



Ajuntament
de Rubí

REGLAMENT DE RÈGIM D'ÚS DELS HORTS URBANS DE TITULARITAT MUNICIPAL



ÍNDEX:

TÍTOL I. CONDICIONS GENERALS.....	4
Article 1. Objecte i competència.....	4
Article 2. Definicions.....	4
Article 3. Naturalesa jurídica de l'autorització	5
Article 4. Normativa general i supletòria	5
Article 5. Persones destinatàries de les parcel·les	6
Article 6. Termini	6
Article 7. Règim econòmic de les autoritzacions.....	6
TÍTOL II. OBLIGACIONS DELS USUARIS I DE L'AJUNTAMENT.....	7
Article 8. Obligacions de les persones usuàries	7
Article 9. Actuacions no permeses	8
Article 10. Manteniment, obres i danys en el domini públic	9
Article 11. Pous i ús de l'aigua	10
Article 12. Eines	10
Article 13. Potenciació de la biodiversitat.....	10
Article 14. Formació de les persones usuàries amb autorització.....	10
Article 15. Excedents de producció	10
Article 16. Deures municipals.....	11
TÍTOL III. ADJUDICACIÓ I EXTINCIÓ DE LES AUTORITZACIONS D'ÚS PRIVATIU.....	11
Article 17. Requisits.....	11
Article 18. Règim d'adjudicació de parcel·les per al Grup de Suport.....	12
Article 19. Concurs	12
Article 20. Presentació de sol·licituds de participació	13
Article 21. Admissió de les sol·licituds i inici d'expedient.....	13
Article 22. Mesa de concurs	13
Article 23. Criteris de valoració per a les autoritzacions de les entitats	14
Article 24. Procediment d'adjudicació. Sorteig.....	15
Article 25. Vigència i funcionament de les llistes d'espera	16
Article 26. Causes genèriques d'extinció	16
Article 27. Caducitat de l'autorització d'ús privatiu i renúncia del titular	16
Article 28. Causes de revocació de l'autorització per part de l'Ajuntament	16
Article 29. Efectes de l'extinció de l'autorització	17
TÍTOL IV. EL CONSELL DELS HORTS	18
Article 30. Composició i presidència	18
Article 31. Funcions	18
TÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI	19
Article 32. Classificacions de les infraccions.....	19
Article 33. Conseqüències de la comissió d'infraccions.....	19
Article 34. Reposició de la situació física alterada	20
TÍTOL VI. INSTRUCCIONS DELS EQUIPAMENTS.....	20
Article 35. Instruccions i normativa relativa als equipaments	20
TÍTOL VII. DISPOSICIÓ FINAL.....	20
ANNEX I. Document per a l'adjudicació de parcel·la a la persona usuària del Grup de Suport	
ANNEX II. Model de document d'autorització	



ANTECEDENTS I EXPOSICIÓ DE MOTIUS

En data 10 d'abril de 2017, mitjançant el Decret d'alcaldia núm. 1873/2017, es va aprovar el programa d'horts municipals amb els objectius següents:

- Fomentar entre la ciutadania el consum responsable, l'agricultura ecològica i una vida més sana.
- Fomentar la inclusió social, les relacions entre persones diferents i les dinàmiques col·laboratives d'atenció a col·lectius amb risc d'exclusió i com a possible eina de suport a la inserció laboral.
- Oferir espais de lleure i activitats per a persones motivades pel cultiu i el consum de verdures i hortalisses.
- Estudiar futurs emplaçaments, especialment espais verds urbans i interurbans infrautilitzats o abandonats, i la seva viabilitat i model de gestió.

La gestió dels horts es va encarregar al Servei de Medi Ambient amb la col·laboració del Servei de Serveis Socials, ja que un dels objectius del programa és fomentar la inclusió social, atenent a persones en situació de vulnerabilitat o exclusió social, les quals tenen greus dificultats per ser reconegudes en la comunitat per falta d'acceptació de les diferències i per altres dificultats personals o socials. Dins aquest col·lectiu també es troben persones en situació de precarietat econòmica i amb dificultats per cobrir les seves necessitats a nivell alimentari.

En el mateix Decret 1873/2017 es va aprovar el Pla funcional de l'hort municipal de Cova Solera.

L'any 2018 es va dur a terme el primer concurs per a l'atorgament de seixanta-cinc autoritzacions per a l'ús privatiu de l'espai públic de l'hort de Cova Solera.

L'equipament dels horts municipals està obert de dilluns a diumenge amb horari de matí i tarda. El control horari s'efectua mitjançant un sistema de targeta digital que permet fixar un horari d'entrada i de sortida i obtenir un control d'assistència de les persones usuàries mitjançant una base de dades. L'equipament també compta amb la presència, algunes hores al mes, del o de la cap de finca per fer les tasques de: gestió, manteniment de l'espai hortícola, assessorament, formació i organització de cursos i activitats.

Tant en l'equipament municipal actual d'horts de Cova Solera com en possibles equipaments futurs, la comunitat de gent usuària dels horts municipals estaran la majoria del temps sense la presència de personal de referència (ja sigui municipal o d'una empresa contractada) i, per tant, les normes i els usos de l'espai han d'estar molt concretats per tal d'afavorir el respecte entre les persones que en fan ús, donar compliment a la normativa d'ús dels espais compartits i definir la transparència en l'adjudicació de les autoritzacions, entre altres qüestions.

Els horts de Cova Solera estan actius des del desembre de 2018 i durant aquest any i mig han permès a l'Ajuntament recollir experiència i recórrer un camí per donar forma a un document que assenti les bases de tots els aspectes sota el paraigües d'un règim jurídic que reguli l'ús privatiu de règim municipal, tant de l'equipament actual d'horts com de futurs equipaments.



TÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i competència

Aquest Reglament té per objecte regular els drets i les obligacions a complir per part de les persones usuàries dels equipaments d'horts municipals, i regular el règim jurídic de les autoritzacions d'ús privatiu del domini públic atorgades per l'Ajuntament de Rubí sobre horts de titularitat municipal al terme i el règim de concurs i adjudicació d'aquestes, d'acord amb la competència que li atorguen l'article 25.2.b) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local i 66.3.f) de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya.

Així mateix, aquest Reglament té com a objectiu facilitar l'accés als horts municipals a persones amb risc d'exclusió social i precarietat econòmica, d'acord amb la competència que li atorguen l'article 25.2.e) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local i 66.3.k) de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya.

