



Ajuntament
de Rubí

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE USO DE LOS HUERTOS URBANOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL



ÍNDICE:

TÍTULO I. CONDICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto y competencia	4
Artículo 2. Definiciones.....	4
Artículo 3. Naturaleza jurídica de la autorización.....	5
Artículo 4. Normativa general y supletoria	5
Artículo 5. Personas destinatarias de las parcelas	6
Artículo 6. Plazo	6
Artículo 7. Régimen económico de las autorizaciones	6
TÍTULO II. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS I DEL AYUNTAMIENTO	7
Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias	7
Artículo 9. Actuaciones no permitidas	8
Artículo 10. Mantenimiento, obras y daños en el dominio público.....	9
Artículo 11. Pozos y uso del agua.....	10
Artículo 12. Herramientas.....	10
Artículo 13. Potenciación de la biodiversidad	10
Artículo 14. Formación de las personas usuarias con autorización.....	10
Artículo 15. Excedentes de producción.....	11
Artículo 16. Deberes municipales.....	11
TÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y EXTINCIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO PRIVATIVO	11
Artículo 17. Requisitos	11
Artículo 18. Régimen de adjudicación de parcelas para el Grupo de Soporte	12
Artículo 19. Concurso.....	13
Artículo 20. Presentación de solicitudes de participación.....	13
Artículo 21. Admisión de las solicitudes e inicio de expediente.....	13
Artículo 22. Mesa de concurso.....	14
Artículo 23. Criterios de valoración para las autorizaciones de las entidades.....	14
Artículo 24. Procedimiento de adjudicación. Sorteo	15
Artículo 25. Vigencia y funcionamiento de las listas de espera	16
Artículo 26. Causas genéricas de extinción	17
Artículo 27. Caducidad de la autorización de uso privativo y renuncia del titular.....	17
Artículo 28. Causas de revocación de la autorización por parte del Ayuntamiento.....	17
Artículo 29. Efectos de la extinción de la autorización.....	17
TÍTULO IV. EL CONSEJO DE LOS HUERTOS	18
Artículo 30. Composición y presidencia	18
Artículo 31. Funciones.....	19
TÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	19
Artículo 32. Clasificaciones de las infracciones	19
Artículo 33. Consecuencias de la comisión de infracciones	20
Artículo 34. Reposición de la situación física alterada.....	20
TÍTULO VI. INSTRUCCIONES DE LOS EQUIPAMIENTOS.....	20
Artículo 35. Instrucciones y normativa relativa a los equipamientos	20
TÍTULO VII. DISPOSICIÓN FINAL	20
ANEXO I. Documento para la adjudicación de parcela a la persona usuaria del Grupo de Soporte	
ANEXO II. Modelo de documento de autorización	



ANTECEDENTES I EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En fecha 10 de abril de 2017, mediante el Decreto de Alcaldía núm. 1873/2017, se aprobó el programa de huertos municipales con los objetivos siguientes:

- Fomentar entre la ciudadanía el consumo responsable, la agricultura ecológica y una vida más sana.
- Fomentar la inclusión social, las relaciones entre personas diferentes y las dinámicas colaborativas de atención a colectivos con riesgo de exclusión y como posible herramienta de soporte a la inserción laboral.
- Ofrecer espacios de ocio y actividades para personas motivadas por el cultivo y el consumo de verduras y hortalizas.
- Estudiar futuros emplazamientos, especialmente espacios verdes urbanos e interurbanos infrautilizados o abandonados, y su viabilidad y modelo de gestión.

La gestión de los huertos se encargó al Servicio de Medio Ambiente con la colaboración del servicio de Servicios Sociales, ya que uno de los objetivos del programa es fomentar la inclusión social, atendiendo a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social, las cuales tienen graves dificultades para ser reconocidas en la comunidad por falta de aceptación de las diferencias y por otras dificultades personales o sociales. En este colectivo se encuentran también personas en situación de precariedad económica y con dificultades para cubrir sus necesidades a nivel alimenticio.

En el mismo Decreto 1873/2017 se aprobó el Plan funcional del huerto municipal de Cova Solera.

En 2018 se realizó el primer concurso para el otorgamiento de sesenta y cinco autorizaciones para el uso privativo del espacio público del huerto de Cova Solera.

El equipamiento de los huertos municipales está abierto de lunes a domingo en horario de mañana y tarde. El control horario se efectúa mediante un sistema de tarjeta digital que permite fichar un horario de entrada y salida y obtener un control de asistencia de las personas usuarias mediante una base de datos. El equipamiento también cuenta con la presencia, algunas horas al mes, del o de la responsable de finca para realizar las tareas de: gestión, mantenimiento del espacio hortícola, asesoramiento, formación y organización de cursos y actividades.

Tanto en el equipamiento municipal actual de huertos de Cova Solera como en posibles equipamientos futuros, la comunidad de gente usuaria de los huertos municipales estarán la mayoría del tiempo sin la presencia de personal de referencia (ya sea municipal o de una empresa contratada) y, por tanto, las normas y los usos del espacio deben estar muy concretados para favorecer el respeto entre las personas que hacen uso, dar cumplimiento de uso de los espacios compartidos y definir la transparencia en la adjudicación de las autorizaciones, entre otras cuestiones.

Los huertos de Cova Solera están activos desde diciembre de 2018 y durante este año y medio han permitido al Ayuntamiento recoger experiencia y recorrer un camino para dar forma a un documento que asiente las bases de todos los aspectos bajo el paraguas de un régimen jurídico que regule el uso privativo de régimen municipal, tanto del equipamiento actual de huertos como de futuros equipamientos.



TÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y competencia

Este Reglamento tiene por objeto regular los derechos y las obligaciones a cumplir por parte de las personas usuarias de los equipamientos de huertos municipales, y regular el régimen jurídico de las autorizaciones de uso privativo del dominio público otorgadas por el Ayuntamiento de Rubí sobre huertos de titularidad municipal y el régimen de concurso y adjudicación de éstas, de acuerdo con la competencia que le otorgan el artículo 25.2.b) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen y 66.3.f) de la Ley Municipal de Régimen Local de Catalunya.

