionantes y limitaciones en las bases de este concurso para dar a los participantes la mayor libertad posible, con el objeto de facilitar durante el concurso la libre expresión de planteamientos urbanísticos y arquitectónicos originales y soluciones programáticas y constructivas acordes a este tipo de actuación.

3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO

1. El presente **concurso de ideas**, convocado por el Ayuntamiento de este municipio, tiene carácter público y se desarrollará por procedimiento abierto y en **una única fase**.
2. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en estas bases. Para lo no previsto en las mismas el concurso se regirá por el criterio de un **Jurado** designado por el Ayuntamiento compuesto por profesionales y miembros del consistorio municipal.
3. El concursante que sea declarado ganador, según lo dispuesto en estas bases, se encargará del Proyecto y de la Coordinación de la Ejecución de la propuesta.
4. Los costes de los honorarios de dichos trabajos, así como los premios otorgados en el concurso, serán asumidos por el Excmo. Ayuntamiento de El Vellón.

4. CONDICIONES DE CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

1. Podrán concurrir al presente concurso todos los **arquitectos** que tengan

plena capacidad de obrar y no se encuentren incursos en las prohibiciones e incompatibilidades legales para contratar con la Administración según la normativa vigente. Se consideran técnicos facultados legalmente para ejercer en territorio español a aquellos que están en posesión del título español, bien legalmente reconocible (títulos de la Unión Europea) u homologado al español.

2. Quienes reúnan las condiciones requeridas podrán participar individualmente o formando equipos multidisciplinares. Se contempla también la participación, en las mismas condiciones, de personas jurídicas cuyos fines sociales correspondan con el objeto del concurso, siempre y cuando el director del equipo o encargado de dirigir los trabajos sea un técnico competente según la cláusula anterior, que figurará como autor responsable a todos los efectos del concurso.
3. Cada participante sólo podrá formar parte de un único equipo, bien sea como titular o como colaborador, y sólo podrá presentar una propuesta, siendo el incumplimiento de este punto motivo de descalificación de todas las propuestas en las que participe.

2. INSCRIPCIÓN, INFORMACIÓN Y CONSULTAS

1. No será necesaria inscripción previa. La mera presentación de la documentación establecida en la cláusula 7 bastará para presentarse al concurso.
2. La documentación que se facilitará a los concursantes contendrá, además de las presentes bases, los anexos para inscripción e identificación de concursantes y la restante documentación gráfica.

La documentación completa del concurso se encontrará en la página web de la Secretaría del concurso desde el momento de su lanzamiento y podrá ser consultada libremente por cualquier interesado.

1. Hasta el día **XXXXXXXXXXXX** se podrán realizar consultas, siempre por escrito dirigidas al correo electrónico del Ayuntamiento. La relación completa y anónima de las consultas y aclaraciones realizadas será publicada en la página web del concurso en el plazo máximo de una semana desde la fecha citada. Las consultas serán analizadas por los convocantes del presente concurso, y contestadas por la Secretaría del concurso, quedando a decisión de esta Secretaría la respuesta inmediata o bien la demora de la respuesta hasta la fecha indicada al comienzo de este punto.

La lista de preguntas y respuestas, junto con las bases completas, será facilitada en el momento de su constitución al Jurado del concurso. Las consideraciones que se deriven de estas consultas tendrán carácter de obligada observación para el jurado.

1. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS CONCURSANTES

1. **SOBRE 1: Un panel tamaño DIN-A2** (420 mm x 594 mm) maquetado en vertical y montado en tablero ligero de cartón pluma, preferiblemente de color

blanco y 5 mm de espesor, en el que figurará el **lema** elegido por el concursante.

Los planos se representarán a escala definida y de uso común, recomendándose la inclusión de escala gráfica. Se admitirá cualquier expresión gráfica que permita explicar la propuesta, incluyendo en su caso memoria de intenciones, parámetros básicos de la propuesta, y coste estimado de la ejecución de la obra, siempre que quede estrictamente contenida en los citados paneles.