Article 2. Definicions

Als efectes d'aquest Reglament s'entén per:

1. Pla funcional de l'hort: Document aprovat per decret on es fixen les condicions de cada equipament, en concret pel que fa als espais destinats a horts en les modalitats d'ús individual, grupal, per entitats, comunitaris, espais destinats a serveis, etc. També definirà els percentatges reservats segons el perfil de persona usuària i les instruccions de caràcter complementari i concretes per a l'equipament.

En funció de l'evolució de la gestió i l'ús dels equipaments dels horts, els plans funcionals es poden modificar. En cas que es modifiquin les distribucions dels espais i les parcel·les d'horts, això no afectarà les autoritzacions atorgades que estiguin vigents i que es regiran pel Pla funcional vigent en el moment de l'autorització.

2. Consell Gestor dels Horts: Òrgan constituït per l'Ajuntament, les altres administracions implicades, les entitats que participen activament a l'hort i una representació de persones usuàries. És el responsable de planificar les activitats; avaluar el funcionament del projecte, i proposar canvis, millores i instruccions de funcionament.

3. Coordinador/a o cap de finca: Persona de referència de l'Ajuntament o contractada per aquest efecte, amb coneixements suficients (per estudis i experiència) en agricultura i amb capacitat de gestionar projectes socials. La seva funció és supervisar el dia a dia del projecte, aplicar el pla decidit pel Consell Gestor, dirigir les tasques comunitàries, solucionar els conflictes que puguin sorgir i coordinar les activitats.

4. Horts d'autoconsum grupals: Parcel·les d'horts que s'assignen a un grup de persones que, de manera consensuada, desenvolupen un model organitzatiu. La creació dels grups es farà de forma voluntària.

5. Horts comunitaris: Parcel·les en què un nombre de persones usuàries dels horts s'agrupen i on faran cultius, activitats o projectes de durada determinada dirigits pel o per la cap de finca. Aquesta



parcel·la també inclou la participació de la ciutadania en general i s'efectua mitjançant la preinscripció de les activitats formatives que es vagin oferint.

6. Pla d'activitats: El Consell Gestor dels Horts fixarà el pla d'activitats alineades amb els objectius del programa d'horts i amb el Pla funcional de l'hort.

7. Autoritzacions: Títol habilitant per poder fer ús de l'hort que té la naturalesa d'ús privatiu del domini públic, regulat per l'article 57.2 del Reglament del patrimoni dels ens locals i aprovat pel Decret 336/1998, de 17 d'octubre.

Article 3. Naturalesa jurídica de l'autorització

Les autoritzacions municipals atorgades en virtut d'aquest Reglament tindran la naturalesa d'ús privatiu del domini públic, regulat per l'article 57.2 del Reglament del patrimoni dels ens locals i aprovat pel Decret 336/1998, de 17 d'octubre i articles 86 i 92 de la Llei 33/2003 del Patrimoni de les Administracions Públiques.

Aquesta autorització s'atorga salvant el dret de propietat i sense perjudici d'altri i, per tant, no suposa la transmissió del domini de la parcel·la d'hort utilitzada, que continuarà essent propietat de l'Ajuntament de Rubí, tant pel que fa al terreny com a totes les instal·lacions existents en el moment de l'atorgament de l'autorització.

La persona adjudicatària de l'autorització tan sols tindrà la possessió precària de l'hort municipal assignat pel termini que s'estableixi i en els termes que preveu l'autorització o el document de formalització de l'adjudicació i la resta d'articles d'aquest Reglament.

Les autoritzacions es podran concedir tant a persones físiques com jurídiques.

Tan sols es concedirà una autorització per unitat familiar, entenent com a unitat familiar el que disposa l'article 82 de la Llei 35/2006 de l'Impost sobre la renda de les persones físiques.

Només es concedirà una autorització per persona jurídica.

Les autoritzacions atorgades tenen caràcter personalíssim, i en cap cas les persones titulars podran cedir, alienar, gravar o disposar, a títol oneros o gratuït, els drets que es derivin de l'autorització d'ús ni transmetre-la a tercers, amb l'excepció dels casos de separació, en què l'autorització podrà canviar-se de nom tenint en compte la voluntat d'ambdues parts i es formalitzarà mitjançant la presentació d'una instància a l'Ajuntament amb l'acord signat per les dues persones o, en cas que no hi hagi acord, es farà mitjançant un sorteig.

Article 4. Normativa general i supletòria

Constitueixen normativa i prescripcions aplicables al procediment de formació i d'aprovació de l'expedient, licitació, adjudicació, formalització de les autoritzacions d'ús privatiu del domini públic regides pel present Reglament, a més de les disposicions d'aquest, les establertes a la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i les disposicions que la despleguin, modifiquin o afectin, així com la normativa autonòmica de desplegament que, en el marc d'aquella, sigui vigent.



Constitueixen normativa i prescripcions aplicables al contingut de l'autorització, a la seva extinció i demés potestats de l'Administració sobre el domini públic, a més de les disposicions d'aquest Reglament, les establertes a:

- La Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques.
- El Reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.
- Les ordenances i els reglaments de la Corporació, els acords i les resolucions sobre el règim d'atribució de competències i les Bases d'execució del pressupost.
- En tot allò no previst a les anteriors normatives, seran aplicables les normes de dret administratiu i, en darrer terme, les de dret privat.

Article 5. Persones destinatàries de les parcel·les

Seràn destinatàries de parcel·les, les persones físiques i jurídiques.

Un dels objectius del programa d'horts és fomentar la inclusió social, les relacions entre persones diferents i les dinàmiques col·laboratives d'atenció a col·lectius amb risc d'exclusió i també com a possible eina de suport a la inserció laboral. El Pla funcional de l'hort farà esment d'un objectiu de percentatge d'autoritzacions del Grup de Suport que s'atorgaran d'acord amb els criteris definits en el protocol descrit al Títol III d'aquest Reglament.

Article 6. Termini

El termini de les autoritzacions serà d'un màxim de tres anys.

Article 7. Règim econòmic de les autoritzacions

Les parcel·les dels horts podran ser objecte de gravamen per l'ús del domini públic, i manteniment i gestió de l'espai, si així s'aprova mitjançant una ordenança fiscal. Les persones adjudicatàries de les parcel·les d'horts quedaran obligades a satisfer la taxa, en cas que s'estableixi.

