



ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Just Desvern per decret d'alcaldia de 26 d'agost de 2025 ha aprovat la convocatòria pública per a l'atorgament d'autoritzacions temporals per a l'ocupació de terrenys de domini públic, situats al Passeig de la Muntanya núm. 20 bis, per destinar-los a conreu hortícola per al consum familiar i amb la finalitat de proporcionar a les persones adjudicatàries una activitat física moderada amb caràcter terapèutic, o bé per a projectes de caràcter socioeducatiu.
Lloc d'ubicació dels terrenys destinats a conreu hortícola: Passeig de la Muntanya, núm. 20 bis.
Número Horts: 32

Presentació de les sol·licituds: Del dia 24 de setembre de 2025 al 13 d'octubre de 2025 ambdós inclosos.

Obtenció de documents i informació:

Les condicions que han de reunir les persones sol·licitants i els documents que han de presentar es regulen al Plec de condicions administratives i tècniques es poden consultar i obtenir a la seu electrònica de l'Ajuntament: <https://santjust.cat/> així com també al perfil del contractant: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/4343415?categoria=0>

Per a la presentació de sol·licituds de forma presencial s'haurà de sol·licitar cita prèvia: https://citaprevia.ubintia.com/santjust/?idioma=ca_ES&id_oficina_sele=0#nbb

Es recomana la presentació telemàtica mitjançant instància on-line que es podrà trobar a la web municipal:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjustdesvern/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/registre-general-d-entrada-202>

Joan Basagañas i Camps
ALCALDE

Sant Just Desvern, a la data indicada al peu de la signatura electrònica
Referència: AUM 2025 39 11



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PER A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER L'ATORGAMENT D'AUTORITZACIONS TEMPORALS D'Ocupació DE TERRENYS DE DOMINI PÚBLIC DESTINATS A CONREU HORTICOLA. EXP: AUM 2025 39

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria pública és l'autorització temporal de l'ocupació de terrenys de domini públic destinats a conreu hortícola de productes per al consum familiar i per proporcionar als adjudicataris una activitat física moderada amb caràcter terapèutic.

El terreny on es troben aquestes instal·lacions està situat al passeig de la Muntanya, núm. 20 bis. Aquest es troba dividit en un total de 32 parcel·les, les quals tenen unes dimensions aproximades d'entre 50 i 72 m². La seva distribució i superfície s'especifica en el plànol que s'adjunta com a Annex V.

La totalitat de les parcel·les s'ha dividit segons diferents supòsits establerts per part dels tècnics municipals per tal de potenciar i prioritzar l'adjudicació d'una parcel·la a aquells col·lectius, entitats i ciutadans empadronats al municipi de Sant Just Desvern, els quals es considera que poden ser més vulnerables.

La divisió de les parcel·les és la següent:

Supòsits del plec		32 horts
1	Persones aturades	10
2	Persones de més de 65 anys i/o jubilats	13
3	Entitats de Sant Just	1
4	Persones de 18 a 30 anys	3
5	Persones de 31 a 64 anys	3
6	Projectes socials i/o educatius	2

Per poder optar a l'adjudicació d'un hort, cal reunir, en la data en què es faci pública aquesta convocatòria, les condicions previstes per a cada supòsit, les quals es detallen a l'apartat 7 d'aquest document.

2. ÀMBIT OBJECTIU

Les persones usuàries en cap cas no poden cedir, alienar o disposar, a títol onerós o gratuït, els drets que es deriven de l'autorització d'ús, ni transmetre-la a tercers.

Les autoritzacions d'ús privatiu de parcel·les poden ser revocades unilateralment, per causa d'interès públic, sense dret a indemnització d'acord amb l'article 92.4 de la Llei



33/2003, de 3 de novembre de patrimoni de les administracions públiques i en els termes regulats a la clàusula 16 d'aquest plec.

L'ús privatiu d'una parcel·la està sotmès al pagament de la taxa corresponent i té la consideració d'ús temporal.

3. ÀMBIT SUBJECTIU

Poden sol·licitar l'ús privatiu d'una parcel·la les persones físiques, les entitats reconegudes com a tals de Sant Just Desvern, així com altres entitats que portin a terme projectes socials o educatius a Sant Just Desvern, d'acord amb el quadre recollit a l'apartat 1.

Cada persona pot presentar una única sol·licitud, independentment de trobar-se en més d'un dels supòsits enumerats a l'apartat 1. En el cas que una mateixa persona concorri a dues o més opcions serà eliminada de la convocatòria.

Tampoc es pot presentar més d'una instància per unitat familiar. S'entén que integren la mateixa unitat familiar les persones que estiguin empadronades al mateix habitatge.

4. RÈGIM JURÍDIC DE L'AUTORITZACIÓ

Les autoritzacions municipals atorgades en virtut d'aquest plec de condicions tenen la naturalesa d'ús privatiu del domini públic regulat per la normativa vigent.

D'acord amb el que estableix l'article 57.2 del Decret 336/88, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals, l'ús privatiu inherent a l'afectació dels béns que no comporta la transformació o la modificació del domini públic, resta subjecte a l'atorgament d'una llicència d'ocupació temporal.

L'ús d'una parcel·la per al cultiu de l'hort no suposa la transmissió del seu domini, el qual continua sent de titularitat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, tant pel que fa al terreny com en relació amb totes les instal·lacions existents.

La persona titular de l'autorització únicament tindrà la possessió de l'hort municipal que si li assigni pel termini que es determini i en els termes que preveu l'autorització i condicions establertes en aquest plec de condicions.

L'aprofitament de les parcel·les constitueix un ús privatiu d'un bé de domini públic, de conformitat amb el que estableix l'article 218 del Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, l'article 57.2 del Decret 336/88, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals i l'article 86.2 de Llei 33/2003 de 3 de novembre del patrimoni de les administracions públiques.

5. ÒRGAN COMPETENT

Plaça Verdaguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



L'òrgan competent per a atorgar l'autorització és l'alcalde sens perjudici de la delegació que es pugui realitzar d'aquesta competència.

6. TERMINI DE L'AUTORITZACIÓ D'ÚS

L'ús privatiu d'una parcel·la per al cultiu d'hort resta subjecta a l'atorgament d'una llicència d'ocupació temporal.