2. **SOBRE 2: Documentación en CD:** además del panel, e incluido en otro sobre diferente, identificado exteriormente mediante el mismo lema que los paneles, se adjuntará un CD que contendrá:
 1. **Reproducción del panel** en un archivo de imagen PDF, realizado a partir de un archivo JPG, con una resolución de 300 dpi. El archivo se nombrará con el lema elegido y se procurará que tenga un tamaño razonable (no mayor de 5MB).
 2. **Dossier escrito**, con una extensión máxima de cinco (5) páginas en tamaño A4 y formato PDF, que contendrá una descripción de la solución aportada y coste estimado de la ejecución de la misma, desglosado por partidas (construcción, decoración, iluminación, etc.). El archivo se nombrará con el lema elegido seguido de la palabra **MEMORIA**, y se procurará que tenga un tamaño razonable (no mayor de 5MB).

No se deberá introducir el CD en el sobre de documentación administrativa, pues en tal caso no sería abierto, por comprometer la garantía de anonimato del concursante. La presentación del CD dentro del sobre de identificación implicará que el Jurado no dispondrá de la documentación gráfica y escrita en él contenida hasta la apertura del Sobre 3.

1. **SOBRE 3: Sobre de identificación.** En un sobre cerrado **sin más identificación exterior que el lema y el título del concurso :CONCURSO DE IDEAS PARA EL DISEÑO DE LA PLAZA MAYOR DE EL VELLÓN**, se entregará la siguiente documentación:
 1. **Boletín de identificación** de los participantes, según el modelo que se adjunta en el **Anexo 1** a estas bases.
 2. **Declaración responsable** de la no existencia de incompatibilidad ni prohibición de contratar, y de las condiciones de titulación requeridas para participar, según el modelo que se adjunta en el **Anexo 2** a estas bases.
2. **DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
 1. El plazo límite para la presentación de propuestas al concurso terminará el día **XXXXXXXXXXXX**.
 2. La documentación se podrá entregar
 1. En mano, en horario de apertura de la Secretaría del Concurso,

Oficinas del Ayuntamiento de El Vellón, Plaza de la Iglesia, s/n.
28722 El Vellón.

2. Por correo o mensajería, en un paquete cerrado que se enviará a la Secretaría del Concurso, a la dirección postal arriba indicada. Serán admitidas todas las propuestas depositadas en Correos o empresas de mensajería que lleguen a la Secretaría del Concurso hasta cinco (5) días naturales después de la fecha de límite para la presentación de propuestas, siempre y cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

1. que su envío se haya impuesto por correo certificado antes del término del plazo;
2. que su envío se haya notificado también antes del término del plazo mediante fax o correo electrónico, con indicación de un número de referencia de imposición que permita identificarlo, y el lema de la propuesta.

Los paquetes deberán ser enviados libres de cargas o reembolso de ningún tipo.

La Secretaría del Concurso no asumirá costes ni trámites de ningún tipo en concepto de mensajería o similares, y no aceptará por tanto envíos que lleguen en esas condiciones.

1. No será admitida ninguna propuesta que no haya sido formalizada en los términos establecidos, tanto en relación a la documentación como al plazo y forma de entrega.
2. Finalizado el plazo de entrega, el Secretario del Concurso levantará el acta de recepción en el que se consignará el número de trabajos recibidos y sus lemas, que se publicará en la web del Ayuntamiento. Asimismo, los sobres número 3 de todas las propuestas serán custodiados por el Secretario del Concurso hasta el momento de su apertura en acto público.

3. FALLO DEL CONCURSO

1. Tras la recepción de las propuestas, el Jurado se reunirá en una sesión plenaria, para decidir la adjudicación de premios.
2. En fecha a determinar, que será anunciada en la web del concurso con la suficiente antelación, el Jurado anunciará en un acto público la asignación motivada de premios, así como la identidad de los autores de las propuestas premiadas.

4. ANONIMATO

1. El lema requerido para la documentación técnica y el sobre que contenga el boletín de identificación será libremente elegido por los participantes, sin limitación de formato.
2. En el exterior del sobre de identificación se indicará, de forma clara, si en el caso de no resultar premiado el concursante prefiere permanecer en el anonimato, tanto en la exposición pública de los trabajos como en su posible publicación en

papel o la web.