Así mismo, este Reglamento tiene como objetivo facilitar el acceso a los huertos municipales a personas con riesgo de exclusión social y precariedad económica, de acuerdo con la competencia que le otorgan el artículo 25.2.e) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 66.3.k) de la Ley Municipal de Régimen Local de Catalunya.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de este Reglamento se entiende por:

1. Plan funcional del huerto: Documento aprobado por decreto en el que se fijan las condiciones de cada equipamiento, en concreto respecto a los espacios destinados a huertos en las modalidades de uso individual, grupal, por entidades, comunitarios, espacios destinados a servicios, etc. También definirá los porcentajes reservados según el perfil de persona usuaria y las instrucciones de carácter complementario y concretas para el equipamiento.

En función de la evolución de la gestión y el uso de los equipamientos de los huertos, los planes funcionales se pueden modificar. En caso que se modifiquen las distribuciones de los espacios y las parcelas de los huertos, no afectará a las autorizaciones otorgadas que estén vigentes y que se regirán por el Plan funcional vigente en el momento de la autorización, la evolución de la gestión y el uso de los equipamientos de los huertos, los planes funcionales se pueden modificar.

2. Consejo Gestor de los Huertos: Órgano constituido por el Ayuntamiento, las otras administraciones implicadas, las entidades que participen activamente en el huerto y una representación de personas usuarias. Es el responsable de planificar las actividades; evaluar el funcionamiento del proyecto, y proponer cambios, mejoras e instrucciones de funcionamiento.

3. Coordinador/a o jefe de finca: Persona de referencia del Ayuntamiento o contratada para tal efecto, con conocimientos suficientes (por estudios y experiencia) en agricultura y con capacidad de gestionar proyectos sociales. Su función es supervisar el día a día del proyecto, aplicar el plan decidido por el Consejo Gestor, dirigir las tareas comunitarias, solucionar los conflictos que puedan surgir y coordinar las actividades.

4. Huertos de autoconsumo grupales: Parcelas de huertos que se asignan a un grupo de personas que, de manera consensuada, desarrollan un modelo organizativo. La creación de los grupos se hará de forma voluntaria.

5. Huertos comunitarios: Parcelas en que un número de personas usuarias se agrupan y donde harán cultivos, actividades o proyectos de duración determinada dirigidos por el/la jefe de finca. Esta parcela



también incluye la participación de la ciudadanía en general y se efectúa mediante la preinscripción de las actividades que se vayan ofreciendo.

6. Plan de actividades: El Consejo Gestor de los Huertos fijará el plan de actividades alineadas con los objetivos del programa de huertos y con el Plan funcional del huerto.

7. Autorizaciones: Título habilitante para poder hacer uso del huerto que tiene la naturaleza de uso privativo del dominio público, regulado por el artículo 57.2 del Reglamento del patrimonio de los entes locales y aprobado por el Decreto 336/1998, de 17 de octubre.

Artículo 3. Naturaleza jurídica de la autorización

Las autorizaciones municipales otorgadas en virtud de este Reglamento tendrán la naturaleza de uso privativo del dominio público, regulado por el artículo 57.2 del Reglamento del patrimonio de los entes locales y aprobado por el Decreto 336/1998, de 17 de octubre, y artículos 86 y 92 de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Esta autorización se otorga salvando el derecho de propiedad y sin perjuicio de otros y, por tanto, no supone la transmisión del dominio de la parcela de huerto utilizada, que continuará siendo propiedad del Ayuntamiento de Rubí, tanto respecto al terreno como a todas las instalaciones existentes en el momento del otorgamiento de la autorización.

La persona adjudicataria de la autorización sólo tendrá la posesión precaria del huerto municipal asignado por el plazo que se establece y en los términos que prevee la autorización o el documento de formalización de la adjudicación y el resto de artículos de este Reglamento.

Las autorizaciones se podrán conceder tanto a personas físicas como jurídicas.

Sólo se concederá una autorización por unidad familiar, entendiendo como unidad familiar lo que dispone el artículo 82 de la Ley 35/2006 del Impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Sólo se concederá una autorización por persona jurídica.

Las autorizaciones otorgadas tienen carácter personalísimo, en ningún caso las personas titulares podrán ceder, alienar, gravar o disponer, a título oneroso o gratuito, los derechos que se deriven de la autorización de uso, ni transmitirla a terceros, con la excepción de los casos de separación, en que la autorización se podrá cambiar de nombre teniendo en cuenta la voluntad de ambas partes y se formalizará mediante la presentación de una instancia al Ayuntamiento con el acuerdo firmado por las dos personas o, en caso que no haya acuerdo, se hará mediante un sorteo.

Artículo 4. Normativa general y supletoria

Constituyen normativa y prescripciones aplicables al procedimiento de formación y de aprobación del expediente, licitación, adjudicación, formalización de las autorizaciones de uso privativo del dominio público regidas por el presente Reglamento, a más de las disposiciones de éste, los establecidos a la Ley estatal 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y las disposiciones que la desplieguen, modifiquen o afecten, así como la normativa autonómica de despliegue que, en el marco de ésta, sigue vigente.



Constituyen normativa y prescripciones aplicables al contenido de la autorización, y su extinción y demás potestades de la administración sobre el dominio público, a más de las disposiciones de este Reglamento, los establecidos a:

- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las administraciones publicas.
- El Reglamento del patrimonio de los locales de Catalunya, aprobado por el Decreto 336/1988, de 17 de octubre.
- Las ordenanzas y los reglamentos de la Corporación, los acuerdos y las resoluciones sobre el régimen de atribución de competencias y las Bases de ejecución del presupuesto.
- En todo no previsto a las anteriores normativas, serán aplicables las normas de derecho administrativo y, en otro término, las de derecho privado.

Artículo 5. Personas destinatarias de las parcelas

Serán destinatarios de parcelas, las personas física y jurídica.

Uno de los objetivos del programa de los huertos es fomentar la inclusión social, las relaciones entre personas diferentes y las dinámicas colaborativas de atención a colectivos con riesgo de exclusión y también como a posible herramienta de soporte a la inserción laboral. El Plan funcional del huerto hará mención de un objetivo de porcentaje de autorizaciones del Grupo de Soporte que se otorgarán de acuerdo con los criterios definidos en el protocolo descrito al Título III del Reglamento.

Artículo 6. Condiciones

En condiciones de las autorizaciones será de un máximo de tres años.

Artículo 7. Régimen económico de las autorizaciones

Las parcelas de los huertos podrán ser objeto de gravamen por el uso del dominio público, y mantenimiento y gestión del espacio, así se aprueba mediante una ordenanza fiscal. Las personas adjudicatarias de las parcelas de los huertos quedaran obligadas a satisfacer la tasa, en caso que se establece.