Aquestes llicències s'atorguen per un període de DOS (2) anys, prorrogables per dos anys més de forma automàtica, fins al termini màxim de quatre anys.

El còmput del termini s'inicia a comptar des de la primera data de l'atorgament, sense que en cap cas les adjudicacions que es formalitzin posteriorment, com a conseqüència de la llista d'espera, puguin superar la durada final establerta per a la resta d'autoritzacions.

En tot cas, la finalització de les autoritzacions es determina i es fixa tenint en compte el calendari de cultiu, de forma que es faciliti al màxim possible el procés de la recollida de la collita, a tal efecte s'estableix com a data final de les autoritzacions el dia **15 d'octubre de 2027**, o bé, en cas de pròrroga, el dia **15 d'octubre de 2029**.

Per tant, les persones adjudicatàries han de planificar i preveure amb antelació suficient la plantació del cultiu que sigui adient en relació amb aquesta data.

7. CONDICIONS O REQUISITS DELS SOL·LICITANTS

Per poder optar a l'adjudicació d'un hort, cal reunir en la data en què es faci pública la convocatòria les condicions següents:

7.1. En el cas de persones físiques (supòsits 1, 2, 4 i 5 de l'apartat 1):

- a) Estar empadronades a Sant Just Desvern, com a residents, amb una antiguitat mínima d'1 any. L'Ajuntament ha de comprovar d'ofici l'empadronament al municipi.
- b) En el cas de persones aturades cal acreditar cada any a l'Ajuntament el manteniment de la situació.
- c) No ésser titular de cap llicència que atorgui, per qualsevol títol, dret de cap mena respecte d'un altre terreny de conreu dins l'àmbit de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- d) Estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament. L'Ajuntament ha de comprovar d'ofici aquest requisit.
- e) Ser major d'edat i tenir en tot cas l'edat requerida per a cadascun dels supòsits.



7.2. En el cas d'entitats o persones jurídiques (supòsits 3 i 6 de l'apartat 1):

- a) Disposar del domicili social de l'entitat al municipi de Sant Just Desvern
- b) Acreditar tenir les finalitats socials i/o educatives descrites a l'objecte de la convocatòria i a l'àmbit subjectiu d'aquest plec.
- c) Designar una persona física responsable de l'entitat, amb la qual es mantindran totes les relacions derivades de l'adjudicació. Aquesta persona s'ha de fer responsable del compliment de les obligacions descrites en aquest plec de condicions.
- d) Les entitats i associacions han d'aportar un projecte social i/o educatiu de l'activitat dels horts.

8. PUBLICITAT

Aquesta convocatòria es farà pública mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província. També es farà difusió de la convocatòria a través de Ràdio Desvern i del Butlletí municipal.

La licitació, adjudicació i formalització de l'autorització s'ha de publicar a la plataforma de contractació, a la qual es podrà accedir a través del perfil del contractant en la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Just Desvern (www.santjust.cat).

No obstant això, les persones interessades poden obtenir els plecs a l'Àrea de Territori de l'Ajuntament.

9. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE LES AUTORITZACIONS

9.1 Sistema d'adjudicació

Atès el nombre limitat de les autoritzacions objecte d'atorgament, el procediment aplicable a l'atorgament d'autoritzacions que habilitin per a l'ocupació dels horts de conreu i facultin el seu ús, és en règim de concurrència.

El procediment d'adjudicació és mitjançant sorteig públic entre totes les sol·licituds admeses per a cada supòsit de l'apartat 1, en aplicació de l'article 92 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre del patrimoni de les administracions públiques.

9.2 Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals.

Dins el termini assenyalat en l'anunci de la convocatòria, els particulars, entitats i associacions interessades han de presentar al Registre General de l'Ajuntament una instància, d'acord amb el model oficial de l'Ajuntament, juntament amb el full que figura com a Annex I (supòsits 1, 2, 4 i 5) i com Annex II (supòsits 3 i 6), acompanyada

Plaça Verdguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



de la documentació justificativa necessària per tal de disposar d'una parcel·la per al cultiu de l'hort municipal.

Les sol·licituds s'han de presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament o presencialment a les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) del municipi en l'horari d'obertura.

Cada sol·licitud tindrà un únic número d'ordre pel sorteig, segons el registre d'entrada de la documentació.

S'efectuarà un sorteig independent per cada un dels grups o col·lectius especificats en la corresponent convocatòria.

Si transcorregut el període de sol·licitud, les sol·licituds presentades no cobreixen totes les parcel·les assignades a alguna tipologia d'usuaris, les parcel·les disponibles passaran a formar part del sorteig per a la tipologia d'usuaris amb majors número de peticions.

9.3 Documentació

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Per als supòsits 1, 2, 4 i 5 de l'apartat 1:

a) Empadronament al municipi de Sant Just Desvern, amb una antiguitat mínima d'un any en el moment de la publicació de la convocatòria.

L'Ajuntament ha de comprovar d'ofici l'empadronament al municipi durant aquest període.

b) Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant.

c) Declaració responsable segons model Annex III.

d) Justificant del Servei d'Ocupació de Catalunya, en el cas de les persones compreses en situació d'atur. Aquest justificant ha d'estar actualitzat a la data de la sol·licitud presentada.

e) En el cas de les persones jubilades el Certificat de la Seguretat Social, que ho acrediti.

- Per als supòsits 3 i 6 de l'apartat 1:

a) Presentació dels estatuts de l'entitat.

b) Breu memòria de l'actuació o projecte a desenvolupar, en el qual es detalli el nombre de persones que el portaran a terme, la dedicació setmanal, objectiu del projecte, etc. (supòsit 3).



c) Presentació d'un projecte educatiu o social per tot l'any (supòsit 6).

9.4 Tramitació

La Comissió d'Avaluació dels Horts té com a missió avaluar les sol·licituds i comprovar els requisits o condicions i documents exigits en la convocatòria així com proposar la relació de persones que compleixin les condicions establertes i la relació de sol·licituds inadmeses per incompliment dels requisits exigits.

A més, correspon a aquesta Comissió resoldre els possibles dubtes que puguin sorgir en el desenvolupament del procediment.