3. El material recibido será desempaquetado y preparado para su examen por personas totalmente ajenas al Jurado, que cuidarán que no se rompa el anonimato de las propuestas, haciendo desaparecer toda referencia al remitente que pudiera haber en los envoltorios de los paquetes o en los albaranes de envío.

2. JURADO

1. El Jurado estará compuesto por los miembros designados en el apartado 3.2 de estas bases.

Realizará las funciones de Secretario del jurado la Secretaria del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

Para que el Jurado pueda realizar su trabajo, se necesitará la presencia en todas las sesiones de evaluación de la mitad más uno de sus miembros.

En el acto de constitución del Jurado sus miembros declararán no tener constancia de incompatibilidades con ninguno de los autores de las propuestas presentadas al concurso. En caso de producirse alguna incompatibilidad, el miembro del Jurado afectado por la misma deberá dejar el Jurado, o delegar en caso de tener esa posibilidad, lo cual se tendrá en cuenta a la hora de establecer el quórum.

1. Serán funciones del Jurado:

1. El análisis de la documentación y la admisión definitiva de los trabajos.
2. La propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos, que se recogerá en acta, y podrá deberse a:
 1. La entrega fuera de plazo o sin ajustarse a lo establecido en las bases del concurso;
 2. insuficiencia de la documentación para la adecuada valoración de las propuestas;
 3. quebrantamiento del anonimato, bien por haber desvelado la autoría por cualquier medio, bien por presentar elementos gráficos identificativos de la identidad del autor de la propuesta;
 4. cualquier intento de presión a los miembros del jurado, debidamente acreditado.
 1. El análisis de las propuestas presentadas y la valoración de las mismas, pudiendo recabar a tal efecto los asesoramientos que estime oportunos.
 2. La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que se deberá examinar la documentación.
 3. La propuesta de resolución definitiva, que deberá ser razonada.

El Secretario del Jurado levantará un acta de todas las actuaciones y reuniones efectuadas.

2. Procedimiento para el fallo del concurso:

Desde la efectiva recepción de todas las propuestas, todos los paneles recibidos quedarán disponibles para su análisis por parte de los miembros del jurado, que dispondrán para ello de cuanto tiempo consideren necesario. A todos los miembros del Jurado se les harán llegar los archivos enviados por los concursantes identificados con los respectivos lemas.

La Secretaría del concurso propondrá, de acuerdo con los miembros del Jurado, la fecha o fechas y el lugar donde se celebrarán las deliberaciones, y donde estarán expuestos los paneles de las propuestas.

Al inicio de la sesión de deliberación, y previamente a cualquier otra consideración, se procederá a aprobar la admisión o inadmisión de todas las propuestas.

El Jurado acordará un procedimiento de selección acorde a la cantidad y calidad de las propuestas presentadas. En caso de optarse por sistemas de votación, y de producirse un empate, se procederá a una nueva discusión, y sólo tras tres votaciones empatadas decidirá el voto de calidad del Presidente.

El Jurado colegiadamente expondrá, y así quedará recogido en el acta, los motivos por los cuales considera que las propuestas premiadas son merecedoras de ello. Se podrán emitir votos particulares si así lo desease cualquier miembro del Jurado.

4.1 Publicidad del fallo:

El Jurado anunciará la asignación motivada de premios en un acto público cuyo lugar y hora de celebración serán anunciados con la suficiente antelación. La identidad de los autores de las respectivas propuestas se hará pública con la

apertura de las plicas que tendrá lugar en este mismo acto.

El día laboral siguiente al citado acto se anunciará en la web los autores premiados y el ganador del concurso. Los documentos gráficos explicativos de las propuestas ganadoras serán difundidos vía web, pudiendo ser manipulados por la Secretaría del concurso exclusivamente con vistas a la reducción de su tamaño para una mejor exposición y acceso vía Internet.

5. REQUERIMIENTOS DEL CONCURSO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. La **PLAZA MAYOR** pretende ser punto de encuentro para los ciudadanos del municipio. Este espacio deberá plasmar un alto nivel de funcionalidad, estética, espacio de conocimiento, calidad y sostenibilidad. Deberá configurarse como un espacio multifuncional.