La falta del pago de la tasa mencionado dentro del término establecido por su realización facultará el ayuntamiento a exigir por la vía de apremio, de conformidad con la ley General Tributaria y el resto de normativa de desarrollo, si perjudicio de ejercer la potestad de revocación de la autorización que tiene el ayuntamiento.

Las personas físicas y jurídicas que acceden a los huertos mientras concurre depositaran una fianza de setenta y cinco euros (75,00 €) o la que establecen las Ordenanzas fiscales anualmente, que habrán de ingresar a la Tesorería municipal como a requisito previo a la entrega de la parcela y a la suscripción de la formalización de la adjudicación de la autorización. El importe de esta fianza se ejecutará para cubrir posibles daños o desperfectos, si se da el caso, y se retornará a la finalización de las condiciones de la autorización de uso privativo de la parcela del huerto.



TÍTULO II. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias

Todas las personas usuarias tendrán las obligaciones siguientes:

1. Cultivar el huerto de manera respetuosa con el entorno, siguiendo las técnicas de la agricultura ecológica. Se prohíbe la utilización de plantas o semillas modificadas genéticamente y el uso de los abonos de síntesis química y de los pesticidas (fungicidas, insecticidas y herbicidas) de síntesis química.
2. Mantener el equipamiento cerrado en todo momento, aunque se encuentren en el interior.
3. Mantener la edificación cerrada cuando no se hace uso.
4. Respetar y hacer un buen uso de los elementos de la instalación, tanto el uso propio como los de uso común.
5. No están permitidas las acumulaciones de desechos, ni de otros materiales que no estén relacionados con la actividad propia del huerto.
6. Hacer la correcta selección de residuos y utilizar los contenedores correspondientes.
7. Mantener limpios los lavabos y el resto de la instalación.

En los casos de ser persona autorizada, además, tendrán las obligaciones siguientes:

8. Ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin extralimitar la actividad más allá de los límites de la parcela adjudicada.
9. Permitir en todo momento al ayuntamiento de Rubí inspeccionar los bienes objeto de la autorización y el servicio que se presten, y hacer las correcciones que se le ordenan. La persona titular de la autorización también estará obligada a proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida en ejercicio de las facultades inspectoras.
10. Hacer uso del compostador colectivo de materia orgánica atendiendo a las instrucciones de uso del o de la responsable de finca y asistir a los cursos de formación para hacer un buen uso.
11. El material de sistema de regulación va a cargo municipal bajo la supervisión del o de la responsable de finca. El mantenimiento irá a cargo de la persona usuaria y será necesario mantenerlo en perfectas condiciones con el fin de evitar posibles fugas de agua. Al finalizar autorización o darse de baja, se deberá desmontar el material de riego y será necesario colocar unos grifos a las salidas del tubo, enrollado convenientemente con la etiqueta del número de parcela. El sistema de riego será entregado al o la responsable de finca.
12. Si en el momento de la entrega de la parcela, ésta dispone de un sistema de riego localizado, será necesario mantenerlo en perfectas condiciones y reponer las instalaciones que se estropeen. En ningún caso estos sistemas preexistentes podrán ser retirados totalmente o parcialmente.
13. Mantener la adecuación del huerto, de sus instalaciones y los productos obtenidos, así como las condiciones de higiene, salubridad y sanidad que sean exigibles conforme a la normativa vigente.
14. Formar parte del Consejo de los Huertos si es escogida por la mayoría.
15. Acreditar un nivel mínimo de conocimiento en agricultura ecológica correspondiente un cuestionario dentro de los primeros seis meses de la autorización de uso del huerto. A tal efecto del ayuntamiento pondrá a disposición los recursos formativos adecuados.
16. Permitir la entrada a los huertos a grupos que, bajo dirección monitoreada o vigilada, quieran conocer los trabajos agrícolas o las producciones que se llevan a término.
17. Tener un medio de comunicación efectivo, sea teléfono móvil o correo electrónico, para el correcto funcionamiento del equipamiento.



18. En el caso de entidades, además, deberán:
 - a. Nombrar una persona interlocutora con el ayuntamiento con quien se tratarán las incidencias que se produzcan entre las personas vinculadas a la entidad.
 - b. Cumplir con el proyecto presentado.
 - c. Presentar una memoria anual de la evolución del proyecto.
 - d. Informar de las personas vinculadas de la entidad que harán uso del huerto, así como comunicar al o la responsable de la finca de cualquier cambio que se derive.
 - e. Tener el mínimo de personas para trabajar al huerto que será de cuatro.
19. Cada persona autorizada velará para que el resto de personas vinculadas a ella cumplan las obligaciones anteriores, así mismo, en caso que las personas vinculadas incumplan alguna de las obligaciones que les sea extensibles, la persona autorizada adoptará las medidas necesarias para que no se vuelva a incurrir en la misma conducta, incluida la privación de entrada al equipamiento.

Artículo 9. Actuaciones no permitidas

1. Cultivar especies no permitidas por la Ley.
2. Hacer fuego en el huerto. Excepcionalmente, el ayuntamiento de Rubí organizará actividades dirigidas al colectivo de personas usuarias y presentará la solicitud de permiso de fuego al Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, de acuerdo con el que establece la orden MAB/62/2003, de 13 de febrero.
3. Comercializar los productos obtenidos en el cultivo del huerto. La cosecha o los productos resultantes del cultivo será exclusivamente para el consumo propio, y queda prohibido su uso comercial.
4. Realizar cualquier tipo de obra y, en concreto, instalar algún tipo de valla o separación, barbacoas, mesas fijas o bancos, o construir o instalar nuevos elementos o modificar los existentes, que quedan sujetos a la posible autorización del ayuntamiento.
5. Instalar bidones u otros contenedores por la acumulación de agua.
6. Solo se podrá utilizar caña natural o madera tratada como a tutor de las cosechas. No se permite el uso de otros materiales (como varitas de hierro), a fin de preservar la integración paisajística del entorno, cuando no se tengan que utilizar se agruparán en un haz con la identificación de la parcela y se colocará en el lugar adecuado del equipamiento para acumular los haces de caña.
7. Tener y criar cualquier tipo de animal o ganado.
8. Entrar animales domésticos o de compañía.
9. Pasar la noche en el área de los huertos municipales, o utilizar las edificaciones existentes como domicilio.
10. Trabajar al huerto sin camiseta.
11. Cambiarse de ropa en la sala de los armarios. Si las personas deben hacerlo, utilizarán los lavabos existentes.
12. Cazar, capturar pájaros vivos, talar árboles, eliminar márgenes o taludes arbustivos o cualquier otra actividad susceptible de causar un daño a la fauna y flora que pueda existir en el huerto.
13. Acumular o abandonar cualquier material o desecho, ya sea a dentro o fuera del huerto, así como aportar cualquier tipo de objeto (plásticos, metales, contenedores, mobiliario...) ajeno a la función del huerto y susceptible de alterar la estética del lugar.
14. Alterar los caminos, las zonas de paso entre parcelas —manteniendo 30 cm libres de cultivo— y las conducciones de riego del huerto adjudicado y los elementos de separación de parcelas.