La manca de pagament de la taxa esmentada dins el termini establert per a la seva realització facultarà l'Ajuntament a exigir-la per la via de constreyniment, de conformitat amb la Llei General Tributària i la resta de normativa de desenvolupament, sens perjudici d'exercir la potestat de revocació de l'autorització que té l'Ajuntament.

Les persones físiques i jurídiques que accedeixin als horts mitjançant concurs dipositaran una fiança de setanta-cinc euros (75,00 €) o la que estableixin les Ordenances fiscals anualment, que hauran d'ingressar a la Tresoreria municipal com a requisit previ al lliurament de la parcel·la i a la subscripció de la formalització de l'adjudicació de l'autorització. L'import d'aquesta fiança s'executarà per cobrir possibles danys o desperfectes, si es dona el cas, i es retornarà a la finalització del termini de l'autorització d'ús privatiu de la parcel·la d'horta.



TÍTOL II. OBLIGACIONS DELS USUARIS I DE L'AJUNTAMENT

Article 8. Obligacions de les persones usuàries

Tots les persones usuàries tindran les obligacions següents:

1. Cultivar l'hort de manera respectuosa amb l'entorn, seguint les tècniques de l'agricultura ecològica. Es prohibeix la utilització de plantes o llavors modificades genèticament i l'ús dels adobs de síntesi química i dels pesticides (fungicides, insecticides i herbicides) de síntesi química.
2. Mantenir l'equipament tancat en tot moment, encara que es trobin a l'interior.
3. Mantenir l'edificació tancada quan no se'n fa ús.
4. Respectar i fer un bon ús dels elements de la instal·lació, tant els d'ús propi com els d'ús comú.
5. No estan permeses les acumulacions de deixalles, ni d'altres materials que no estiguin relacionats amb l'activitat pròpia de l'horta.
6. Fer la correcta selecció de residus i utilitzar els contenidors corresponents.
7. Mantenir nets els lavabos i la resta de la instal·lació.

En els cas de ser persona autoritzada, a més a més, tindrà les obligacions següents:

8. Executar el seu treball dins dels límits de l'hort adjudicat, sense extralimitar l'activitat més enllà dels límits de la parcel·la adjudicada.
9. Permetre en tot moment a l'Ajuntament de Rubí inspeccionar els béns objecte de l'autorització i el servei que es presti, i fer les correccions que se li ordenin. La persona titular de l'autorització també estarà obligada a proporcionar tota la informació i documentació que li sigui requerida en exercici de les facultats inspectores.
10. Fer ús del compostador col·lectiu de matèria orgànica atenent a les instruccions d'ús del o de la cap de finca i assistir als cursos de formació per fer-ne un bon ús.
11. El material de sistema de reg va a càrrec municipal sota la supervisió del o de la cap de finca. El manteniment anirà a càrrec de la persona usuària i caldrà mantenir-lo en perfectes condicions per tal d'evitar possibles fuites d'aigua. Al finalitzar l'autorització o donar-se de baixa, s'haurà de desmuntar el material de reg i caldrà col·locar uns taps a les sortides del tub, enrotllat convenientment amb l'etiqueta del número de parcel·la. El sistema de reg serà lliurat al o a la cap de finca.
12. Si en el moment del lliurament de la parcel·la, aquesta disposa d'un sistema de reg localitzat, caldrà mantenir-ho en perfectes condicions i reposar les instal·lacions que es malmetin. En cap cas, aquests sistemes preexistents podran ser retirats totalment o parcialment.
13. Mantenir l'adequació de l'hort, de les seves instal·lacions i els productes obtinguts, així com les condicions d'higiene, salubritat i sanitat que siguin exigibles conforme a la normativa vigent.
14. Formar part del Consell dels Horts si és escollida per majoria.
15. Acreditar un nivell mínim de coneixement en agricultura ecològica responent un qüestionari dins els primers sis mesos de l'autorització d'ús de l'hort. A tal efecte l'Ajuntament posarà a disposició els recursos formatius adients.
16. Permetre l'entrada als horts a grups que, sota direcció monitorada o vigilada, vulguin conèixer els treballs agrícoles o les produccions que s'hi duen a terme.
17. Tenir un mitjà de comunicació efectiu, sigui telèfon mòbil o correu electrònic, pel correcte funcionament de l'equipament.
18. En el cas d'entitats, a més a més, hauran de:



- a. Nomenar una persona interlocutora amb l'Ajuntament amb qui es tractaran les incidències que es produeixin entre les persones vinculades a l'entitat.
 - b. Complir amb el projecte presentat.
 - c. Presentar una memòria anual de l'evolució del projecte.
 - d. Informar de les persones vinculades de l'entitat que faran ús de l'hort, així com comunicar al o a la cap de finca de qualsevol canvi que se'n derivi.
 - e. Tenir el mínim de persones per treballar l'hort, que serà de quatre.
19. Cada persona autoritzada vetllarà perquè la resta de persones vinculades a ella compleixin les obligacions anteriors. Així mateix, en cas que les persones vinculades incompleixin alguna de les obligacions que els són extensibles, la persona autoritzada adoptarà les mesures necessàries perquè no es torni a incórrer en la mateixa conducta, inclosa la privació d'entrada a l'equipament.

Article 9. Actuacions no permeses

1. Conrear espècies no està permès per la llei.
2. Fer foc a l'hort. Excepcionalment l'Ajuntament de Rubí organitzarà activitats adreçades al col·lectiu de persones usuàries i presentarà la sol·licitud de permís de foc al Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació, d'acord amb el que estableix l'Ordre MAB/62/2003, de 13 de febrer.
3. Comercialitzar els productes obtinguts en el conreu de l'hort. La collita o els productes resultants del conreu serà exclusivament per a consum propi, i en resta prohibit el seu ús comercial.
4. Realitzar qualsevol tipus d'obra i, en concret, instal·lar algun tipus de tanca o separació, barbacoes, taules fixes o bancs, o construir o instal·lar nous elements o modificar els existents, que queden subjectes a la possible autorització de l'Ajuntament.
5. Instal·lar bidons o altres contenidors per a l'acumulació d'aigua.
6. Només es podrà utilitzar canya natural o fusta tractada com a tutor de les collites. No es permet l'ús d'altres materials (com ara varetes de ferro), a fi de preservar la integració paisatgística de l'entorn. Quan no s'hagi de fer servir s'agruparà en un feix amb la identificació de la parcel·la i es col·locarà en el lloc adequat de l'equipament per acumular els feixos de canya.
7. Tenir-hi i criar-hi qualsevol mena d'animal o bestiar.
8. Entrar-hi animals domèstics o de companyia.
9. Passar la nit a l'àrea dels horts municipals, o fer servir les edificacions existents com a domicili.
10. Treballar a l'hort sense samarreta.
11. Canviar-se de roba a la sala dels armariets. Si les persones han de fer-ho, utilitzaran els lavabos existents.
12. Caçar, capturar ocells vius, talar arbres, eliminar marges o talussos arbustius o qualsevol altra activitat susceptible de causar un dany a la fauna i flora que pugui existir a l'hort.
13. Acumular o abandonar qualsevol material o deixalla, ja sigui a dins o fora de l'hort, així com aportar qualsevol tipus d'objecte (plàstics, metalls, contenidors, mobiliari...) aliè a la funció de l'hort i susceptible d'alterar l'estètica del lloc.
14. Alterar els camins, les zones de pas entre parcel·les —mantenint 30 cm lliures de cultiu— i les conduccions de reg de l'hort adjudicat i els elements de separació de parcel·les.
15. Plantar arbres, arbustos i plantes plurianuals; amb l'excepció de la carxofa, l'espàrrec, les plantes aromàtiques i les maduixes. Aquests conreus no seran mai causa de prevalença per l'allargament del termini de l'autorització d'ús privatiu, ni causa d'indemnització.



