



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

**ÍNDIX:**

TÍTOL I CONDICIONS GENERALS.....	4
Article 1. Objecte .....	4
Article 2. Definicions.....	4
Article 3. Naturalesa jurídica de la 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.....	6
Article 8. Obligacions de les persones usuàries .....	6
Article 9. Actuacions no permeses .....	7
Article 10. Manteniment, obres i danys en el domini públic.....	9
Article 11. Els pous i l'ús de l'aigua .....	9
Article 12. Eines.....	9
Article 13. Potenciació de la biodiversitat.....	9
Article 14. Formació dels usuaris amb autorització.....	10
Article 15. Excedents de producció .....	10
Article 16 Deures municipals:.....	10
TÍTOL III ADJUDICACIÓ I EXTINCIÓ DE LES AUTORITZACIONS D'ÚS PRIVATIU.....	11
Article 17. Requisits.....	11
Article 18. Règim adjudicació parcel·les pel Grup de suport .....	11
Article 19. Concurs .....	12
Article 20. Presentació de sol·licituds de participació .....	12
Article 21. Admissió de les sol·licituds i inici d'expedient.....	13
Article 22. Mesa de concurs.....	13
Article 23. Criteris de valoració per les autoritzacions de les entitats .....	13
Article 24. Procediment d'adjudicació. Sorteig.....	14
Article 25. Vigència i funcionament de les llistes d'espera .....	15
Article 26. Causes genèriques d'extinció .....	15
Article 27. Caducitat de la autorització d'ús privatiu.....	16
Article 28. Revocació de la autorització per part de l'Ajuntament.....	16
Article 29. Efectes de l'extinció de l'autorització .....	16
TÍTOL IV EL CONSELL DELS HORTS .....	17
Article 30. Composició i Presidència .....	17
Article 31. Funcions.....	17
TÍTOL V RÈGIM SANCIONADOR : INFRACCIONS I SANCIONS. REPOSICIÓ DE LA SITUACIÓ FÍSICA ALTERADA.....	18
Article 32. Classificacions de les infraccions.....	18
Article 33. Revocació de l'autorització i pèrdua temporal del dret a noves adjudicacions .....	18
Article 34. Reposició de la situació física alterada.....	19
TÍTOL VI INSTRUCCIONS EQUIPAMENTS .....	19
Article 35. Instruccions i normativa relativa als equipaments .....	19
TÍTOL VII DISPOSICIÓ FINAL.....	19



Ajuntament  
de Rubí

ANNEX I Document per l'adjudicació de parcel·la a usuari del grup de suport  
ANNEX II Model de document d'autorització

ESBORRANY



## ANTECEDENTS I EXPOSICIÓ DE MOTIUS

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

- Fomentar entre els ciutadans 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, la seva viabilitat i el seu model de gestió.

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

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

L'any 2018 es va realitzar el primer concurs per a l'atorgament de 65 autoritzacions per a l'ús privatiu de l'espai públic de l'hort de Cova Solera. Després de més d'un any de posada en servei de l'equipament s'han aprovat les Bases que regulen el concurs públic per a l'atorgament de 65 autoritzacions d'ús privatiu de l'espai públic de l'hort de Cova Solera i s'ha aprovat la convocatòria del procediment mitjançant la publicació de l'anunci en el BOP i a la seu electrònica municipal.

L'equipament dels horts municipal està obert de dilluns a diumenge amb horari 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 dels usuaris mitjançant una base de dades. L'equipament també compta amb la presència, algunes hores al mes, del Cap de finca per a fer les tasques de; gestió, manteniment de l'espai hortícola, assessorament als usuaris, formació i organització de cursos i activitats. És adir, la comunitat d'usuaris dels horts municipals estan la gran majoria del temps sense la presència d'un tècnic de referència, sigui personal municipal o empresa contractada i per tant, les normes i els usos de l'espai han d'estar molt ben concretats per tal d'afavorir el respecte entre els usuaris, donar compliment a unes normes d'ús dels espais compartits i definir la transparència en l'adjudicació de les autoritzacions, entre d'altres.

Els horts de Cova Solera estan actius des del desembre de 2018 i durant aquest any i mig ha permès a l'Ajuntament recollir experiència i recórrer un camí suficient per a 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

Aquest reglament té per objecte regular els drets i obligacions a complir per les persones usuàries dels equipaments d'horts municipals, 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 de Rubí, i el règim de concurs i adjudicació de les mateixes.