La **Comissió d'Avaluació dels Horts** estarà integrada per les persones següents:

- La persona regidora amb competències delegades de Medi Ambient o la persona en qui delegui;
- El/la cap de l'Àrea de Territori;
- El/la tècnic de Medi Ambient;
- El/la cap de Benestar Social i
- El/la Vicesecretari/ària General o la persona en qui delegui

Per resolució de l'òrgan competent, s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, que s'ha de publicar en la pàgina web oficial de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució, en cas de constatar-se deficiències en la sol·licitud o en documentació presentades s'ha de requerir als interessats a fi que les esmenin en el termini de 10 dies a comptar des de la data de publicació del requeriment en la pàgina web de l'Ajuntament, a l'efecte de notificació a què es refereix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini, quedaran excloses del procediment.

Expirat el termini abans indicat s'ha de dictar nova resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos amb la indicació del lloc, data i hora del sorteig en acte públic.

Dita resolució s'ha de publicar a la web oficial i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

L'alcalde o el regidor que tingui delegada la competència ha d'aprovar les adjudicacions de les diverses llicències d'ús privatiu dels horts municipals.

La relació definitiva de les adjudicacions s'ha exposar al públic mitjançant el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Aquesta publicitat no substitueix en cap cas la notificació individual a tots els participants de la licitació.

Plaça Verdaguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



En el cas que alguna persona tingué adjudicat un hort municipal en conreu de la convocatòria anterior se li assignarà el mateix número d'hort.

9.5 Llista d'espera

Si el nombre de sol·licituds excedís al de les parcel·les, s'ha de constituir una llista d'espera única.

L'ordre d'assignació en aquesta llista única d'espera s'ha de realitzar a partir d'un segon sorteig en aquell mateix acte, de manera que quan quedi lliure un hort per renúncia, baixa o revocació, la primera persona de la llista d'espera serà l'adjudicatària i així de forma consecutiva.

La llista d'espera, per a tots els grups de repartiment de parcel·les, es pot ampliar en qualsevol moment. Així s'ha d'anunciar de forma permanent pels mitjans habituals de l'Ajuntament (web municipal, butlletí, etc).

També s'hi podran inscriure nous sol·licitants mitjançant la presentació d'una instància, que ha d'anar acompanyada de la documentació prevista a l'apartat 1 d'aquest plec, un cop s'hagi verificat el compliment de les condicions i requisits.

La llista d'espera s'ha de configurar seguint l'ordre del registre d'entrada de la sol·licitud. En cap cas les adjudicacions que es formalitzin, com a conseqüència de la llista d'espera, no poden superar la durada final establerta per a la resta d'autoritzacions.

En cas que la persona beneficiària indiqui la seva voluntat de no resultar adjudicatària d'algun hort, quedarà eliminada de la llista d'espera, sens perjudici que s'hi pugui tornar a inscriure en qualsevol moment.

10. FORMALITZACIÓ DE LES ADJUDICACIONS I LLIURAMENT DE LES CLAUS D'ACCÉS

Les persones adjudicatàries han de rebre la notificació de la resolució de l'òrgan competent mitjançant el qual se li atorga l'autorització temporal d'ocupació de l'hort. En aquesta resolució se li requerirà perquè en un termini de 10 dies facin efectiu el pagament de la garantia.

Un cop dipositada la garantia, en el moment d'entrega de les claus d'accés als horts, s'ha de lliurar a la persona adjudicatària un document acreditatiu amb el contingut següent:

- Dades de la persona o entitat autoritzada.
- Finalitat de l'ús.
- Localització i número de parcel·la.
- Drets i obligacions.
- Durada de l'autorització.

Plaça Verdaguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



Aquest document segueix el model establert com a Annex IV.

Si les persones adjudicatàries no recullen les claus d'accés ni el document acreditatiu en el termini assenyalat, l'Ajuntament pot acordar la seva resolució, amb tràmit d'audiència prèvia a la interessada, així com a l'adjudicació de la parcel·la a la primera persona de la llista d'espera que correspongui.

11. GARANTIA

Un cop adjudicada la parcel·la i en el termini dels 10 dies naturals següents a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació, s'ha d'ingressar a la Tresoreria municipal la quantitat que determini la corresponent Ordenança Fiscal en concepte de garantia.

Per a l'any 2025, l'Ordenança Fiscal núm. 15 reguladora de la Taxa per a la utilització especial o privativa de la via pública i dels espais públics, a l'article 6 apartat 10, estableix una garantia d'un import de 100 euros per hort.

Un cop declarada extingida l'autorització i després de l'entrega de les claus, la garantia es retorna, sens perjudici del dret de l'Ajuntament de descomptar del seu import els danys i perjudicis a la parcel·la o als elements comuns imputables a la persona adjudicatària.

Si la garantia fos insuficient, per cobrir els danys i perjudicis causats a la parcel·la o als elements comuns, l'Ajuntament pot exigir a l'interessat o als seus hereus el rescabament dels danys que s'hagin pogut produir als terrenys o instal·lacions, tant al propi hort com als espais d'utilització comú.

12. RÈGIM ECONÒMIC DE L'AUTORITZACIÓ

Les persones titulars de les autoritzacions sobre les parcel·les d'horts municipals estan obligades a satisfer anualment la taxa establerta per les ordenances fiscals en concepte d'utilització privativa del domini públic aprovades per l'Ajuntament.

Per a l'any 2025, l'Ordenança Fiscal núm. 15 reguladora de la Taxa per a la utilització especial o privativa de la via pública i dels espais públics, a l'article 6 apartat 10, l'import de la taxa per la utilització privativa d'hort urbà és de 100,91 euros.

A més, les persones usuàries de les ocupacions per a la utilització privativa d'hort urbà per any que es trobin en situació de desocupació, en situació de jubilació o tinguin més de 65 anys però no hagin accedit a la jubilació, tenen una reducció del 50% sobre l'import del cànon establert. En el cas que les persones adjudicatàries d'aquests horts deixin d'estar en situació de desocupació han de comunicar-ho a l'Ajuntament i no gaudiran de la reducció.



Igualment estaran exemptes del pagament de la taxa les entitats sense ànim de lucre que ho acreditin, sempre que l'activitat desenvolupada no tingui finalitat comercial.

La taxa s'ha de satisfer en el termini d'un mes a partir de la data de la notificació de la liquidació corresponent per part de l'Ajuntament, de la forma prevista a l'Ordenança Fiscal. El preu de la taxa inclou l'ús de l'hort i de l'aigua.

13. FACULTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Són facultats i obligacions de l'Ajuntament, entre d'altres:

- a) Fixar les condicions generals d'ús dels horts.
- b) Inspeccionar en tot moment el terreny objecte d'autorització, i també les instal·lacions i/o les construccions.
- b) Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeix i, entre d'altres, els límits de les parcel·les, els traçats dels camins i les instal·lacions de reg i altres serveis.
- c) Vetllar per un adequat ús de la parcel·les.
- d) Resoldre les qüestions interpretatives, respecte d'aquest plec, que siguin plantejades.
- e) Revocar les autoritzacions atorgades, quan sigui procedent d'acord amb la clàusula 16.
- f) Aprovar les taxes corresponents establertes a l'Ordenança Fiscal.

14. OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

14.1 Destí de les parcel·les i formació dels usuaris

Les parcel·les s'han de destinar a horts familiars, amb la finalitat exclusivament hortícola.

La funció dels horts és de caràcter social i de lleure, educativa i mediambiental, per això és imprescindible implementar gradualment aspectes de sostenibilitat, com l'agricultura ecològica i la racionalització del consum de l'aigua.

La pràctica d'una agricultura sostenible requereix una sèrie de coneixements mínims que s'han de transmetre als usuaris dels horts municipals mitjançant sessions teoricopràctiques organitzades per l'Ajuntament.

L'Ajuntament organitzarà cursos i/o tallers perquè les persones adjudicatàries puguin rebre aquest tipus de formació. No és d'obligatorietat assistir a les activitats de formació



sobre agricultura ecològica que organitzi l'Ajuntament però si és recomanable, sobretot per a aquells usuaris que comencin l'activitat.

14.2 Obligacions de les persones i entitats adjudicatàries

Les persones i entitats adjudicatàries dels horts han d'assumir les obligacions següents:

- a) Conrear personalment l'hort, no es pot encarregar la realització de la totalitat o part de les feines relacionades amb el cultiu a una altra persona.
- b) Destinar els terrenys i les instal·lacions a l'objecte específic de la llicència, no es pot utilitzar l'espai com a lloc de descans i/o esbarjo (reunions familiars, barbacoes ...).
- c) L'activitat de la persona usuària s'ha d'efectuar dins de la parcel·la adjudicada, limitada per les fites, les quals en cap cas no poden ser desplaçades de lloc. Resta expressament prohibit qualsevol tipus d'activitat en qualsevol altre lloc de la finca.
- d) Vetllar pel bon ús dels terrenys, els camins i la resta d'instal·lacions, així com conservar en òptim estat de conservació i d'higiene la parcel·la que el correspongui. En cas que es produïssin desperfectes i/o danys, ocasionats en qualsevol lloc de la zona objecte de l'adjudicació, anirà a càrrec de l'adjudicatari la seva reparació.
- e) No utilitzar maquinària o productes que puguin afectar a veïns, els horts veïns o causar danys als conreus, canals de reg o al medi ambient en general.
- f) No realitzar cap mena d'obra i concretament la instal·lació de cap tipus de nova tanca, reparació o caseta.
- g) Resta prohibida l'acumulació o abandonament de qualsevol material o deixalla, ja sigui dins o fora de l'hort, així com la tinença de qualsevol tipus d'objecte (bidons, taules, adires, para-sols, etc.), susceptibles d'alterar l'estètica del sector.
- h) No està permesa la tinença de cap tipus de bestiar.
- i) La persona adjudicatària és responsable del manteniment en perfecte estat de totes les instal·lacions, en especial del sistema de reg instal·lat per l'usuari a partir de la clau de degoteig o exudant, amb l'obligació d'avisar l'Ajuntament qualsevol avaria immediatament. L'ajuntament és responsable de les bombes i basses de reg.
- j) Està totalment prohibit regar per inundació, cada adjudicatari ha de fer la instal·lació del reg per degoteig segons la plantació que realitzi.
- k) No és permesa la utilització d'adobs químics sintètics ni plaguicides que no siguin el coure, el sofre i les piretrines naturals.



- l) En el desenvolupament de la tasca de conreu, la persona usuària ha de respectar l'activitat de la resta. L'Ajuntament no es farà càrrec dels danys que una de les persones adjudicatàries pugui provocar a una altra.
- m) Resta prohibida l'entrada de qualsevol tipus de vehicle (motos, bicicletes, etc.) a l'interior de l'hort.
- n) Les persones adjudicatàries no poden utilitzar la caseta - armari cedida per l'Ajuntament com a magatzem de material no relacionat directament amb l'explotació de l'hort. Així mateix han de vetllar i responsabilitzar-se del bon ús i estat de la caseta – armari cedida per l'Ajuntament.
- o) Nomenar una persona representant, entre totes les persones usuàries dels horts, per a les seves relacions amb l'Ajuntament.
- p) Facilitar l'entrada als horts a l'alumnat que, sota direcció del personal docent, vulguin conèixer els treballs agrícoles o les produccions que s'hi fan.
- q) Mantenir tot el recinte i els camins nets i desbrossats conjuntament, des de la reixa metàl·lica que limita amb passeig Muntanya – Baixada del Mas i cases.
- r) Reutilitzar les restes vegetals per al compostatge i mantenir la compostadora del recinte o la pròpia en condicions.
- s) Deixar lliures i a disposició de l'Ajuntament, dins del termini establert, els béns objecte de la llicència, i reconèixer la seva potestat per acordar-ne i executar-ne, per ell mateix, el llançament.
- t) Les persones adjudicatàries de les parcel·les no poden dur a terme el conreu de cap espècie hortícola que no siguin per a l'alimentació humana. Queda prohibit el conreu de plantes psicotròpiques. S'admet, com a única excepció, el conreu de plantes medicinals, ornamentals i utilitzades com a condiments en la cuina segons els criteris tècnics que estableixi l'Ajuntament, en una superfície màxima del 20% de la parcel·la. Cal evitar en tots els casos l'ús de llavors transgèniques.
- u) Corren a compte de la persona adjudicatària, els danys i perjudicis directes o indirectes als béns o els serveis públics o privats de tercers, causats com a conseqüència de les operacions que requereixin l'execució de la llicència, els quals han de ser reparats per l'adjudicatària amb restabliment de les condicions primitives o compensació adequada dels danys i perjudicis causats, d'acord amb la legislació aplicable.
- v) Comunicar a l'Ajuntament deixar d'estar en situació d'atur, en cas que s'hagi fet valer aquesta condició per accedir a un hort o per obtenir l'exempció de la taxa.
- x) Facilitar en tot moment la inspecció per part dels tècnics municipals del terreny objecte d'autorització, i també les instal·lacions i/o les construccions.