15. Plantar árboles, arbustos y plantas plurianuales; con la excepción de la alcachofa, espárrago, las plantas aromáticas y las fresas. Estos cultivos no serán nunca causa de prevalencia por el alargamiento del término de la autorización del uso privativo, ni causa de indemnización.
16. Ceder o hacer préstamo de arrendamiento o subarrendamiento del huerto a terceros. La persona adjudicataria obliga a ejecutar el trabajo personalmente, excepto en casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante el Ayuntamiento, y excepto la ayuda mutua entre hortelanos o con el acompañamiento de familiares.
17. Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal (que no se podrá alargar más de seis meses), la persona adjudicataria deberá comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
18. Entrar vehículos al equipamiento.
19. Sustraer herramientas, materiales de las instalaciones, productos cultivados por otras personas usuarias o productos procedentes de parcelas comunitarias.
20. Mantener una conducta incívica entre las personas adjudicatarias o las personas usuarias vinculadas.
21. Expresar faltas de respeto, amenazas y agresiones, verbales o físicas.
22. En el caso de entidades, además:
 - a. Realizar actividades no incluidas en el proyecto sin autorización del o de la responsable de la finca.
 - b. Permitir el uso del huerto a personas no vinculadas con la entidad sin la autorización del o de la responsable de la finca.

Cada persona autorizada velará para que las personas vinculadas a ella no realicen ninguna de las actuaciones no permitidas. En caso que las personas usuarias vinculadas incurran en alguna actuación no permitida que le sean extensibles, la persona autorizada adoptará las medidas necesarias para que la persona vinculada no vuelva a incurrir con la misma conducta, incluida la privación de la entrada al equipamiento.

Artículo 10. Mantenimiento, obras y daños en el dominio público

Estarán a cargo de la persona adjudicataria de la autorización:

1. Los gastos generados por la conservación y el mantenimiento ordinarios de la tierra y por el consumo de caudales de agua por parte de hortelanos que excediesen el caudal, según se establezcan en las ordenanzas fiscales correspondientes.
2. Las indemnizaciones económicas y las reparaciones que se generen derivadas de los daños causados en la parcela del huerto municipal, en las instalaciones que dan servicio a ésta y en las instalaciones comunes de riego o otras de la zona del huerto, ocasionadas por mal uso que haga la persona adjudicataria o quien la acompañe.

A cargo del Ayuntamiento:

3. Las obras y reparaciones de renovación o reposición del huerto o de sus instalaciones y elementos, debido al envejecimiento o por otras causas en que no concuerde daño o negligencia.

La persona adjudicataria está obligada a avisar inmediatamente al Ayuntamiento de Rubí o la persona designada como responsable de finca en caso que detecte cualquier daño o



desperfecto en el huerto o sus instalaciones. También deberán avisar inmediatamente de cualquier incidencia que afecte al equipamiento.

Artículo 11. Pozos y uso del agua

En caso que el ayuntamiento instale un pozo de agua o una balsa, éstos son un elemento común a todo el huerto, aunque estén situados en una parcela de uso privativo. No se utilizará agua de los pozos existentes sin el consentimiento previo y el Ayuntamiento regulará cómo hacer llegar el agua a las zonas del huerto, el caudal y el tiempo de riego por cada zona. También se instalarán contadores de agua en cada parcela y se fijará un consumo de agua máximo. Se facturará el coste del consumo a cada persona, según establezcan las ordenanzas fiscales municipales.

Artículo 12. Herramientas

Las herramientas y los materiales de cada parcela deberán guardarse en los armarios existentes y no permanecer abandonados en el huerto. El material y las herramientas de carácter comunitario (regadoras, carretones, herramientas específicas, etc.) están al alcance de todos con la excepción del motocultor, que sólo se utilizará cuando el o la responsable de finca esté en el equipamiento y sobre su supervisión.

Artículo 13. Potenciación de la biodiversidad

Se recomienda la siembra o plantación de bandas florales o plantas-refugio en los márgenes de la parcela de cultivo y, sobretudo, entre cultivos, con el fin de potenciar la biodiversidad de invertebrados.

Siempre que sea posible, se priorizarán las variedades hortícolas de origen local (tradicionales) sobre las variedades hortícolas comerciales (variedades híbridas).

Se priorizará la autoproducción de plantas (producción en el mismo huerto) frente a la compra de éste y se podrá utilizar el invernadero de plantas existente en el equipamiento.

Los únicos abonos que se podrán utilizar serán los estiércoles compostados y compost (abonos orgánicos).

Queda prohibida la utilización de abonos orgánicos líquidos procedentes de estiércol (purinos).

Artículo 14. Formación de las personas usuarias con autorización

Se deberá acreditar un nivel mínimo de conocimiento en agricultura ecológica dentro de los primeros seis meses de la autorización. A tal efecto, desde el Ayuntamiento se promoverán recursos formativos (como por ejemplo: cursos, talleres, formación en línea, etc.) que estarán a disposición de quien quiera alcanzar los conocimientos mínimos. Algunos de estos cursos serán de obligada asistencia y se comunicarán previamente a las personas usuarias.

El Ayuntamiento extenderá un certificado conforme el usuario ha acreditado el nivel mínimo de conocimiento.



Artículo 15. Excedentes de producción

Las personas que tengan excedentes de producción podrán ceder voluntariamente una parte de éstos al ayuntamiento para que se destinen a programas sociales.