Així mateix aquest reglament té com objectiu facilitar l'accés als horts municipals a persones amb risc d'exclusió social i precarietat econòmica.

### 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 els 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 d'usuari i aquelles instruccions de caràcter complementari i concretes per l'equipament.

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

2. Consell gestor de l'hort: Es l'òrgan constituït per l'Ajuntament, altres administracions implicades, les entitats que participen activament a l'hort i representants dels usuaris, el qual és el responsable de planificar les activitats, avaluar el funcionament del projecte i proposar canvis, millores i instruccions de funcionament.

3. Coordinador/Cap de finca: Persona de referència de l'Ajuntament o contractada als efectes, amb suficients coneixements (per estudis i experiència) en agricultura i amb capacitats 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 conflictes que vagin sorgint i coordinar les activitats.

4. Horts d'autoconsum grupals: Són parcel·les d'horts que s'assignen a un grup de persones on de forma consensuada desenvolupen el seu model organitzatiu. La creació dels grups es farà de forma voluntària.

5. Horts comunitaris: Són parcel·les on un nombre d'usuaris dels horts s'agrupen i faran es faran cultius, activitats o projectes de durada determinada dirigits pel Cap de finca. Aquesta parcel·la també inclou la participació de la ciutadania en general i s'efectuarà mitjançant la preinscripció de les activitats formatives que es vagin oferint.

6. Pla d'activitats: El consell gestor de l'hort 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 tenen la naturalesa d'ús privatiu del domini públic, regulat per l'article 57.2 del Reglament del Patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1998, de 17 d'octubre.

### Article 3. Naturalesa jurídica de la 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, aprovat pel Decret 336/1998, de 17 d'octubre.

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 respecte al terreny com respecte a totes les instal·lacions existents en el moment d'atorgament de l'autorització.

L'adjudicatari tan sols tindrà la possessió precària de l'hort municipal que se li assigni, pel termini que es determini i en els termes que preveu la autorització o document de formalització de l'adjudicació i 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.

Només es concedirà una autorització per persona jurídica.

Les autoritzacions atorgades tenen caràcter personalíssim, i en cap cas les persones titulars no 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, on l'autorització podrà canviar-se de nom tenint en compte la voluntat de les dues parts i es formalitzarà mitjançant la presentació d'una instància a l'Ajuntament amb l'acord signat per les dues persones., en cas que no hi hagi acord es farà 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 en 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 la 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 en:

- La Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- El Reglament del Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, aprovat per 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, seran aplicables les restants normes de Dret administratiu, i, en darrer terme, les de Dret privat.

#### Article 5. Persones destinatàries de les parcel·les

Seran destinataris de parcel·les les persones físiques i jurídiques.

En tant un dels objectius del programa d'horts es 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, el Pla funcional de l'hort farà esment d'un objectiu de percentatge de autoritzacions del Grup de suport que s'atorgaran d'acord amb els criteris definits al protocol descrit al Títol III d'aquest Reglament.

#### Article 6. Termini

El termini de les autoritzacions serà d'un màxim de 3 anys.

#### Article 7. Règim econòmic de les autoritzacions

Les parcel·les dels horts podran ser objecte de gravamen l'ús del domini públic, manteniment i gestió de l'espai, si així s'aprova mitjançant 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 a l'Ajuntament per a la seva exigibilitat per la via de constrenyiment, de conformitat amb la Llei general tributària i la demés normativa de desenvolupament, sens perjudici de la potestat de revocació de la autorització que té l'Ajuntament.

Les persones que accedeixin als horts mitjançant concurs hauran de dipositar una fiança de 75 euros, que hauran d'ingressar a la Tresoreria Municipal, com a requisit previ al lliurament de la parcel·la i subscripció de la formalització de l'adjudicació de la 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 la 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 els usuaris tindran les següents obligacions:

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 trobi al seu interior.
3. Mantenir l'edificació tancada quan no se'n fa ús.
4. Respectar i fer un bon ús els 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 fer servir els contenidors corresponents.