15. HORARIS D'ACCÉS

L'horari d'obertura de l'hort municipal és:

- TARDOR/HIVERN: de l'1 de novembre fins al 30 d'abril, de 09.00 a 17:00 hores.
- PRIMAVERA/ESTIU: de l'1 de maig fins al 31 d'octubre, de 08.00 a 20.00 hores.

16. REVOCACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

L'autorització d'ús pot ser revocada per qualsevol dels motius següents:

- a) Desaparició de les circumstàncies que varen motivar l'atorgament de l'autorització.
- b) Incompliment per part de la persona adjudicatària de les obligacions establertes a la clàusula 14.
- c) Desafectació del bé per raons d'interès públic.
- d) Incompatibilitat dels usos d'hort amb el planejament o amb la construcció d'infraestructures o equipaments d'interès social.
- e) Cessament en la utilització o conreu de la parcel·la adjudicada, durant tres mesos continuats, sense causa justificada.
- f) Manca de pagament de la taxa anual o de la garantia definitiva.
- g) Incompliment de qualsevol obligació o prohibició establerta en aquest plec.

D'acord amb el que preveu l'article 90.4 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques, l'administració ostenta la facultat de revocar unilateralment l'autorització en qualsevol moment per raons d'interès públic i sense dret a indemnització de les persones adjudicatàries.

La revocació requereix la tramitació de l'expedient previ amb audiència a les persones interessades, pel termini de 10 dies hàbils.

17. EXTINCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

L'autorització d'ús de l'hort s'extingeix pels motius següents:

- a) Caducitat per venciment del termini.
- b) Desaparició del bé sobre el qual ha estat atorgada.
- c) Renúncia o desistiment de la persona adjudicatària.

Plaça Verdaguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



- d) Mort o incapacitat sobrevinguda del titular de l'autorització.
- e) Revocació de l'atorgament de la llicència.
- f) Extinció de l'associació o entitat adjudicatària.

18. FINALITZACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

18.1. En els casos de desistiment, renúncia o revocació, el titular de l'autorització està obligat a deixar lliure la parcel·la, en un termini màxim de 30 dies naturals, a comptar des de l'endemà a la data en què es notifiqui la resolució de caducitat o revocació, tret en el cas de revocació per manca utilització de la parcel·la.

En el cas que un hort quedi sense treballar més de tres mesos ininterromputs sense que l'adjudicatari faci una comunicació expressa motivada a l'Ajuntament de Sant Just Desvern, l'hort quedarà lliure i podrà ser adjudicat novament de manera immediata, a partir de la notificació de la revocació del dret d'ús.

18.2. Com a conseqüència de la finalització de la llicència, la persona usuària ha de deixar l'hort municipal buit, desembarassat d'estris i a plena disposició de l'Ajuntament.

Les obres i plantacions en concepte de millores efectuades per la usuària i que no puguin ser retirades sense dany al terreny municipal queden en propietat de l'Ajuntament, sense que generi en cap cas un dret a indemnització, fins i tot de collites pendents que no puguin ser retirades per la usuària.

Respecte a les collites, en cas d'extinció de la llicència d'ús privatiu per causa de mort o incapacitat sobrevinguda de l'adjudicatari, una vegada resolt l'expedient administratiu corresponent, els familiars autoritzats per l'Ajuntament podran recollir, en el termini de dos mesos, el fruit de la collita en curs.

Els usuaris no tindran dret a cap tipus d'indemnització per pèrdua de collites, per millores de la parcel·la o per altres incidències que es derivin de l'extinció o resolució de la llicència d'ús privatiu.

18.3. Un cop transcorregut el termini previst en cada cas per deixar lliure la parcel·la:

El tècnic de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament ha de comprovar que no s'hagi produït cap mena d'irregularitat respecte l'ús i ha d'elaborar un informe sobre l'estat de les parcel·les.

L'usuari ha de fer entrega a Medi Ambient de la clau de la caseta-armari d'eines.



Després de l'entrega de les claus, s'ha de tramitar la devolució de la garantia dipositada, sens perjudici del dret de l'Ajuntament de descomptar del seu import els danys i perjudicis a la parcel·la o als elements comuns imputables a l'usuari.

Si la garantia fos insuficient, per cobrir els danys i perjudicis causats a la parcel·la o als elements comuns, l'Ajuntament pot exigir a l'interessat o als seus hereus el rescabament dels danys que s'hagin pogut produir als terrenys o instal·lacions, tant al propi hort com als espais d'utilització comú.

19. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DELS HORTS

19.1. Composició

L'Ajuntament de Sant Just Desvern ha de crear una Comissió de Seguiment dels Horts Municipals, la qual ha d'estar integrada per les persones següents:

- a) La persona regidora amb competències delegades de Medi Ambient o la persona en qui delegui, que serà el President.
- b) La persona que ostenti la Secretaria General de l'Ajuntament o la persona en qui delegui.
- c) La/el tècnic de Medi Ambient.
- d) Un/a representant de les persones i entitats adjudicatàries dels horts, nomenat/de per aquestes i escollit/da amb el vot favorable de la majoria simple de les persones adjudicatàries d'un hort.

Aquest representant ha de ser nomenat dins dels tres mesos posteriors a l'acord d'adjudicació dels horts.

En cas de no escollir i comunicar al representant dels adjudicataris a la Comissió de Seguiment, aquest ha de ser escollit per sorteig.

- e) Un tècnic o tècnica jurista que actuarà com a secretari o secretària.

19.2. Funcions

Correspon a la Comissió de Seguiment desenvolupar les funcions següents:

- Vetllar per l'adequat ús de les parcel·les.
- Proposar la revocació d'autorització d'ús.
- Resoldre problemàtiques que no siguin incloses en la normativa i fer propostes de millora.
- Impulsar el foment de l'agricultura ecològica i l'ús sostenible, així com de l'ús responsable de l'aigua.



- Vetllar per la conservació i millora de totes les instal·lacions, tant d'ús individual com col·lectiu i el compliment d'aquest Plec de condicions.