16. Cedir, o fer préstec d'arrendament o subarrendament de l'hort a tercers. La persona adjudicatària s'obliga a executar el treball personalment, llevat de casos de força major que haurà d'acreditar davant l'Ajuntament, i llevat de l'ajuda mútua entre hortolans o amb l'acompanyament de familiars.
17. Deixar l'hort sense treballar. En cas d'impossibilitat temporal (que no es podrà allargar més de sis mesos), la persona adjudicatària haurà de comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament.
18. Entrar vehicles a l'equipament.
19. Sostreure eines, materials de les instal·lacions, productes conreats per altres persones usuàries o productes procedents de parcel·les comunitàries.
20. Mantenir una conducta incívica entre les persones adjudicatàries o les persones usuàries vinculades.
21. Expressar faltes de respecte, amenaces i agressions, verbals o físiques.
22. En el cas d'entitats, a més a més:
 - a. Dur a terme activitats no incloses en el projecte sense autorització del o de la cap de finca.
 - b. Permetre l'ús de l'hort a persones no vinculades amb l'entitat sense autorització del o de la cap de finca.

Cada persona autoritzada vetllarà perquè les persones vinculades a ella no duguin a terme cap de les actuacions no permeses. En cas que les persones usuàries vinculades incorrin en alguna actuació no permesa que els són extensibles, la persona autoritzada adoptarà les mesures necessàries perquè la persona vinculada no torni a incórrer en la mateixa conducta, inclosa la privació d'entrada a l'equipament.

Article 10. Manteniment, obres i danys en el domini públic

Aniran a càrrec de la persona adjudicatària de l'autorització:

1. Les despeses generades per la conservació i el manteniment ordinaris de la terra i pel consum de cabals d'aigua per part d'hortolans que excedeixin el cabal, segons s'estableixi en les ordenances fiscals corresponents.
2. Les indemnitzacions econòmiques i les reparacions que es generin derivades dels danys causats a la parcel·la d'hort municipal, a les instal·lacions que donen servei a aquesta i a les instal·lacions comunes de reg o altres de la zona d'horta, ocasionades pel mal ús que en faci la persona adjudicatària o qui l'acompanyi.

Aniran a càrrec de l'Ajuntament:

3. Les obres i reparacions de renovació o reposició de l'hort o de les seves instal·lacions i elements, degudes a l'envelliment o per altres causes en què no concorri dany o negligència.

La persona adjudicatària està obligada a avisar immediatament l'Ajuntament de Rubí o la persona designada com a cap de finca en cas que detecti qualsevol dany o desperfecte a l'hort o a les seves instal·lacions. També haurà d'avisar immediatament de qualsevol incidència que afecti a l'equipament.



Article 11. Pous i ús de l'aigua

En cas que l'Ajuntament instal·li un pou d'aigua o una bassa, aquests són un element comú a tota l'horta, encara que estiguin situats en una parcel·la d'ús privatiu. No s'utilitzarà aigua dels pous existents sense el consentiment previ i l'Ajuntament regularà com fer arribar l'aigua a les zones d'horta, el cabal i el temps de reg per a cada zona. També s'instal·laran comptadors d'aigua a cada parcel·la i es fixarà un consum d'aigua màxim. Es facturarà el cost del consum a cada persona, segons estableixin les ordenances fiscals municipals.

Article 12. Eines

Les eines i els materials de cada parcel·la s'hauran de guardar als armariets existents i no romandre abandonats a l'hort. El material i les eines de caràcter comunitari (regadores, carretons, eines específiques, etc.) són a l'abast de tothom amb l'excepció del motocultor, que només s'utilitzarà quan el o la cap de finca estigui a l'equipament i sota la seva supervisió.

Article 13. Potenciació de la biodiversitat

Es recomana la sembra o plantació de bandes florals o plantes-refugi als marges de la parcel·la de conreu i, fins i tot, entre conreus, per tal de potenciar la biodiversitat d'invertebrats.

Sempre que sigui possible, es prioritzaran les varietats hortícoles d'origen local (tradicionals) sobre les varietats hortícoles comercials (varietats híbrides).

Es prioritzarà l'autoproducció de planter (producció al mateix hort) davant de la compra d'aquest i es podrà fer servir l'hivernacle de planter existent a l'equipament.

Els únics adobs que es podran utilitzar seran els fems compostats i compost (adobs orgànics).

Resta prohibida la utilització d'adobs orgànics líquids procedents de fems (purins).

Article 14. Formació de les persones usuàries amb autorització

Cal acreditar un nivell mínim de coneixement en agricultura ecològica dins els primers sis mesos de l'autorització. A tal efecte, des de l'Ajuntament es promouran recursos formatius (com per exemple: cursos, tallers, formació en línia, etc.) que estaran a disposició de tothom que vulgui assolir els coneixements mínims. Alguns d'aquests cursos seran d'obligada assistència i es comunicaran prèviament a les persones usuàries.

L'Ajuntament estendrà un certificat conforme l'usuari ha acreditat el nivell mínim de coneixement.

Article 15. Excedents de producció

Les persones que tinguin excedents de producció podran cedir voluntàriament una part d'aquests a l'Ajuntament perquè es destinin a programes socials.