7. Mantenir nets els lavabos i la resta de la instal·lació.

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

8. L'adjudicatari d'autorització s'obliga a executar el seu treball dins dels límits de l'hort adjudicat, sense extralimitar la seva 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. També estarà obligat el titular de l'autorització 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 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 Cap de finca. El manteniment del mateix anirà a càrrec de l'usuari i caldrà mantenir-lo en perfectes condicions per tal d'evitar possibles fuites d'aigua. Al finalitzar l'autorització o donar-se de baixa l'usuari, el material de reg haurà de desmuntar-se i caldrà col·locar uns taps en les sortides del tub, enrotllat convenientment amb l'etiqueta del número de parcel·la. El sistema de reg serà lliurat al Cap de finca.
12. Si en el moment del lliurament de la parcel·la aquesta disposa d'un sistema de reg localitzat, mantenir-ho al seu càrrec en perfectes condicions i reposar les instal·lacions que es malmetin. En cap cas, aquests sistemes preexistents no podran ser retirats total o parcialment.
13. L'adequació de l'hort, de les seves instal·lacions i els productes obtinguts, a les condicions d'higiene, salubritat i sanitat que siguin exigibles conforme a la normativa vigent.
14. Formar part del Consell de l'Hort si són escollits per majoria.
15. Acreditar un nivell mínim de coneixement en agricultura ecològica responant un qüestionari dins els primers 6 mesos de l'autorització d'ús de l'hort. A tal efecte l'Ajuntament posarà a disposició els recursos formatius adequats.
16. Permetre l'entrada als horts a grups que, sota direcció de monitors, vulguin conèixer els treballs agrícoles o les produccions que s'hi fan.
17. Pel correcte funcionament de l'equipament, tots els usuaris hauran de tenir un mitjà de comunicació efectiu, sigui telèfon mòbil o correu electrònic.
18. En el cas d'entitats, a més a més:
  - a. Nomenar un responsable interlocutor amb l'Ajuntament amb el que es tractaran les incidències que es produeixin amb membres i persones vinculades a l'entitat.
  - b. Complir amb el projecte presentat.
  - c. Presentar memòria anual de l'evolució del projecte.
  - d. Informar els membres i persones vinculades de l'entitat que faran ús de l'hort així com comunicar al Cap de finca qualsevol canvi que se'n derivi.
  - e. El mínim d'usuaris per treballar l'hort serà de 4..
19. Cada persona autoritzada vetllarà perquè les persones vinculades a elles compleixin les anteriors obligacions. Així mateix, en cas que les persones usuàries vinculades incompleixin alguna de les obligacions 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 9. Actuacions no permeses

1. El conreu d'espècies no permeses per la llei.



2. Fer foc a l'hort. Excepcionalment l'Ajuntament de Rubí organitzarà activitats adreçada al col·lectiu d'usuaris i presentarà la sol·licitud de permís de foc al Departament D'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació d'acord el que estableix l'Ordre MAB/62/2003, de 13 de febrer.
3. La comercialització dels productes obtinguts en el conreu de l'hort. La collita o productes resultants del conreu serà exclusivament per consum propi, restant prohibit el seu ús comercial.
4. La realització de qualsevol tipus d'obra, i, en concret, la instal·lació de qualsevol tipus de tanca o separació, barbacoes, taules fixes o bancs, o la construcció i instal·lació de nous elements o modificació dels existents, quedant subjecte a la possible autorització de l'Ajuntament.
5. La instal·lació de bidons o altres contenidors per 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 en el seu entorn. Quan no s'hagi de fer servir es farà un feix amb l'identificatiu de la parcel·la i es col·locaran en el lloc adequat de l'equipament per acumular els feixos de canya.
7. La tinença i cria de qualsevol mena d'animal o bestiar.
8. Es prohibeix l'entrada d'animals domèstics o de companyia.
9. Passar la nit a l'àrea dels horts municipals ni fer servir les edificacions existents com a domicili.
10. Treballar a l'hort sense samarreta.
11. Canviar-se de roba en la sala de les taquilles. Si els usuaris han de canviar-se de roba utilitzaran els lavabos existents.
12. Caçar, fer captura d'ocells en viu, talar arbres, l'eliminació de marges o talussos arbustius o qualsevol altra activitat susceptible de causar un dany en la fauna i flora que pugui existir a l'hort.
13. L'acumulació o abandonament de qualsevol material o deixalla, ja sigui a dins o fora de l'hort, així com l'aportació de 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 rec de l'hort adjudicat i els tutors de separació de parcel·les.
15. Plantar arbres, arbustos i plantes plurianuals amb l'excepció de la carxofa, l'espàrrec, plantes aromàtiques i les maduixes. Aquests conreus no seran mai causa de prevalença per l'allargament del termini de la autorització d'ús privatiu, ni causa d'indemnització.
16. La cessió, préstec arrendament o subarrendament de l'hort a tercers. L'adjudicatari s'obliga a executar el seu 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 6 mesos, l'adjudicatari haurà de comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament.
18. L'entrada de vehicles a l'equipament.
19. Sostreure eines, materials de les instal·lacions, productes conreats per d'altres adjudicataris o persones usuàries vinculades, o productes procedents de parcel·les comunitàries.
20. Mantenir una conducta incívica entre els adjudicataris o persones usuàries vinculades.
21. Les faltes de respecte, amenaces i agressions, ni verbals ni físiques.
22. En el cas d'entitats, a més a més:
  - a. Dur a terme activitats no incloses al projecte sense autorització del Cap de finca.
  - b. Permetre l'ús de l'hort a persones no vinculades amb l'entitat sense autorització del Cap de finca.