19.3. Convocatòria de la comissió

La comissió es convoca amb caràcter ordinari per la Presidència de la Comissió amb una periodicitat mínima anual, tret que no hi hagi assumptes a tractar.

El president també pot convocar aquesta comissió amb caràcter extraordinari quan així ho estimi oportú per tal de poder donar compliment a les funcions que aquesta comissió té assignades.

20. RÈGIM SANCIONADOR

El mal ús de les instal·lacions i els usos incorrectes poden donar lloc a l'aplicació de sancions.

20.1. Tipificació

Les faltes es tipifiquen com a lleus, greus i molt greus.

Són faltes lleus, la vulneració de les obligacions descrites als apartats b), c), f), p) de la clàusula 14 d'aquest plec.

Són faltes greus:

- a) La vulneració de les obligacions descrites als apartats a), d), e), g), h), i), j), k), m), n), q), r), s), x) de la clàusula 14 d'aquest plec.
- b) La reincidència en una falta lleu dins del termini d'un any.

Són faltes molt greus:

- a) La vulneració de les obligacions descrites als apartats l), t), v) de la clàusula 13 d'aquest plec.
- b) La reincidència en una falta greu dins del termini d'un any.

20.2. Instrucció i sanció

El procediment sancionador es desenvoluparà d'acord amb les previsions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

La persona instructora ha de ser un/a funcionari/a de serveis jurídics.

Amb caràcter previ a la sanció, s'ha d'atorgar un tràmit d'audiència de 10 dies a la persona interessada perquè pugui fer al·legacions.



L'òrgan sancionador serà l'alcalde, sens perjudici de la potestat de delegació d'aquesta competència.

20.3. Sancions

- a) Les faltes lleus es sancionen amb amonestació escrita.
- b) Les faltes greus es sancionen amb amonestació escrita i advertiment de pèrdua de l'ús de la autorització.
- c) Les faltes molt greus es sancionen amb la pèrdua del dret a l'autorització.

21. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

21.1. Les dades personals que les persones sol·licitants de la llicència d'ús privatiu comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi, seran tractades per l'Ajuntament de Sant Just Desvern, com a responsable del tractament, tot garantint un nivell adequat o coherent de protecció de les persones físiques en allò que respecte a les seves dades personals, objecte de tractament pels diversos serveis municipals de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, i d'acord amb el que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD).

L'Ajuntament de Sant Just Desvern tracta les dades personals amb total lleialtat i compromís, i d'acord amb les bases jurídiques que permeten la licitud del tractament, per això facilita la següent informació bàsica sobre protecció de dades.

21.2. Informació sobre la protecció de dades de caràcter personal:

1. Responsable del tractament de les seves dades

El responsable del tractament de les dades que les persones sol·licitants facilitin durant el procediment per a l'atorgament d'autoritzacions temporals d'ocupació de terrenys de domini públic destinades a conreu agrícola i la seva gestió, és l'Ajuntament de Sant Just Desvern, amb domicili a la Plaça Verdaguier, 2 - 08960 Sant Just Desvern. El telèfon de contacte és el 93 480 48 00, l'adreça de correu electrònic general és ajuntament@santjust.cat i la pàgina web municipal <https://santjust.cat/>.

2. Finalitat del tractament de dades personals

La finalitat del tractament és la gestió de la sol·licitud per prendre part en el procediment per a l'atorgament d'autoritzacions temporals d'ocupació de terrenys de domini públic destinades a conreu agrícola i la seva gestió.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern tractarà la informació facilitada pels sol·licitants amb la finalitat d'atorgar les autoritzacions temporals d'ocupació de terrenys de domini públic destinades a conreu agrícola i de realitzar la seva gestió un cop atorgades. Les

Plaça Verdaguier, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



dades seran conservades durant el temps necessari per a la gestió integral de l'autorització, i en qualsevol cas, fins que l'interessat no sol·liciti la supressió.

3. Legitimació per al tractament de les seves dades

La base que legitima el tractament és el consentiment de la persona interessada. En qualsevol moment, podrà retirar el seu consentiment adreçant-se a l'Ajuntament.

Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la sol·licitud si no es faciliten quan siguin requerides.

4. Destinataris als que es comunicaran les seves dades

Les dades únicament seran cedides a altres administracions públiques o a l'empresa que presti el servei quan la prestació del servei ho requereixi. No es comunicaran les dades a terceres persones, excepte si una llei ho autoritza. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Les dades seran conservades durant el termini necessari per complir amb la finalitat per la qual van ser recollides i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà d'aplicació la normativa d'arxius i documentació.

5. Drets respecte de les dades que ens facilita

Les persones interessades poden exercir els drets següents:

- Dret a ser informat: Informar de manera concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, amb un llenguatge clar i senzill.
- Dret d'accés: Saber si es tracten dades personals de la persona interessada i accedir a aquestes dades i obtenir informació.
- Dret de rectificació: Rectificar les dades personals inexactes i completar les dades personals incompletes.
- Dret de supressió (dret a l'oblit): Suprimir les dades personals.
- Dret d'oposició: Oposar-se al tractament de les dades personals.
- Dret a la limitació del tractament: Marcar les dades personals conservades, amb la finalitat de limitar-ne el tractament futur.

Les persones interessades, amb acreditació de la seva identitat, poden exercir aquests drets mitjançant diferents canals:

a) Presencialment:

Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)
Ajuntament de Sant Just Desvern, Pl. Verdaguer, 2, 08960, Sant Just Desvern
(Barcelona)

Plaça Verdaguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



- c) Telemàticament o mitjançant tràmit electrònic amb el formulari de sol·licitud general:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjustdesvern/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

Sol·licituds i formularis generals:

- General
- Mitjançant correu electrònic adreçat a: ajuntament@santjust.cat

En els drets de rectificació, supressió o oposició, a l'efecte d'evitar canvis no desitjats que poguessin posar en perill algun dret de la mateixa persona interessada, cal indicar clarament la dada afectada.

L'Ajuntament ha de denegar, motivadament, peticions d'exercicis de drets de cancel·lació o oposició, en algun dels supòsits següents:

- Una llei obliga a dur a terme el tractament de les dades.
- Les dades són necessàries per a les actuacions administratives tendents a assegurar el compliment d'obligacions tributàries.
- La persona afectada és objecte d'actuacions inspectores.