En aquest cas, es portarà un registre per efectuar la traçabilitat de les donacions. En el registre de donacions constarà com a mínim la data de donació, el producte, la quantitat, l'entitat social i la persona que la recull.

Article 16. Deures municipals

Correspon a l'Ajuntament de Rubí el següent:

- a) Proporcionar l'escomesa del reg a cada parcel·la.
- b) Assumir el pagament del consum d'aigua fins a 1 m³/m²/any de cada parcel·la. El consum d'aigua i el reg de les parcel·les els controlarà el o la cap de finca designat per tal que no s'excedeixi del consum permès.
- c) Netejar periòdicament els lavabos de l'edifici d'ús comunitari.
- d) Aportar la presència, segons les necessitats, d'un o d'una cap de finca que atindrà i assessorarà les persones adjudicatàries i usuàries vinculades al Grup de Suport, i informarà de qualsevol incidència que es produeixi.
- e) En aquells equipaments on l'espai ho permeti, facilitar un armariet per a ús personal o compartit on guardar roba i eines. L'Ajuntament no es farà responsable de les eines i efectes personals privats.
- f) En aquells espais on sigui possible, facilitar una targeta digital per a l'obertura i tancament de l'equipament i edificació i, en cas que es justifiqui i segons les possibilitats de gestió per part de l'Ajuntament, es valorarà cedir-ne més d'una. La renovació d'aquesta targeta per pèrdua o per una altra circumstància anirà a càrrec de l'autoritzat (persona física o entitat). En el cas de les entitats inicialment se cediran fins un màxim de set targetes per parcel·la.
- g) Gestionar la recollida selectiva dels residus.
- h) Mantenir tots els elements presents a l'equipament i de què l'Ajuntament n'és responsable de la gestió.
- i) Dinamitzar els horts i organitzar activitats.

TÍTOL III. ADJUDICACIÓ I EXTINCIÓ DE LES AUTORITZACIONS D'ÚS PRIVATIU

Article 17. Requisits

El requisits mínims per obtenir una autorització seran els següents:

Pel que fa a les persones físiques:

- Ser major de 18 anys.
- Ser resident al municipi.
- No disposar cap títol de propietat o arrendament o similar de cap altre hort o terreny de conreu a Rubí.
- No tenir cap més autorització concedida dins la unitat familiar, entenent com a unitat familiar la definició que es fa a l'article 82 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre societats, sobre la renda de no residents i sobre el patrimoni.



- Dipositar la fiança establerta, excepte en cas d'exempció.
- Per ser persona derivada del Grup de Suport és necessari acomplir els criteris establerts a l'article següent i ser designada internament pels Serveis Municipals que vetllin pels serveis socials bàsics i pels serveis socials i programes sectorials adreçats a col·lectius específics, com per exemple diversitat funcional, dependència, gent gran, etc.

Pel que fa a les entitats:

- Estar donada d'alta del REC.
- No tenir deutes amb hisenda local.
- Presentar un projecte que justifiqui i especifiqui els beneficis pedagògics, terapèutics o socials i la gestió que es farà de la parcel·la atorgada.
- Dipositar la fiança establerta.
- Presentar un certificat d'un agent d'assegurances o d'una companyia asseguradora conforme l'ús que es pretén donar està emparat per una pòlissa de responsabilitat civil amb un capital mínim de 150.000 €.

Article 18. Règim d'adjudicació de parcel·les per al Grup de Suport

Les parcel·les reservades mitjançant el Pla funcional per a persones que vinguin derivades de Serveis Socials com a Grup de Suport es podran adjudicar a qualsevol persona que estigui en seguiment dels serveis de la xarxa social i de salut del municipi amb expedient obert, i tenen prioritat les persones que compleixin amb els criteris següents:

- Dificultats per accedir al mercat laboral
- Atur de llarga durada
- Dificultats en relació amb la cobertura de necessitats bàsiques
- Manca de suport de la xarxa familiar i relacional
- Problemàtiques d'aïllament social
- Patologies mentals que dificulten les relacions socials
- Situació de vulnerabilitat i motivació en el camp de l'horticultura
- Altres factors que puguin derivar en una situació de vulnerabilitat social

Es valorarà la prioritització de derivacions a les persones que compleixin el major nombre dels criteris esmentats.

L'adjudicació es formalitzarà d'acord amb el document Annex I i tindrà una durada màxima de tres anys.

Article 19. Concurs

Preferiblement durant el quart trimestre de l'any es recolliran totes les instàncies rebudes des del darrer concurs i fins al mes natural en què s'iniciï l'expedient i es farà un sorteig entre les persones que hagin sol·licitat un hort.

El sistema de sorteig no s'aplicarà a les persones que vinguin derivades del Grup de Suport, atès que disposen d'un protocol propi.

Les autoritzacions per a l'ocupació de parcel·les a entitats s'atorgaran mitjançant un concurs de lliure concurrència en relació amb la valoració d'acord amb l'article d'aquest Reglament que el regula. En cas d'empat es farà un sorteig públic.



Els models d'instàncies i l'altra documentació necessària estarà publicada a la Seu Electrònica municipal i caldrà presentar-la al Registre General de l'Ajuntament de Rubí, per correu o per qualsevol de les formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 20. Presentació de sol·licituds de participació

1. Les persones interessades hauran de presentar una instància sol·licitant l'autorització, amb excepció de les persones usuàries del Grup de Suport, que seran derivades directament d'acord amb el document d'adjudicació de l'Annex I.

2. La instància es presentarà i s'acompanyarà de la documentació preceptiva següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o NIF
- b) Acreditació de ser resident al municipi
- c) Documentació acreditativa de la condició de pensionista o d'aturat de llarga durada, si escau.
- d) Declaració de no disposar de cap títol de propietat, arrendament o similar de cap altra parcel·la de conreu en el terme municipal de Rubí
- e) En el cas d'entitats, caldrà presentar un projecte de l'hort

Article 21. Admissió de les sol·licituds i inici d'expedient

Prèviament a l'inici de l'expedient, la unitat encarregada del programa d'horts revisarà les instàncies rebudes des del darrer concurs, verificarà el compliment de requisits i requerirà, si escau, la documentació que manqui.

A cada sol·licitud que compleixi els requisits establerts, se li assignarà un número correlatiu d'ordre, començant pel número u, seguint l'ordre d'entrada al Registre municipal. Aquesta numeració serà la que s'utilitzarà per a l'eventual sorteig de les autoritzacions destinades a persones físiques i, si escau, a les destinades a entitats.