En este caso, se llevará un registro para efectuar la trazabilidad de las donaciones. En el registro de donaciones constará como a mínimo la fecha de donación, el producto, la cantidad, la entidad social y la persona que la recoge.

Artículo 16. Deberes municipales

Corresponde al ayuntamiento de Rubí el siguiente:

- a) Proporcionar la cometida del riego a cada parcela.
- b) Asumir el pago del consumo de agua hasta 1 m³/m²/año de cada parcela. El consumo de agua y el riego de las parcelas los controlará el o la responsable de la finca designado para que no exceda el consumo permitido.
- c) Limpiar periódicamente los lavabos del edificio de uso comunitario.
- d) Aportar la presencia, según las necesidades, de un o de una responsable de finca que atenderá y asesorará las personas adjudicatarias y usuarias vinculadas al Grupo de Soporte, e informará de cualquier incidencia que se produzca.
- e) En los equipamientos donde el espacio lo permita, facilitar un armario para el uso personal o compartido donde guardar ropa y herramientas. El Ayuntamiento no se hará responsable de las herramientas y efectos personales privados.
- f) En aquellos espacios donde sea posible, facilitar una tarjeta digital para la apertura y cierre del equipamiento y edificación y, en caso que se justifique y según las posibilidades de gestión por parte del Ayuntamiento, se valorará ceder más de una. La renovación de la tarjeta por pérdida o por otra circunstancia irá a cargo de la autorización (persona física o entidad). En el caso de las entidades inicialmente se cederán hasta un máximo de siete tarjetas por parcela.
- g) Gestionar la recogida selectiva de los residuos.
- h) Mantener todos los elementos presentes en el equipamiento de los cuales el Ayuntamiento es responsable de la gestión.
- i) Dinamizar los huertos y organizar actividades.

TÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE USO PRIVATIVO

Artículo 17. Requisitos

Los requisitos mínimos para obtener una autorización serán los siguientes:

En cuanto a las personas físicas:

- Ser mayor de 18 años.



- Ser residente del municipio.
- No disponer de ningún título de propiedad o arrendamiento o similar de ningún otro huerto o terreno de cultivo a Rubí.
- No tener ninguna otra autorización concedida dentro de la unidad familiar, entendiéndose como a unidad familiar la definición que se hace al artículo 82 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio.
- Depositar la fianza establecida, excepto en caso de excepción.
- Para ser persona derivada del Grupo de Soporte es necesario cumplir los criterios establecidos en el artículo siguiente y ser designado internamente por los Servicios Municipales que velan por los servicios sociales básicos y también servicios sociales y programas sectoriales dirigidos a colectivos específicos, como por ejemplo diversidad funcional, dependencia, gente mayor, etc.

En cuanto a las entidades:

- Estar dada de alta del REC.
- No tener deudas con la hacienda local.
- Presentar un proyecto que justifique y especifique los beneficios pedagógicos, terapéuticos o sociales y la gestión que se hará de la parcela otorgada.
- Depositar la fianza establecida.
- Presentar un certificado de un agente de seguros o de una compañía aseguradora conforme el uso que se pretende dar está amparado por una póliza de responsabilidad civil con un capital mínimo de 150.000 €.

Artículo 18. Régimen de adjudicación de parcelas para el Grupo de Soporte

Las parcelas reservadas mediante el Plan funcional para personas que provengan derivadas de Servicios Sociales como Grupo de Soporte se podrán adjudicar a cualquier persona que esté en seguimiento de los servicios de la red social y de salud del municipio con expediente abierto, y tienen prioridad las personas que cumplan con los criterios siguientes:

- Dificultades para acceder al mercado laboral
- Paro de larga duración
- Dificultades en relación con la cobertura de necesidades básicas
- Falta de soporte de la red familiar y relacional
- Problemáticas de aislamiento social
- Patologías mentales que dificultan las relaciones sociales
- Situación de vulnerabilidad y motivación en el campo de la horticultura
- Otros factores que puedan derivar en una situación de vulnerabilidad social



Se valorará la priorización de derivaciones a las personas que cumplan el mayor número de los criterios mencionados.

La adjudicación se formalizará de acuerdo con el documento Anexo I y tendrá una duración máxima de tres años.

Artículo 19. Concurso

Preferiblemente durante el cuarto trimestre del año, se recogerán todas las instancias recibidas desde el último concurso y hasta el mes natural en que se inicie el expediente y se hará un sorteo entre las personas que hayan solicitado un huerto.

El sistema de sorteo no se aplicará a las personas que provengan derivadas del Grupo de Soporte, ya que disponen de un protocolo propio.

Las autorizaciones para la ocupación de parcelas a entidades se otorgarán mediante un concurso de libre concurrencia en relación con la valoración, de acuerdo con el artículo de este Reglamento que lo regula. En caso de empate se hará un sorteo público.

Los modelos de instancias y la otra documentación necesaria estará publicada en la Sede Electrónica municipal y se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Rubí, por correo o por cualquier de las formas previstas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 20. Presentación de solicitud de participación

1. Las personas interesadas deberán presentar una instancia solicitando la autorización, con excepción de las personas usuarias del Grupo de Soporte, que serán derivadas directamente de acuerdo con el documento de adjudicación del Anexo I.

2. La instancia se presentará y se acompañará de la documentación preceptiva siguiente:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o NIF
- b) Acreditación de ser residente al municipio
- c) Documentación acreditativa de la condición de pensionista o parado de larga duración.
- d) Declaración de no disponer de ningún título de propiedad, arrendamiento o similar de ninguna otra parcela de cultivo en el término municipal de Rubí
- e) En el caso de entidades, es necesario presentar un proyecto del huerto.

Artículo 21. Admisión de las solicitudes e inicio del expediente

Previamente al inicio del expediente, la unidad encargada del programa de huertos revisará las instancias recibidas desde el anterior concurso, verificará el cumplimiento de requisitos y requerirá, si procede, la documentación que falte.

A cada solicitud que cumpla los requisitos establecidos, se le asignará un número correlativo de orden, empezando por el número uno, siguiendo el orden de entrada en el Registro Municipal. Esta numeración será la que se utilizará para el eventual sorteo de las autorizaciones destinadas a personas físicas y, si procede, a las destinadas a entidades.