Si es considera que el tractament de dades personals és contrari a la normativa de protecció de dades, es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web https://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o per mitjans no electrònics a l'adreça: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010 Barcelona.

6. Obtenció de les seves dades

Les dades personals que es tracten a l'Ajuntament de Sant Just Desvern han estat proporcionades directament pels interessats i les categories de dades que gestionem son:

- Dades acreditatives de la persona física.
- Dades postals o electròniques.

Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Sant Just Desvern <https://www.seu-e.cat/ca/web/santjustdesvern/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/proteccio-de-dades-personals>.



ANNEX I SUPÒSITS: 1, 2, 4 i 5

Sr. / Sra. _____, major d'edat, veí/ina de Sant Just Desvern, amb domicili al carrer _____, núm. _____, pis _____ i telèfon _____ que actua en nom propi, una vegada assabentat/da de les normes que regeixen la convocatòria pública per a l'atorgament d'autoritzacions temporals d'ocupació de terrenys de domini públic, amb destí a horts, al passeig de la Muntanya, núm. 20-bis, sol·licita l'adjudicació d'un hort, per la qual cosa acompanya la documentació interessada.

- ☐ Certificat d'empadronament (es comprova d'ofici per part de l'Ajuntament).
- ☐ Fotocòpia del D.N.I de la persona sol·licitant.
- ☐ Declaració responsable segons model Annex III.
- ☐ Justificant del Servei d'Ocupació de Catalunya, en el cas de les persones en situació d'atur.
- ☐ Certificat de la Seguretat Social en el cas de les persones en situació de jubilació, que acreditin aquest extrem.

Signatura

A Sant Just Desvern, ____ de _____ de 2025



ANNEX II SUPÒSITS: 3 I 6

Sr. / Sra. _____, actuen com a representació de l'entitat _____, amb domicili al carrer _____, núm. _____, pis _____ i telèfon _____, una vegada assabentat/da de les normes que regeixen la convocatòria pública per a l'atorgament d'autoritzacions temporals d'ocupació de terrenys de domini públic, amb destí a horts, al passeig de la Muntanya, núm. 20-bis, sol·licita l'adjudicació d'un hort, per la qual cosa acompanya la documentació interessada.

- ☐ Fotocòpia del D.N.I de la persona sol·licitant
- ☐ Presentació dels estatuts de l'entitat
- ☐ Breu memòria de l'actuació o projecte a desenvolupar, (detallant número de persones que el portaran a terme, dedicació setmanal, objectiu del projecte, etc.) (Supòsit 3)
- ☐ Presentació del projecte educatiu per tot l'any (Supòsit 6)

Que designo al senyor/a _____, amb NIF _____, amb adreça a efectes de notificacions _____, telèfon núm. _____ i e-mail _____ com a persona responsable de l'entitat, amb la qual es mantindran totes les relacions derivades de l'adjudicació, i és aquesta qui es farà responsable del compliment de les obligacions descrites en aquest plec de condicions.

Signatura

A Sant Just Desvern, ____ de _____ de 2025



ANNEX III MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sr. / Sra. _____, major d'edat, veí/ïna de Sant Just Desvern, amb domicili al carrer _____, núm. _____, pis _____.

DECLARA responsablement el següent:

1. Que en el cas de resultar adjudicatari d'una parcel·la, cultivaré personalment l'hort.
2. Que no dispoço a l'Àrea Metropolitana de Barcelona de cap terreny de cap classe destinat al conreu, ni ell/ella ni cap altre membre de la unitat familiar.
3. Que la seva situació personal és la de _____ (jubilat, aturat, treballador en actiu, altra situació...).

Signatura

A Sant Just Desvern, ____ de _____ de 2025



ANNEX IV REBUT DE CESSIÓ DE CLAU D'ACCÉS ALS HORTS MUNICIPALS

_____ amb DNI _____
i domicili a _____
(en representació de _____ amb NIF _____ i
domicili a _____),
com adjudicatari de l'hort número ____ (EXP: AUM 2025 39)

DECLARA

Que ha rebut de l'Ajuntament de Sant Just Desvern una clau d'accés als horts
municipals del Passeig de la Muntanya, 24 bis, la qual haurà de ser retornada en cas de
renúncia, desistiment, caducitat o revocació de la concessió.

Que prenc coneixement de les obligacions i els termes de l'autorització d'ús atorgada de
conformitat amb el plec de clàusules administratives i tècniques per a la convocatòria
pública per l'atorgament d'autoritzacions temporals d'ocupació de terrenys de domini
públic destinats a conreu hortícola.

He rebut

Sant Just Desvern, ____ de ____ de 2025

TERMINI DE L'AUTORITZACIÓ D'ÚS

L'autorització d'ús de l'hort té una durada de (2) any, prorrogables per dos anys més de
forma automàtica.

El còmput del termini s'inicia a comptar des de la primera data de l'atorgament, sense
que en cap cas les adjudicacions que es formalitzin posteriorment, com a conseqüència
de la llista d'espera, puguin superar la durada final establerta per a la resta
d'autoritzacions.

En tot cas, la finalització de les autoritzacions es determina i es fixa tenint en compte el
calendari de cultiu, de forma que es faciliti al màxim possible el procés de la recollida
de la collita, a tal efecte s'estableix com a data final de les autoritzacions el dia 15
d'octubre de 2027, o bé, en cas de pròrroga, el dia 15 d'octubre de 2029.



En els supòsits de desistiment o revocació, el titular de l'autorització està obligat a deixar lliure la parcel·la, en un termini màxim de 30 dies, a comptar des de l'endemà a la data en què es notifiqui la resolució desistiment o revocació, tret en el cas de revocació per manca utilització de la parcel·la.

L'administració ostenta la facultat de revocar unilateralment l'autorització en qualsevol moment per raons d'interès públic, o en el cas que es doni alguna de les causes previstes a la clàusula 16 del plec de clàusules administratives i tècniques, d'acord amb el que preveu l'article 100 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques, i sense dret a indemnització a les persones adjudicatàries, les quals han de deixar els béns objecte d'utilització lliures i a disposició de l'Administració, dins del termini establert en el paràgraf anterior.

OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

1. Destí de les parcel·les i formació dels usuaris

Les parcel·les s'han de destinar a horts familiars, amb la finalitat exclusivament hortícola.