L'inici de l'expedient començarà amb la publicació a la Seu Electrònica de la relació d'instàncies rebudes des del darrer concurs, especificant les admeses i excloses, i d'un llistat separat en funció dels perfils de persones usuàries definits en el programa funcional de l'hort. Es publicarà durant el termini de deu dies hàbils perquè es puguin presentar al·legacions.

En aquesta publicació s'especificarà el nom de la composició de la Mesa del concurs i el lloc, dia i hora del concurs públic.

Article 22. Mesa de concurs

La Mesa aprovarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, valorarà la documentació, gestionarà el sorteig i farà la proposta d'autoritzacions a l'òrgan competent. També es reunirà per resoldre qualsevol imprevist, així com per a tot allò que no quedi reflectit en aquest Reglament. Als efectes anteriors, la Mesa podrà sol·licitar els informes que consideri necessaris.

La Mesa estarà constituïda per:

Presidència: Regidor/a amb la competència sobre la gestió dels horts municipals

Vocals: Coordinador/a o cap de servei amb la competència sobre la gestió dels horts municipals
Tècnic/a de servei que gestioni els horts municipals
Tècnic/a de Serveis Socials



Secretaria: Lletat/ada dels Serveis Jurídics

Article 23. Criteris de valoració per a les autoritzacions de les entitats

Els criteris de valoració de les sol·licituds presentades per entitats són els següents:

A) AUTOMÀTICS

Entitats d'acció social	60 punts
Entitats mediambientals	50 punts
Entitats cíviques	40 punts
Entitats de cooperació	40 punts
Entitats educatives	40 punts
Entitats de joventut	40 punts
Entitats de dones	40 punts
Altres entitats	20 punts

B) JUDICI DE VALOR

Juntament amb la sol·licitud, l'entitat haurà de presentar un projecte que justifiqui i especifiqui els beneficis pedagògics, terapèutics o socials i la gestió de la parcel·la. La puntuació del projecte serà fins a 40 punts i la no presentació del projecte motivarà l'exclusió del concurs.

El projecte haurà de tenir els apartats següents:

1. Presentació de l'entitat
2. Objectius del projecte d'hort
3. Proposta de gestió
4. Beneficis de l'activitat
5. Persones beneficiàries de l'activitat
6. Destí del producte (entrega per a l'autoconsum a les persones usuàries vinculades que conreen les parcel·les o qualsevol altra destinació que no consisteixi en la comercialització per la pròpia entitat).
7. Treball educatiu i activitats obertes a la ciutadania
8. Difusió del projecte i pla de comunicació
9. Indicadors de seguiment de projecte



La valoració del projecte es farà de la manera següent:

Objectiu de projecte	10	Es valoraran els projectes que tinguin com a objectiu principal el foment de la inclusió social a través dels horts com a espai socialitzador i de cohesió intergeneracional.
Organització de la gestió i de les persones usuàries	10	Es valorarà el procés de selecció de les persones usuàries, el procediment per a la creació i gestió dels grups d'usuaris i la metodologia per a la resolució de possibles conflictes.
Treball educatiu i activitats obertes a la ciutadania	10	Es valorarà la creació d'un programa d'activitats obertes a la ciutadania.
Comunicació	5	Es valorarà la creació d'un programa de comunicació i difusió del projecte.
Indicadors de seguiment de projecte	5	Es valorarà una taula d'indicadors de seguiment que siguin mesurables, controlables i entenedors del compliment i avaluació del projecte.

Article 24. Procediment d'adjudicació. Sorteig

En cas que el nombre de sol·licituds superi el nombre d'autoritzacions previstes es farà un sorteig públic per cada tipus de perfil de persona usuària. En cas que no calgui fer el concurs s'anunciarà a la Seu Electrònica municipal.

Les persones derivades dels grups de suport es regiran pels criteris establerts en aquest Reglament i no formaran part del concurs.

El sorteig es farà mitjançant extracció d'una bossa amb boles amb les xifres del 0 al 9. Aquest procediment es repetirà fins que el número resultant del sorteig sigui inferior o igual al número de sol·licituds.

En cas que durant el concurs quedin places vacants d'algun dels perfils considerats en els plans funcionals dels horts, es farà una única bossa amb aquestes places i s'assignaran a les persones sol·licitants que no resultin adjudicatàries del seu corresponent llistat, segons l'ordre establert pel sorteig.

Les persones sol·licitants que no resultin adjudicatàries passaran a formar part d'una llista d'espera fins a la publicació de la resolució del concurs, segons l'ordre establert pel sorteig.

El resultat del sorteig es publicarà a la Seu Electrònica municipal; es notificaran les cartes de pagament per presentar la taxa —en cas que s'hagi establert— i la fiança, si s'escau, i s'atorgarà un termini de deu dies hàbils per al dipòsit dels imports d'aquests dos conceptes a la Tresoreria municipal i per presentar el certificat de la pòlissa de responsabilitat civil, només en el cas d'entitats.

Si la persona interessada no disposa la taxa i la fiança, si s'escau, s'entendrà que desisteix del concurs i s'adjudicarà l'autorització a la resta de persones interessades que formen part de la llista d'espera.

Un cop dipositada la taxa i la fiança, si s'escau, la Mesa emetrà la proposta d'adjudicació, que serà elevada a l'òrgan municipal competent, que atorgarà l'autorització per a l'ocupació i ús temporal de les parcel·les.

La resolució del concurs es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Rubí.



L'autorització es formalitzarà mitjançant el model de document de l'Annex II, moment a partir del qual començarà a comptar el termini de l'autorització.

Article 25. Vigència i funcionament de les llistes d'espera

La llista d'espera formada a partir de cada concurs tindrà vigència fins al següent concurs o fins un màxim de dos anys. Les persones que estan en llista d'espera automàticament entraran en el següent concurs.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una autorització vacant, s'oferirà a les persones sol·licitants que formin part de la llista d'espera segons l'ordre establert pel sorteig i es procedirà de la forma següent:

1. El servei encarregat de la gestió intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un mínim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Serà obligació de les persones sol·licitants que formin part de la llista d'espera comunicar a l'Ajuntament els canvis d'adreça, telèfon de contacte i adreça de correu electrònic.

En el cas de no poder-hi contactar, o no rebre contestació del correu electrònic en un termini de tres dies laborables, la persona sol·licitant mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona sol·licitant proposada no acceptés la proposta, es contactarà amb la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta passarà a la darrera posició de la llista d'espera.