El inicio del expediente empezará con la publicación en la Sede Electrónica de la relación de instancias recibidas desde el anterior concurso, especificando las admitidas y excluidas, y de un listado separado en función de los perfiles de personas usuarias definidos en el programa funcional del huerto. Se publicará durante el plazo de diez días hábiles para que se puedan presentar alegaciones.

En esta publicación se especificará el nombre de la composición de la Mesa del concurso y el lugar, día y hora del concurso público.

Artículo 22. Mesa de concurso

La Mesa aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, valorará la documentación, gestionará el sorteo y hará la propuesta de autorizaciones al órgano competente. También se reunirá para resolver cualquier imprevisto, así como para todo aquello que no quede reflejado en este Reglamento. A los efectos anteriores, la Mesa podrá solicitar los informes que considere necesarios.

La Mesa estará constituida por:

Presidencia: Regidor con la competencia sobre la gestión de los huertos municipales

Vocales: Coordinador/a o responsable de servicio con la competencia sobre la gestión de los huertos municipales
Técnico/a de servicio que gestione los huertos municipales
Técnico/a de Servicios Sociales

Secretaria: Letrado/ada de los Servicios Jurídicos

Artículo 23. Criterios de valoración para las autorizaciones de las entidades

Los criterios de valoración de las solicitudes presentadas por entidades son los siguientes:

A) AUTOMÀTICOS

Entidades de acción social	60 puntos
Entidades medioambientales	50 puntos
Entidades cívicas	40 puntos
Entidades de cooperación	40 puntos
Entidades educativas	40 puntos
Entidades de juventud	40 puntos
Entidades de mujeres	40 puntos
Otras entidades	20 puntos



B) JUICIO DE VALOR

Junto con la solicitud, la entidad deberá presentar un proyecto que justifique y especifique los beneficios pedagógicos, terapéuticos o sociales y la gestión de la parcela. La puntuación del proyecto será hasta 40 puntos y la no presentación del proyecto motivará la exclusión del concurso.

El proyecto deberá tener los apartados siguientes:

1. Presentación de la entidad.
2. Objetivos del proyecto del huerto.
3. Propuesta de gestión
4. Beneficios de la actividad.
5. Personas beneficiarias de la actividad
6. Destino del producto (entrega para el autoconsumo de las personas usuarias vinculadas que cultiven las parcelas o cualquier otro destino que no consista en la comercialización por la propia entidad).
7. Trabajo educativo y actividades abiertas a la ciudadanía
8. Difusión del proyecto y plan de comunicación
9. Indicadores de seguimiento de proyecto

La valoración del proyecto se hará de la manera siguiente:

Objetivo de proyecto	10	Se valorarán los proyectos que tengan como objetivo principal el fomento de la inclusión social a través de los huertos como espacio socializador y de cohesión intergeneracional.
Organización de la gestión y de las personas usuarias	10	Se valorará el proceso de selección de las personas usuarias, el procedimiento para la creación y gestión de los grupos de usuarios y la metodología para la resolución de posibles conflictos.
Trabajo educativo y actividades abiertas a la ciudadanía	10	Se valorará la creación de un programa de actividades abiertas a la ciudadanía.
Comunicación	5	Se valorará la creación de un programa de comunicación y difusión del proyecto.
Indicadores de seguimiento de proyecto	5	Se valorará una tabla de indicadores de seguimiento que sean mensurables, controlables y comprensibles del cumplimiento y evaluación del proyecto.

Artículo 24. Procedimiento de adjudicación. Sorteo

En caso que el número de solicitudes supere el nombre de autorizaciones previstas se hará un sorteo público para cada tipo de perfil de persona usuaria. En caso que no haga falta el concurso se anunciará en la Sede Electrónica municipal.

Las personas derivadas de los grupos de soporte se registrarán por los criterios establecidos en este Reglamento y no formaran parte del concurso.

El sorteo se hará mediante extracción de una bolsa con bolas con las cifras del 0 al 9. Este procedimiento se repetirá hasta que el número resultante del sorteo sea inferior o igual al número de solicitudes.

En caso que durante el concurso queden plazas vacantes de alguno de los perfiles considerados en los planes funcionales de los huertos, se hará una única bolsa con estas plazas y se asignarán a las personas solicitantes que no resulten adjudicatarias de su correspondiente listado, según el orden establecido por sorteo.



Las personas solicitantes que no resulten adjudicatarias pasarán a formar parte de una lista de espera hasta la publicación de la resolución del concurso, según el orden establecido por el sorteo.

El resultado del sorteo se publicará en la Sede Electrónica municipal; se notificarán las cartas de pago para presentar la tasa —en caso que se haya establecido— y la fianza, si procede, y se otorgará un plazo de diez días hábiles para el depósito de los importes de estos dos conceptos en la Tesorería municipal y para presentar el certificado de la póliza de responsabilidad civil, sólo en el caso de entidades.

Si la persona interesada no deposita la tasa y la fianza, si procede, se entenderá que desiste del concurso y se adjudicará la autorización al resto de personas interesadas que forman parte de la lista de espera.

Una vez depositada la tasa y la fianza, si procede, la mesa emitirá la propuesta de adjudicación, que será elevada al órgano municipal competente, que otorgará la autorización para la ocupación y uso temporal de las parcelas.

La resolución del concurso se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rubí.

La autorización se formalizará mediante el modelo de documento de Anexo II, momento a partir del cual empezará a contar el plazo de la autorización.

Artículo 25. Vigencia y funcionamiento de las listas de espera

La lista de espera formada a partir de cada concurso tendrá vigencia hasta el siguiente concurso o hasta un máximo de dos años. Las personas que están en lista de espera automáticamente entrarán en el siguiente concurso.

En el momento que haya la necesidad de cubrir una autorización vacante, se ofrecerá a las personas solicitantes que formen parte de la lista de espera según el orden establecido por el sorteo y se procederá de la forma siguiente:

1. El servicio encargado de la gestión intentará contactar con la persona candidata, telefónicamente un mínimo de tres veces y mediante el trámite de un correo electrónico.

Será obligación de las personas solicitantes que formen parte de la lista de espera comunicar al Ayuntamiento los cambios de dirección, teléfono de contacto y de dirección de correo electrónico.

En el caso de no poder contactar, o no recibir contestación del correo electrónico en un plazo de tres días laborables, la persona solicitante mantendrá su posición a la lista para ulteriores necesidades y se contactará con la persona siguiente de la lista.