PROGRAMA FUNCIONAL

El programa descrito a continuación es el que describe los espacios necesarios para desarrollar las actividades previstas en los mismos. El diseño de cada una de las áreas descritas queda abierto a las decisiones de los concursantes.

AQUI, DETALLAR LAS NECESIDADES Y CONDICIONANTES EXIGIBLES PARA EL DISEÑO DE LA PLAZA. MOBILIARIO URBANO, FIRMES, PAVIMENTOS, ARBOLADO, ILUMINACIÓN, ETC.

PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN

El presupuesto máximo para la ejecución, que englobará la REMODELACIÓN íntegra de la **Plaza Mayor** no podrá sobrepasar los XXXXXXXXXX €, IVA incluido.

1. La valoración de las propuestas se centrará en su calidad global, estudiada desde la complejidad específica del concurso, teniendo en cuenta, entre otras:
 1. La adecuación de la propuesta a su uso en el marco del tejido urbano circundante.
 2. Las exigencias del programa funcional y requisitos anteriormente descritos.
 3. La calidad urbanística de la propuesta (expresión formal, comprensión de los valores urbanos, presencia y representatividad de la intervención y la transmisión de los valores del espacio remodelado como punto de encuentro.
 4. La viabilidad técnica, económica y constructiva de la propuesta.
 5. Los criterios de diseño, sostenibilidad económica y ambiental, mantenimiento, eficiencia energética y accesibilidad universal.
2. PREMIOS
 1. Se otorgarán los siguientes premios:

Primer Premio, dotado con XXXXX €, que llevará incluido el Proyecto y la supervisión de la Ejecución de la Obra

Segundo Premio, dotado con XXXXX€

Tercer Premio, dotado con XXXXXX €
 2. El Jurado podrá declarar desierto el concurso u otorgar menos de tres premios si, a juicio del mismo, los trabajos presentados no respondieran adecuadamente y con la necesaria calidad a los objetivos del concurso. De igual modo, el Jurado podrá conceder cuantas menciones considere oportunas, sin remuneración económica.
 3. El acto de entrega de premios tendrá lugar el día XXXXXXXXXXXX en el Ayuntamiento.

3. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Los autores conservarán la propiedad intelectual de los trabajos presentados, no pudiendo ninguno de ellos, ni siquiera los premiados, ser empleados para otros fines, ni como material para la redacción de otros proyectos por otros técnicos diferentes de los respectivos autores.
2. En cualquier caso, el ganador del concurso autoriza al Ayuntamiento de El Vellón a la utilización y difusión del diseño premiado.

4. RESOLUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. Todos los concursantes tienen derecho a examinar los trabajos premiados durante el período de un mes desde la comunicación del fallo del jurado. En caso de acordarse la exposición pública de los trabajos, se entenderá que este derecho quedará cumplido por la apertura al público de dicha exposición. Igualmente quedará cumplido mediante la publicación en la web de los mismos. Una vez cumplido este trámite, se devolverán los trabajos a su autor.
2. Transcurrido ese plazo, o la exposición pública que en su momento se acuerde, el Ayuntamiento podrá proceder a la destrucción de los que no hayan sido devueltos. En cualquier caso, se reserva el derecho de retener los CDs con el fin de gestionar la publicación de los resultados del concurso.

6. EXPOSICIÓN

1. Una vez resuelto el concurso, todos los trabajos presentados y admitidos podrán ser reproducidos por el Ayuntamiento, expuestos al público y retenidos a tal fin hasta la finalización de la exposición. Dicha exposición será anunciada a todos los participantes, hayan sido o no seleccionadas sus propuestas. También podrán ser objeto de una publicación en la que se harán constar los nombres de los autores.
2. Los concursantes podrán optar por permanecer en el anonimato en caso de no resultar premiados, tanto en la exposición pública de los trabajos como en su posible publicación, para lo cual deberán indicar en el exterior del sobre de identificación dicha opción.