Un cop dipositada la fiança per la persona, serà necessari un decret per adjudicar les parcel·les de la llista d'espera. L'inici de la vigència de l'autorització coincidirà amb la data de la signatura del model del document de l'Annex II i l'autorització durarà tres anys.

Article 26. Causes genèriques d'extinció

Les autoritzacions d'ús privatiu del domini públic s'extingiran per les causes previstes al Reglament del patrimoni dels ens locals i les generals de la normativa sobre contractació de les administracions públiques.

Article 27. Caducitat de l'autorització d'ús privatiu i renúncia del titular

L'autorització d'ús privatiu caducarà per venciment del termini pel que ha estat concedida.

El titular de l'autorització podrà renunciar abans del venciment del termini concedit.

Article 28. Causes de revocació de l'autorització per part de l'Ajuntament

L'autorització d'ús privatiu pot ser revocada pels motius següents:

1. Per pèrdua de les condicions d'accés per ser beneficiari d'una altra autorització d'ús privatiu d'hort.



2. Per haver cessat el conreu de l'hort municipal durant més de sis mesos sense causa justificada.
3. Per superar el consum d'aigua fixat per l'Ajuntament.
4. Per incompatibilitat dels usos dels horts amb el planejament o amb la construcció d'infraestructures o equipaments d'interès social o general.
5. Per raons d'interès públic.
6. Per incompliment de les d'obligacions previstes en aquest Reglament o realització d'actuacions no permeses.
7. Per la comissió de les faltes greus o molt greus previstes a l'article 32 d'aquest Reglament.

Article 29. Efectes de l'extinció de l'autorització

L'Ajuntament de Rubí iniciarà un expedient contradictori amb audiència pública del titular de l'autorització, prèviament a l'aprovació de la caducitat o la revocació de l'autorització d'ús privatiu. Aquest expedient contindrà l'acta de comprovació de l'estat de l'hort pels serveis municipals corresponents, i s'eleva la proposta de resolució i extinció de l'autorització municipal a l'alcalde o alcaldessa, o regidor o regidora en qui delegui.

Dins dels deu dies següents a la data de recepció de la notificació de l'acord esmentat, la persona haurà de deixar l'hort a plena disposició de l'Ajuntament. En aquest sentit, dins el mateix període el titular haurà de procedir a: buidar l'armariet, lliurar la targeta d'entrada digital i lliurar altres elements que l'Ajuntament li hagi pogut subministrar per mitjà del o de la cap de finca.

En cas contrari, l'Ajuntament podrà procedir a l'execució dels acords mitjançant el llançament administratiu un cop transcorregut aquest termini.

Les obres i plantacions que tinguin el concepte de millora efectuada per la persona i que no puguin ser retirades sense dany al terreny municipal, quedaran en propietat de l'Ajuntament sense que això generi dret a indemnització.

Respecte a les collites, davant l'extinció de l'autorització d'ús privatiu per causa de mort o incapacitat sobrevinguda de la persona adjudicatària, les persones hereves en qui delegui en cas d'incapacitat podran recollir els fruits de la collita en curs.

Les persones usuàries no tenen dret a cap tipus d'indemnització per pèrdua de collites, per millores de la parcel·la o per altres incidències que es derivessin de l'extinció o resolució de l'autorització d'ús privatiu, ni amb l'excepció que es revoqui l'autorització d'ús privatiu abans del termini fixat per raons d'interès públic o per incompatibilitat dels usos dels horts amb el planejament o amb la construcció d'infraestructures o equipaments d'interès social o general.



TÍTOL IV. EL CONSELL DELS HORTS

Article 30. Composició i presidència

1. El Consell dels Horts és un òrgan de participació format per persones autoritzades (persones físiques i entitats), i pel que fa a l'Ajuntament de Rubí i altres administracions, per una o més persones representants i els o les caps de finques designats.

2. El nombre màxim de membres que correspon al col·lectiu de persones autoritzades per cada equipament d'hort és de tres.

Quan el nombre de candidatures excedeixi el de membres reservats al col·lectiu, les persones que hauran d'ocupar els càrrecs seran escollides per votació entre les candidatures.

Quan no existeixin candidatures o les existents no arribin a cobrir el nombre de membres reservats per al col·lectiu, les vacants seran ocupades per les persones escollides per sorteig.

3. Les persones membres del Consell, excepte la representació municipal, finalitzaran la seva tasca en el moment que s'extingeixi la pròpia autorització. En cas de dimissió abans que arribi aquest moment, la vacant podrà ser coberta voluntàriament per una altra persona autoritzada i, en el seu defecte, serà coberta per sorteig entre la resta de persones autoritzades que no siguin membres del Consell.

4. La representació per part de l'Ajuntament de Rubí obrirà un període per a la presentació de candidatures i serà l'encarregada de dur a terme, si escau, els sorteigs a què es refereixen els apartats precedents.

5. La presidència del Consell serà exercida per una de les persones representants municipals, que s'encarregarà de convocar i dirigir les sessions.

Article 31. Funcions

1. Corresponen al Consell dels Horts les funcions següents:

- a) Fomentar la participació; creant espais de debat i reflexió en l'àmbit de l'horticultura i el consum responsable; intercanviant informació i experiències, i com a canal per fer arribar inquietuds, necessitats i suggeriments de les persones usuàries i de la ciutadania.
- b) Assessorar i donar elements per avaluar el funcionament dels horts municipals i possibles millores a introduir, i proposar, si escau, instruccions de funcionament amb l'objectiu de millorar la gestió i convivència per una posterior elevació als òrgans competents.
- c) Elaborar propostes d'activitats d'educació ambiental vinculades a l'hort i avaluar-les.
- d) Afavorir el coneixement mutu i la coordinació entre l'Ajuntament, les entitats i les persones usuàries dels horts.
- e) Promoure la responsabilització de les persones usuàries envers l'ús dels horts municipals.

2. Les decisions adoptades pel Consell no tenen caràcter vinculant ni executiu.



TÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 32. Classificacions de les infraccions

1. Faltes lleus

Del conjunt d'obligacions (article 8), es consideraran faltes lleus totes les conductes que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

Del conjunt d'actuacions no permeses (article 9), es consideraran faltes lleus les assenyalades als números 10 i 11.