La funció dels horts és de caràcter social i de lleure, educativa i mediambiental, per això és imprescindible implementar gradualment aspectes de sostenibilitat, com l'agricultura ecològica i la racionalització del consum de l'aigua.

La pràctica d'una agricultura sostenible requereix una sèrie de coneixements mínims que s'han de transmetre als usuaris dels horts municipals mitjançant sessions teòricopràctiques organitzades per l'Ajuntament.

L'Ajuntament organitzarà cursos i/o tallers perquè les persones adjudicatàries puguin rebre aquest tipus de formació. No és d'obligatorietat assistir a les activitats de formació sobre agricultura ecològica que organitzi l'Ajuntament però si és recomanable, sobretot per a aquells usuaris que comencin l'activitat.

2. Obligacions de les persones i entitats adjudicatàries

Les persones i entitats adjudicatàries dels horts han d'assumir les obligacions següents:

- a) Conrear personalment l'hort, no es pot encarregar la realització de la totalitat o part de les feines relacionades amb el cultiu a una altra persona.
- b) Destinar els terrenys i les instal·lacions a l'objecte específic de la llicència, no es pot utilitzar l'espai com a lloc de descans i/o esbarjo (reunions familiars, barbacoes ...).
- c) L'activitat de la persona usuària s'ha d'efectuar dins de la parcel·la adjudicada, limitada per les fites, les quals en cap cas no poden ser desplaçades de lloc. Resta expressament prohibit qualsevol tipus d'activitat en qualsevol altre lloc de la finca.



- d) Vetllar pel bon ús dels terrenys, els camins i la resta d'instal·lacions, així com conservar en òptim estat de conservació i d'higiene la parcel·la que el correspongui. En cas que es produïssin desperfectes i/o danys, ocasionats en qualsevol lloc de la zona objecte de l'adjudicació, anirà a càrrec de l'adjudicatari la seva reparació.
- e) No utilitzar maquinària o productes que puguin afectar a veïns, els horts veïns o causar danys als conreus, canals de reg o al medi ambient en general.
- f) No realitzar cap mena d'obra i concretament la instal·lació de cap tipus de nova tanca, reparació o caseta.
- g) Resta prohibida l'acumulació o abandonament de qualsevol material o deixalla, ja sigui dins o fora de l'hort, així com la tinença de qualsevol tipus d'objecte (bidons, taules, adires, para-sols, etc.), susceptibles d'alterar l'estètica del sector.
- h) No està permesa la tinença de cap tipus de bestiar.
- i) La persona adjudicatària és responsable del manteniment en perfecte estat de totes les instal·lacions, en especial del sistema de reg instal·lat per l'usuari a partir de la clau de degoteig o exudant, amb l'obligació d'avisar l'Ajuntament qualsevol avaria immediatament. L'ajuntament és responsable de les bombes i basses de reg.
- j) Està totalment prohibit regar per inundació, cada adjudicatari ha de fer la instal·lació del reg per degoteig segons la plantació que realitzi.
- k) No és permesa la utilització d'adobs químics sintètics ni plaguicides que no siguin el coure, el sofre i les piretrines naturals.
- l) En el desenvolupament de la tasca de conreu, la persona usuària ha de respectar l'activitat de la resta. L'Ajuntament no es farà càrrec dels danys que una de les persones adjudicatàries pugui provocar a una altra.
- m) Resta prohibida l'entrada de qualsevol tipus de vehicle (motos, bicicletes, etc.) a l'interior de l'hort.
- n) Les persones adjudicatàries no poden utilitzar la caseta - armari cedida per l'Ajuntament com a magatzem de material no relacionat directament amb l'explotació de l'hort. Així mateix han de vetllar i responsabilitzar-se del bon ús i estat de la caseta – armari cedida per l'Ajuntament.
- o) Nomenar una persona representant, entre totes les persones usuàries dels horts, per a les seves relacions amb l'Ajuntament.
- p) Facilitar l'entrada als horts a l'alumnat que, sota direcció del personal docent, vulguin conèixer els treballs agrícoles o les produccions que s'hi fan.



- q) Mantenir tot el recinte i els camins nets i desbrossats conjuntament, des de la reixa metàl·lica que limita amb passeig Muntanya – Baixada del Mas i cases.
- r) Reutilitzar les restes vegetals per al compostatge i mantenir la compostadora del recinte o la pròpia en condicions.
- s) Deixar lliures i a disposició de l'Ajuntament, dins del termini establert, els béns objecte de la llicència, i reconèixer la seva potestat per acordar-ne i executar-ne, per ell mateix, el llançament.
- t) Les persones adjudicatàries de les parcel·les no poden dur a terme el conreu de cap espècie hortícola que no siguin per a l'alimentació humana. Queda prohibit el conreu de plantes psicotròpiques. S'admet, com a única excepció, el conreu de plantes medicinals, ornamentals i utilitzades com a condiments en la cuina segons els criteris tècnics que estableixi l'Ajuntament, en una superfície màxima del 20% de la parcel·la. Cal evitar en tots els casos l'ús de llavors transgèniques.
- u) Corren a compte de la persona adjudicatària, els danys i perjudicis directes o indirectes als béns o els serveis públics o privats de tercers, causats com a conseqüència de les operacions que requereixin l'execució de la llicència, els quals han de ser reparats per l'adjudicatària amb restabliment de les condicions primitives o compensació adequada dels danys i perjudicis causats, d'acord amb la legislació aplicable.
- v) Comunicar a l'Ajuntament deixar d'estar en situació d'atur, en cas que s'hagi fet valer aquesta condició per accedir a un hort o per obtenir l'exempció de la taxa.
- x) Facilitar en tot moment la inspecció per part dels tècnics municipals del terreny objecte d'autorització, i també les instal·lacions i/o les construccions.

HORARIS

L'horari d'obertura de l'hort municipal és:

- TARDOR/HIVERN: de l'1 de novembre fins al 30 d'abril, de 09.00 a 17:00 hores.
- PRIMAVERA/ESTIU: de l'1 de maig fins al 31 d'octubre, de 08.00 a 20.00 hores.

Isaura Sanz Ortega
Tècnica d'Administració General

Maria Concellón Nieto
Cap de Medi Ambient

Sant Just Desvern, en la data de la seva signatura
Referència: AUM 2025 39 3