Cada persona autoritzada vetllarà perquè les persones vinculades a elles no realitzin cap de les actuacions no permeses. Així mateix, 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 d'autorització:

1. Les despeses generades per la conservació i el manteniment ordinari de la terra, pel consum de cabals d'aigua per a d'hortolans que excedeixen el cabal que s'estableixi en les OOFF.
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 en les instal·lacions comunes de reg o altres de la zona d'horta, causades pel mal ús que en faci l'adjudicatari o els seus acompanyants.

Aniran a càrrec de l'Ajuntament:

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

L'adjudicatari està obligat a avisar immediatament l'Ajuntament de Rubí o a la persona designada com a Cap de finca en cas que detecti qualsevol dany o desperfecte en l'hort o en les seves instal·lacions. També hauran d'avisar immediatament de qualsevol incidència que afecti a l'equipament.

#### Article 11. Els pous i l'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 previ consentiment i l'Ajuntament regularà com fer arribar l'aigua a les zones d'horta, el cabal i el temps de rec per 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 usuari, segons s'estableixi a les ordenances fiscals municipals.

#### Article 12. Eines

Les eines i material per cada parcel·la s'hauran de guardar en les taquilles existents i no romandre abandonades a l'hort. El material i les eines de caràcter comunitari (regadores, carretilles, eines específiques, etc.) són a l'abast de tothom a excepció del motocultor que només es farà servir quan a l'equipament estigui el Cap de finca i es farà servir 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 a fi 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'auto producció 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 dels usuaris amb autorització

Cal acreditar un nivell mínim de coneixement en agricultura ecològica dins el primers 6 mesos de l'autorització. A tal efecte, des de l'Ajuntament es promouran recursos formatius (cursos/tallers/formació on-line, etc.) que estaran a disposició dels usuaris per assolir els coneixements mínims. Alguns d'aquests cursos seran d'obligada assistència i es comunicarà prèviament a tots els usuaris.

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

#### Article 15. Excedents de producció

Els hortolans que tinguin excedents de producció podran cedir voluntàriament una part d'aquests a l'Ajuntament per a què siguin destinats a programes socials.

En aquest cas el donant d'excedents de collita portarà un registre de traçabilitat de les donacions. En el registre de donacions constarà com a mínim la data de donació, producte, quantitat, entitat social i persona que recull.

#### Article 16 Deures municipals:

Correspon a l'Ajuntament de Rubí el següent:

- a) Proporcionar l'escomesa del reg de cada parcel·la.
- b) Assumir el pagament del consum d'aigua fins als  $1\text{m}^3/\text{m}^2/\text{any}$  de cada parcel·la. El consum d'aigua i el reg de les parcel·les ho controlarà el Cap de finca designat per tal que no s'excedeixi del consum permès.
- c) La neteja periòdica dels lavabos de l'edifici d'ús comunitari.
- d) La presència segons necessitats d'un Cap de finca que atindrà i assessorarà els adjudicataris i les persones usuàries vinculades al Grup de suport i informarà de qualsevol incidència que es produeixi.
- e) En aquells equipaments on l'espai ho permeti, facilitar una taquilla 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 l'obertura i tancament de l'equipament i edificació. La renovació d'aquesta targeta per pèrdua o altra circumstància anirà a càrrec de l'autoritzat (persona física o entitat). En el cas de les entitats inicialment es cediran fins un màxim de 7 targetes per parcel·la, i en cas que es justifiqui i les possibilitats de gestió per part de l'Ajuntament es valorarà cedir-ne més d'una.
- g) Gestionar la recollida selectiva dels residus.
- h) Manteniment de tots els elements presents a l'equipament i dels quals l'Ajuntament és el responsable de la seva 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:

- Persones majors de 18 anys
- No disposar a títol de propietari, ni d'arrendatari o similar de cap altre hort o terreny de conreu a Rubí.
- Només es pot concedir una autorització per unitat familiar.
- No haver adjudicat autorització d'hort a cap altre membre de la mateixa unitat familiar, entenent com a unitat familiar.
- Per ser persona derivada del Grup de suport serà necessari que compleixin els criteris establerts al següent article i ser designada internament pels Serveis municipals que vetllin pels Serveis socials bàsics i dels 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 l'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.
- Dipòsit de fiança.
- Certificat d'agent d'assegurances o de companyia asseguradora conforme l'ús que es pretén estar emparat per una pòlissa de responsabilitat civil amb un capital mínim de 150.000 €.

#### Article 18. Règim adjudicació parcel·les pel Grup de suport

Les parcel·les reservades mitjançant el Pla Funcional per a persones que vinguin derivats 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, tenint prioritat les persones que responguin a les següents criteris:

- Dificultats per accedir al mercat laboral.
- Aturats de llarga durada.
- Dificultats en relació a 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.
- Persones en situació de vulnerabilitat que mostren 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 el mes natural en el que s'iniciï l'expedient i es realitzarà un sorteig entre les persones que han sol·licitat un hort.

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

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

Els models d'instàncies i altre 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, a excepció dels usuaris de Grup de suport que seran derivats directament d'acord amb el document d'adjudicació de l'Annex I.

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

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o NIF
- b) Full d'empadronament amb indicació de data d'alta (per persones físiques). Aquest full es pot sol·licitar en el moment de presentar la sol·licitud.
- c) Documentació acreditativa de la condició de pensionista o d'aturat de llarga durada, si s'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

Previ 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 a aquells interessats la documentació que manqui, si escau.

A cada sol·licitud que compleixi els requisits establerts, se li assignarà un número correlatiu d'ordre, començant pel número 1, seguint per a això 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, de 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 amb llistats separats en funció dels perfils d'usuaris definits al programa funcional de l'hort. Es publicarà durant el termini de 10 dies hàbils als efectes que es puguin presentar al·legacions.

En aquesta publicació s'especificarà el nom dels integrants 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 d'admesos i exclosos, valorarà la documentació, gestionarà el sorteig i farà la proposta d'autoritzacions a l'òrgan competent. També es reunirà per a 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:

- President: Regidor amb la competència sobre la gestió dels horts municipals
- Vocals: Coordinador/a o Cap de Servei competència sobre la gestió dels horts municipals  
Tècnic/a de Servei que gestioni els horts municipals  
Tècnic/a de Serveis Socials
- Secretaria: Llettrat/da dels Serveis Jurídics.

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

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

##### A) AUTOMÀTICS

Entitats Acció Social	60 punts
Entitats Mediambientals	50 punts
Entitats Cíviques	40 punts
Entitats de Cooperació	40 punts
Entitats Educatives	40 punts
Entitats de Joves	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 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 següents apartats:

1. Presentació de l'entitat
2. Objectius del projecte d'hort
3. Proposta de gestió
4. Beneficis de l'activitat
5. Beneficiaris de l'activitat
6. Destí del producte (entrega per a l'autoconsum als usuaris vinculats 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 següent manera:

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 cohesió intergeneracional.
Organització de la gestió i dels usuaris	10	Es valorarà el procés de selecció dels usuaris, 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 seguiments 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 per cada tipus de perfil d'usuaris es farà un sorteig públic, cas que no calgui fer el concurs s'anunciarà a la Seu Electrònica municipal.

Els usuaris derivats pels Grup de suport es regiran per els 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 sobrin places 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 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 i s'atorgarà un termini de 10 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 diposita la taxa o la fiança, s'entendrà que desisteix del concurs i s'adjudicarà l'autorització als interessats que formen part de la llista d'espera.

Un cop dipositada la taxa i la fiança 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 el següent concurs o fins un màxim de 2 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 3 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/o adreça de correu electrònic.