2. Faltes greus

Tindrà la consideració de falta greu:

- a) L'incompliment de qualsevol de les obligacions assenyalades als números 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 17 i 18 de l'article 8 (obligacions de les persones usuàries).
- b) La infracció de qualsevol de les actuacions no permeses assenyalades als números 5, 6, 12, 18 i 20 de l'article 9 (actuacions no permeses).
- c) La no adopció de les mesures necessàries a què es refereixen els articles 8 i 9 quan la conducta de la persona usuària vinculada sigui alguna de les tipificades com a falta greu.
- d) La comissió de tres faltes lleus.

3. Faltes molt greus

Tindrà la consideració de falta molt greu:

- a) L'incompliment de l'obligació assenyalada al número 7 de l'article 8.
- b) La infracció de qualsevol de les actuacions no permeses a l'article 9 que no està tipificada com a falta lleu o greu, amb l'excepció de la número 17, que prohibeix «Deixar l'hort sense treballar per un temps superior a sis mesos», donat que aquesta conducta s'equipara a desistiment o renúncia de l'autorització.
- c) La no adopció de les mesures necessàries a què es refereixen els articles 8 i 9, quan la conducta de la persona usuària vinculada sigui alguna de les tipificades com a falta molt greu.
- d) La comissió de tres faltes greus.

Article 33. Conseqüències de la comissió d'infraccions

L'Ajuntament de Rubí podrà sancionar a les persones físiques i a les entitats adjudicatàries que incorrin en incompliment de les seves obligacions o que portin a terme actuacions no permeses.

D'acord amb la tipificació de les faltes, l'Ajuntament de Rubí podrà amonestar o revocar l'autorització privativa del domini públic concedida sobre l'hort urbà. A la revocació de l'autorització es podrà afegir la pèrdua del dret a noves adjudicacions per un període de cinc anys.



Les infraccions lleus seran sancionades amb amonestació.

Les infraccions greus realitzades tant per persones autoritzades com vinculades a aquestes seran sancionades amb la revocació de l'autorització.

Les infraccions molt greus realitzades tant per persones autoritzades com per persones vinculades a aquestes seran sancionades amb la revocació de l'autorització i la pèrdua de la possibilitat d'obtenir noves autoritzacions durant cinc anys.

Article 34. Reposició de la situació física alterada

A més de la sanció que correspongui, s'imposarà al subjecte sancionat el deure de reposar la situació física alterada quan aquesta mesura sigui procedent.

TÍTOL VI. INSTRUCCIONS DELS EQUIPAMENTS

Article 35. Instruccions i normativa relativa als equipaments

L'Ajuntament de Rubí podrà complementar aquest Reglament mitjançant instruccions específiques per fixar les condicions de cada equipament, en concret pel que fa als espais destinats a horts en les modalitats d'ús individual, grupal, per entitats, comunitaris, espais destinats a serveis, etc. També definirà els percentatges reservats segons el perfil de persona usuària i les instruccions de caràcter complementari i concretes per a l'equipament.

Aquest document, que s'anomenarà Pla funcional de l'hort (+ nom de l'hort), s'aprovarà per decret segons les delegacions de competències vigents en el moment de l'aprovació per l'òrgan que tingui delegada la gestió dels horts.

TÍTOL VII. DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor als quinze dies de publicar-se l'aprovació definitiva al BOPB i al DOGC i regirà de forma indefinida fins que no sigui derogat o modificat.



ANNEX I. DOCUMENT PER A L'ADJUDICACIÓ DE PARCEL·LA A LA PERSONA USUÀRIA DEL GRUP DE SUPORT

1. DADES DEL SUBJECTE

Cognoms: Nom:
Sexe: Data de naixement:
Adreça: Telèfon:
Adreça electrònica:

2. DADES DE L'ENTITAT O SERVEI QUE DERIVA

Entitat/servei:
Professional referent:
Telèfon de contacte:
Adreça electrònica:

3. CRITERIS DE DERIVACIÓ

D'acord amb l'article 18 del Reglament de règim d'ús dels horts urbans de titularitat municipal, tindran prioritats les persones que compleixin amb els criteris següents:

- Dificultats per accedir al mercat laboral
- Atur de llarga durada
- Dificultats en relació amb la cobertura de necessitats bàsiques
- Manca de suport de la xarxa familiar i relacional
- Problemàtiques d'aïllament social
- Patologies mentals que dificulten les relacions socials
- Situació de vulnerabilitat i motivació en el camp de l'horticultura
- Altres factors que puguin derivar en una situació de vulnerabilitat social

Es valorarà la prioritització de derivacions a les persones que compleixin el major nombre dels criteris esmentats.

4. ADJUDICACIÓ

Revisada la situació de la persona que sol·licita l'autorització, es determina que compleix dels criteris abans relacionats i s'adjudica una parcel·la de m² a l'hort durant el termini màxim de tres anys.

Rubí, de de

Nom.....
Signatura de l'usuari o usuària

Nom.....
Signatura del o de la professional referent



Ajuntament
de Rubí

ANNEX II. MODEL DE DOCUMENT D'AUTORITZACIÓ

AUTORITZACIÓ D'ÚS PRIVATIU DEL DOMINI PÚBLIC sobre horts de titularitat municipal al terme de Rubí, exclusivament per al conreu agrícola amb destinació a l'autoconsum.

L'ús privatiu de l'hort municipal de, que ha estat adjudicat al Sr./Sra.....per acord de data, es regirà per les següents

CONDICIONS:

1. OBJECTE. És objecte de l'autorització, l'ús privatiu de l'hort municipal situat a, amb el número, exclusivament per al seu conreu agrícola per a l'autoconsum o, en el cas d'entitats, per objectius socials.
2. La MESURA de la parcel·la és de.....
3. TERMINI. La present autorització s'atorga per un període de anys a comptar des de la data de subscripció d'aquest document, o sigui, fins alde.....de.....
4. PREU. El preu per la utilització dels horts municipals és el que fixa la corresponent ordenança fiscal anualment. L'Ajuntament manifesta que el o la compareixent ha dipositat a la Tresoreria municipal en data..... una fiança de euros.
5. DRETS I OBLIGACIONS. La subscripció de la present autorització assumeix la normativa d'obligat compliment que es deriva del Reglament d'ús dels horts municipals aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Rubí en data.....

El o la compareixent reconeix el dret de propietat de l'Ajuntament de Rubí de la finca que se li assigna, així com totes les instal·lacions inseparables del terreny.

Rubí, ... de de.....

Nom.....
Per part de l'Ajuntament

Nom.....
Per part de l'adjudicatari o adjudicatària