2. PRERROGATIVAS DEL PROMOTOR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El Jurado del Concurso podrá exigir al ganador que incluya en el desarrollo del diseño las sugerencias que puedan aparecer como resultado del examen y la resolución del mismo, y aquellas modificaciones que estime oportuno como promotor del mismo y que pueda señalar con posterioridad, siempre que no alteren la naturaleza intrínseca del proyecto ganador.
2. Asimismo, tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante el desarrollo del concurso, sobre la interpretación, modificación y efectos de las presentes bases.
3. Cualquier tipo de controversia o litigio que pudiera surgir como consecuencia de la aplicación o interpretación de las presentes bases se someterá a

mediación para su resolución, administrada por la Institución de Mediación o mediadores que las partes, de mutuo acuerdo, determinen.

4. A falta de acuerdo o resolución de las controversias derivadas del proceso de mediación anterior, las partes se comprometen a que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la aplicación o interpretación de las presentes bases o relacionados con ellas, directa o indirectamente, se resolverá definitivamente mediante arbitraje de equidad en el marco de la Corte de Arbitraje del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación del árbitro o los árbitros de acuerdo con su Reglamento.

Igualmente, las partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

Los miembros de la Corporación presentes acuerdan, estudiar las bases del concurso y aprobarlas en un próximo pleno

PUNTO IV: PIR 2021-2015 ACUERDOS SOBRE SU GESTIÓN

El Pleno del Ayuntamiento de El Vellón por Unanimidad de los Concejales asistentes adoptó el siguiente acuerdo:

- 1.- Solicitar en el PIR 2021-2025 un porcentaje del 25% para gastos corrientes
- 2.- Que la gestión del PIR 2021-2025 la realice la Comunidad de Madrid
- 3.- Facultar a la Señora Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la formalización del presente acuerdo.

PUNTO V: MOCIONES

No hay mociones

PUNTO VI: RUEGOS Y PREGUNTAS

Por parte del Concejel D. Rubén López Cerro se pregunta si se cumple la Ley de transparencia en el tema del anuncio de las sesiones de pleno El Espartal.

Por parte de la Señora Alcaldesa se responde que, no se pone el anuncio, pero que a partir de ahora se pondrá, para dar publicidad y por si algún vecino quiere asistir

Por parte del Concejel D. Rubén López Cerro se pregunta, que está pasando con los problemas eléctricos que hay en el pueblo

Por parte del Concejel D. Gustavo Agudo Barbero se responde que, se están solucionando los problemas, los cables se deterioran y poco a poco hay que ir cambiándolos, tanto en la C/ Molar cómo en la C/ Pedrezuela ya se están solucionando, el cuadro central está sobrecargado y se va a dividir en varios

Por parte del Concejel D. Rubén López Cerro se hace el ruego de que se abra el consultorio médico de El Espartal y que se vuelva a pasar consulta allí, la consulta médica es muy importe para los vecinos

Por parte de la Alcaldesa se responde que, el centro se cerró al inicio de la declaración del estado de alarma, Sandra ha enviado tres cartas a sanidad con el fin de que lo vuelvan a abrir y se pueda volver a pasar consulta, también se ha solicitado que el pediatra vuelva a pasar consulta en El Vellón. Por parte del Ayuntamiento hemos tenido que subir a algunos a vecinos para que los puedas atender el médico. Espero que una vez que pase la situación de pandemia vuelvan a abrir el consultorio, ahora nos han confirmado que no reúne las condiciones mínimas sanitarias para poder atender a los pacientes.

El Pleno del Ayuntamiento adoptó por Unanimidad de los Concejales asistentes lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación el siguiente acuerdo:

- 1.- Ratificar la aceptación de la incorporación del Ayuntamiento de El Atazar a la mancomunidad de servicios de arquitectura y urbanismo de la Sierra Norte, de acuerdo con el art. 31 de los estatutos de la mancomunidad
- 2.- Facultar a la Señora Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la formalización del presente acuerdo.

No siendo más los asuntos a tratar, se levantó la Sesión por la Señora Alcaldesa siendo las 13,25 horas de su día, de lo que yo, la Secretaria, doy fe