En el cas de no poder-hi contactar, o no rebre contestació del correu electrònic en un termini de 3 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 en 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 i 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 3 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 la autorització d'ús privatiu

En concret, la autorització d'ús privatiu caducarà pels següents motius:

1. Per venciment del termini.
2. Per renúncia del titular abans del venciment del termini.

#### Article 28. Revocació de la autorització per part de l'Ajuntament

En concret, la autorització d'ús privatiu pot ser revocada pels següents motius:

1. Per pèrdua de les condicions d'accés per ser beneficiari d'una altra autorització d'ús privatiu d'hort.
2. Per haver cessat en el conreu de l'hort municipal durant més de 6 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 manifest de la resta d'obligacions previstes en 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 la autorització d'ús privatiu. Aquest expedient contindrà acta de comprovació de l'estat de l'hort pels serveis municipals corresponents, i s'elevà a la proposta de resolució i extinció de la autorització municipal a l'Alcalde o regidor en qui delegui.

Dins dels 10 dies següents a la data de recepció de la notificació de l'acord esmentat, l'usuari 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 la taquilla, lliurar la targeta d'entrada digital i lliurar altres elements que l'Ajuntament li hagi pogut subministrar al/la Cap de finca.

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

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

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

Les persones usuàries no tindran 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 la autorització d'ús privatiu, ni a excepció que es revoqui la 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 que estarà 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 el/s Cap/s de finques designats.

2.- El nombre màxim de membres que correspon al col·lectiu de persones autoritzades per cada equipament d'hort és de 3.

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

Quan no existeixin candidatures o les existents no arribin a cobrir el nombre de membres reservat al col·lectiu, les vacants seran ocupades per les persones escollides per sorteig entre tots o la resta de persones autoritzades, respectivament.

3.- Les persones membres del consell, excepte les representants municipals, 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.- Les persones representants de l'Ajuntament de Rubí obriran un període per a la presentació de candidatures i seran les encarregades de realitzar, 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 serà l'encarregada de convocar-ho i dirigir les sessions.

### Article 31. Funcions

1.- Corresponen al Consell de l'Hort 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 dels usuaris i ciutadans.
- b) Assessorar i donar elements per avaluar el funcionament dels horts municipals i possibles millores a introduir. Proposant, 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, entitats i ciutadans usuaris dels horts.
- e) Promoure la responsabilització dels usuaris envers l'ús dels horts municipals.

2.- Les decisions adoptades pel consell no tenen caràcter vinculant, ni executiu.



## **TÍTOL V RÈGIM SANCIONADOR : INFRACCIONS I SANCIONS. REPOSICIÓ DE LA SITUACIÓ FÍSICA ALTERADA**

### Article 32. Classificacions de les infraccions

#### 1.- Faltes lleus.

Del conjunt d'obligacions (article 8) es consideraran faltes lleus totes aquelles conductes que no estiguin tipificades com a greus o molt greus. Les infraccions lleus seran sancionades amb amonestació.

Del conjunt d'actuacions no permeses (article 9) es consideraran faltes lleus les assenyalades als números 10 i 11. Les infraccions lleus seran sancionades amb amonestació.

#### 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) No adoptar 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 3 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 de l'Article 9 que no està tipificada com a falta lleu o greu, a excepció de la número 17 que prohibeix "Deixar l'hort sense treballar per temps superior a 6 mesos", donat que aquesta conducta s'equipara a desistiment o renúncia de l'autorització.
- c) No adoptar les mesures necessàries a què es refereixen els article 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 3 faltes greus.

### Article 33. Revocació de l'autorització i pèrdua temporal del dret a noves adjudicacions

1.- 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 revocar l'autorització privativa del domini públic sobre l'hort urbà concedida. A aquesta sanció es podrà afegir la pèrdua del dret a noves adjudicacions per un període de 5 anys.

2.- Les infraccions greus realitzades tant per autoritzats com per persones vinculades a aquests seran sancionades amb la revocació de l'autorització.



3.- Les infraccions molt greus realitzades tant per autoritzats com per persones vinculades a aquests seran sancionades amb la revocació de l'autorització i la pèrdua de la possibilitat d'obtenir noves autoritzacions durant 5 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 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 d'usuari i aquelles instruccions de caràcter complementari i concretes per 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 15 dies de publicar-se l'aprovació definitiva al BOPB i al DOGC i regirà de forma indefinida fins que no sigui derogada o modificada.





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 pel seu 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 amb destí 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 el .....de.....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 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 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