2. Si la persona solicitante propuesta no aceptase la propuesta, se contactará con la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente. La persona que no acepte la propuesta pasará a la última posición de la lista de espera.

Una vez depositada la fianza por la persona, será necesario un decreto para adjudicar las parcelas de la lista de espera. El inicio de la vigencia de la autorización coincidirá con la fecha de la firma del modelo del documento de anexo II y la autorización durará tres años.



Artículo 26. Causas genéricas de extinción

Las autorizaciones de uso privativo del dominio público se extinguirán por las causas previstas en el Reglamento del patrimonio de los entes locales y las generales de la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

Artículo 27. Caducidad de la autorización de uso privativo y renuncia del titular

La autorización de uso privativo caducará por vencimiento del plazo por el que ha estado concedida.

El titular de la autorización podrá renunciar antes del vencimiento del plazo concedido.

Artículo 28. Causas de revocación de la autorización por parte de la ayuntamiento

La autorización de uso privativo puede ser revocada por los motivos siguientes:

1. Por pérdida de las condiciones de acceso por ser beneficiario de otra autorización de uso privativo de huerto.
2. Por haber cesado el cultivo del huerto municipal durante más de seis meses sin causa justificada.
3. Por superar el consumo de agua fijado por el ayuntamiento.
4. Por incompatibilidad de los usos de los huertos con el planeamiento o con la construcción de infraestructuras o equipamientos de interés social o general.
5. Por razones de interés público.
6. Por incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento o realización de actuaciones no permitidas.
7. Por la comisión de las faltas graves o muy graves previstas en el artículo 32 de este Reglamento.

Artículo 29. Efectos de la extinción de la autorización

El ayuntamiento de Rubí iniciará un expediente contradictorio con audiencia pública del titular de la autorización, previamente a la aprobación de la caducidad o la revocación de la autorización de uso privativo. Este expediente contendrá el acta de comprobación del estado del huerto por los servicios municipales correspondientes, y se elevará la propuesta de resolución y extinción de la autorización municipal al alcalde o alcaldesa, o regidor o regidora en quien delegue.

Dentro de los diez días siguientes a la fecha de recepción de la notificación del acuerdo mencionado, la persona deber dejar el huerto a plena disposición del ayuntamiento. En este sentido, dentro el mismo período el titular deberá proceder a: vaciar el armario, entregar la tarjeta de entrada digital y entregar otros elementos que el ayuntamiento le haya podido suministrar mediante el o la responsable de finca.

En caso contrario, el ayuntamiento podrá proceder a la ejecución de los acuerdos mediante el lanzamiento administrativo una vez transcurrido este plazo.

Las obras y plantaciones que tengan el concepto de mejora efectuada por la persona y que no puedan ser retiradas sin daño al terreno municipal, quedarán en propiedad del ayuntamiento sin que éste genere derecho a indemnización.



Respecto a las cosechas, ante la extinción de la autorización de uso privativo por causa de muerte o incapacidad sobrevenida de la persona adjudicataria, las personas herederas en quien delegue en caso de incapacidad podrán recoger los frutos de la cosecha en curso.

Las personas usuarias no tienen derecho a ningún tipo de indemnización por pérdida de cosechas, por mejoras de la parcela o por otras incidencias que se derivasen de la extinción o resolución de la autorización de uso privativo, ni con la excepción que se revoque la autorización de uso privativo antes del plazo fijado por razones de interés público o por incompatibilidad de los usos de los huertos con el planeamiento o con la construcción de infraestructuras o equipamientos de interés social o general.

TÍTULO IV. EL CONSEJO DE LOS HUERTOS

Artículo 30. Composición y presidencia

1. El Consejo de los Huertos es un órgano de participación formado por personas autorizadas (personas físicas y entidades), y respecto al Ayuntamiento de Rubí y otras administraciones, por una o más personas representantes y los o las responsables de fincas designados.

2. El número máximo de miembros que corresponden al colectivo de personas autorizadas por cada equipamiento de huerto es de tres.

Cuando el número de candidaturas exceda el de miembros reservados al colectivo, las personas que deberán ocupar los cargos serán escogidos por votación entre las candidaturas.

Cuando no existan candidaturas o las existentes no lleguen a cubrir el número de miembros reservados para el colectivo, las vacantes serán ocupadas por las personas escogidas mediante sorteo.

3. Las personas miembros del Consejo, excepto la representación municipal, finalizarán su tarea en el momento que se extinga la propia autorización. En caso de dimisión antes que llegue este momento, la vacante podrá ser cubierta voluntariamente por otra persona autorizada y, en su defecto, será cubierta mediante sorteo entre la resto de personas autorizadas que no sean miembros del Consejo.

4. La representación por parte del ayuntamiento de Rubí abrirá un período para la presentación de candidaturas y será el encargado de realizar, si procede, los sorteos a los que se refieren en los apartados precedentes.

5. La presidencia del Consejo será ejercida por una de las personas representantes municipales, que se encargará de convocar y dirigir las sesiones.



Artículo 31. Funciones

1. Corresponden al Consejo de los Huertos las funciones siguientes:

- a) Fomentar la participación; creando espacios de debate y reflexión en el ámbito de horticultura y el consumo responsable; intercambiando información y experiencias, y como canal para hacer llegar inquietudes, necesidades y sugerencias de las personas usuarias y de la ciudadanía.
- b) Asesorar y dar elementos para evaluar el funcionamiento de los huertos municipales y posibles mejoras a introducir, y proponer, si procede, instrucciones de funcionamiento con el objetivo de mejorar la gestión y convivencia para una posterior elevación a los órganos competentes.
- c) Elaborar propuestas de actividades de educación ambiental vinculadas al huerto y evaluarlos.
- d) Favorecer el conocimiento mutuo y la coordinación entre el ayuntamiento, las entidades y las personas usuarias de los huertos.
- e) Promover la responsabilización de las personas usuarias respecto el uso de los huertos municipales.

2. Las decisiones adoptadas por el Consejo no tienen carácter vinculante ni ejecutivo.

TÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 32. Clasificaciones de las infracciones

1. Faltas leves

Del conjunto de obligaciones (artículo 8), se considerarán faltas leves todas las conductas que no estén tipificadas como graves o muy graves.

Del conjunto de actuaciones no permitidas (artículo 9), se considerarán faltas leves las señaladas en los números 10 y 11.

2. Faltas graves

Tendrá la consideración de falta grave:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en los números 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 17 y 18 del artículo 8 (obligaciones de las personas usuarias).
- b) La infracción de cualquiera de las actuaciones no permitidas señaladas en los números 5, 6, 12, 18 i 20 del artículo 9 (actuaciones no permitidas).
- c) La no adopción de las medidas necesarias que se refieren los artículos 8 y 9 cuando la conducta de la persona usuaria vinculada sea alguna de las tipificadas como falta grave.
- d) La comisión de tres faltas leves.

3. Faltas muy graves

Tendrá la consideración de falta muy grave:

- a) El incumplimiento de la obligación señalada en el número 7 del artículo 8.
- b) La infracción de cualquiera de las actuaciones no permitidas al artículo 9 que no esté tipificado como falta leve o grave, con la excepción de la número 17, que prohíbe «Dejar el huerto sin trabajar



por un tiempo superior a seis meses», dado que esta conducta se equipara a desistimiento o renuncia de la autorización.

c) La no adopción de las medidas necesarias que se refieren en los artículos 8 y 9, cuando la conducta de la persona usuaria vinculada sea alguna de las tipificadas como falta muy grave.

d) La comisión de tres faltas graves.

Artículo 33. Consecuencias de la comisión de infracciones

El ayuntamiento de Rubí podrá sancionar a las personas físicas y a las entidades adjudicatarias que incurran en incumplimiento de sus obligaciones o que realicen actuaciones no permitidas.

De acuerdo con la tipificación de las faltas, el Ayuntamiento de Rubí podrá amonestar o revocar la autorización privativa del dominio público concedida sobre el huerto urbano. En la revocación de la autorización se podrá añadir la pérdida del derecho a nuevas adjudicaciones por un período de cinco años.

Las infracciones leves serán sancionadas con amonestación.

Las infracciones graves realizadas tanto por personas autorizadas como vinculadas a éstas serán sancionadas con la revocación de la autorización.

Las infracciones muy graves realizadas tanto por personas autorizadas como por personas vinculadas a éstas serán sancionadas con la revocación de la autorización y la pérdida de la posibilidad de obtener nuevas autorizaciones durante cinco años.

Artículo 34. Reposición de la situación física alterada

Además de la sanción que corresponde, se impondrá al sujeto sancionado el derecho de reponer la situación física alterada cuando esta medida sea procedente.

TÍTULO VI. INSTRUCCIONES DE LOS EQUIPAMIENTOS

Artículo 35. Instrucciones y normativa relativa a los equipamientos

El Ayuntamiento de Rubí podrá complementar este Reglamento mediante instrucciones específicas para fijar las condiciones de cada equipamiento, en concreto respecto a los espacios destinados a huertos en las modalidades de uso individual, grupal, por entidades, comunitarias, espacios destinados a servicios, etc. También definirá los porcentajes reservados según el perfil de persona usuaria y las instrucciones de carácter complementario y concreto para el equipamiento.

Este documento, que se llamará Plan funcional del huerto (+ nombre del huerto), se aprobará por decreto según las delegaciones de competencias vigentes en el momento de la aprobación por el órgano que tenga delegada la gestión de los huertos.

TÍTULO VII. DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de publicarse la aprobación definitiva en el BOPB y en el DOGC y regirá de forma indefinida hasta su derogación o modificación.



Ajuntament
de Rubí

ANEXO I. DOCUMENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PARCELAS A LA PERSONA USUARIA DEL GRUPO DE SOPORTE

1. DATOS DEL SUJETO

Apellidos: Nombre:
Sexo: Fecha de nacimiento:
Dirección: Teléfono:
Dirección electrónica:

2. DATOS DE LA ENTIDAD O SERVICIO QUE DERIVA

Entidad/servicio:
Profesional referente:
Teléfono de contacto:
Dirección electrónica:

3. CRITERIOS DE DERIVACIÓN

De acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de régimen de uso de los huertos urbanos de titularidad municipal, tendrán prioridad las personas que cumplan con los criterios siguientes:

- Dificultades para acceder al mercado laboral
- Paro de larga duración
- Dificultades en relación con la cobertura de necesidades básicas
- Falta de soporte de la red familiar y relacional
- Problemáticas de aislamiento social
- Patologías mentales que dificulten las relaciones sociales
- Situación de vulnerabilidad y motivación en el campo de la horticultura
- Otros factores que puedan derivar en una situación de vulnerabilidad social

Se valorará la priorización de derivaciones a las personas que cumplan el mayor número de los criterios mencionados.

4. ADJUDICACIÓN

Revisada la situación de la persona que solicita la autorización, se determina que cumple..... de los criterios antes relacionados y se adjudicará una parcela de..... m² en el huerto..... durante el plazo máximo de tres años.

Rubí, de de

Nombre.....
Firma del usuario o usuaria

Nombre.....
Firma del o de la profesional referente



Ajuntament
de Rubí

ANEXO II. MODELO DE DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO sobre huertos de titularidad municipal en el término de Rubí, exclusivamente para el cultivo agrícola con destinación a al autoconsumo.

El uso privativo del huerto municipal de, que ha estado adjudicado al Sr./Sra.....por acuerdo de fecha, se regirá por las siguientes

CONDICIONES:

1. OBJETO. Es objeto de la autorización, el uso privativo del huerto municipal situado en, con el número, exclusivamente para su cultivo agrícola para el autoconsumo o, en el caso de entidades, para objetivos sociales.
2. La MEDIDA de la parcela es de.....
3. PLAZO. La presente autorización se otorga por un período de años a contar desde la fecha de suscripción de este documento, esto es, hasta elde.....de.....
4. PRECIO. El precio para la utilización de los huertos municipales es el que fija la correspondiente ordenanza fiscal anualmente. El ayuntamiento manifiesta que el o la compareciente ha depositado en la Tesorería Municipal en fecha..... una fianza de euros.
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES. La suscripción de la presente autorización asume la normativa de obligado cumplimiento que se deriva del Reglamento de uso de los huertos municipales aprobado por el Pleno del ayuntamiento de Rubí en fecha.....

El o la compareciente reconoce el derecho de propiedad del ayuntamiento de Rubí de la finca que se le asigna, así como todas las instalaciones inseparables del terreno.

Rubí, ... de de.....

Nombre.....
Por parte del ayuntamiento

Nombre.....
Por parte de el adjudicatario o adjudicataria