



AJUNTAMENT DE  
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA  
(BAGES)

## ANUNCI D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovada inicialment la Modificació del Reglament Orgànic Municipal (ROM), per Acord del Ple de data 11 de març de 2026, de conformitat amb els articles 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la seva publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de la Corporació i al Portal de Transparència, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i suggeriments que estimin pertinents.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulin les al·legacions que s'estimin pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [ <http://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat>].

## MODIFICACIÓ DEL ROM

“

### Article 30

Les sessions del Ple de la Corporació es celebraran a la Casa de la Vila, llevat dels supòsits de força major, interès públic o social, en els quals a través d'un Decret de l'Alcaldia dictat prèviament, pugui ser habilitat un altre local idoni. En aquest cas, el Ple haurà de decidir com a primer punt de l'ordre del dia l'acceptació del canvi de local.

*També s'entendrà vàlidament complert el deure d'assistència a les sessions dels òrgans col·legiats quan els regidors i regidores en situació de baixa, permís o situació assimilada de maternitat, paternitat, embaràs o malaltia impedeixin la seva assistència a la sessió i s'acullin a la possibilitat d'assistència telemàtica i de votació remota per mitjans electrònics en els termes previstos en aquest Reglament.*

*El procediment per l'assistència a la sessió telemàtica s'iniciarà a sol·licitud de la persona interessada mitjançant escrit adreçat a l'Alcaldia i presentat a la Secretaria General, acompanyat de l'acreditació de la baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió i de la seva durada, amb una antelació mínima de 24 hores a l'inici de la sessió.*

*Tot hi haver justificat documentalment la circumstància habilitant per acollir-se a la possibilitat contemplada, el regidor o regidora en qui concorri podrà no fer-ne ús, assistint presencialment a la sessió en el lloc on aquesta se celebri.*

*El sistema d'assistència telemàtica i de votació remota estarà sota el control de*

ANNA MARIA LLOBET SOLE (1 de 1)  
ALCA.D.ESSA  
Data Signatura: 16/03/2026  
HASH: 3a009b5740539f6b2e6c8661893408





*l'Alcalde o Alcaldessa i de la Secretaria General i haurà de complir els requisits i respectar els principis recollits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.*

*Correspon a l'Alcalde o Alcaldessa vetllar perquè aquelles persones que assisteixin telemàticament al desenvolupament de la sessió puguin exercir els seus drets d'igual manera a com ho farien si hi estiguessin presents físicament i, en particular, els de votació remota per mitjans electrònics, formular observacions a l'acta, intervenir en els debats, plantejar qüestions d'ordre, demanar la retirada d'un assumpte o que resti sobre la taula i el de respondre a al·lusions.*

*Abans de començar la votació, l'Alcalde o Alcaldessa indicarà la forma en què ho faran els regidors i regidores que assisteixin telemàticament a la sessió.*

(...)

### **Article 32**

1.- El Secretari/ària aixecarà acta de cada sessió plenària, en la qual s'hi contindrà, pel cap baix, allò previst a l'article 110.1 del TRLMRLC. També s'hi farà constar el text íntegre dels acords adoptats.

2.- De cada sessió, el secretari o secretària de l'ajuntament estendrà l'acta, en format electrònic, en la qual, com a mínim, constaran els següents punts:

a) *Data i hora d'inici i final de la sessió.*

b) *Nom i cognoms de l'alcalde-president o alcaldessa-presidenta, i de la resta de persones assistents.*

c) *Relació dels assumptes tractats, i opinions sintetitzades dels grups o membres de la Corporació que hagin intervingut en les deliberacions i incidències d'aquestes.*

d) *Vots emesos i acords adoptats.*

3.- *Les Actes del Ple revestiran la forma pertinent amb l'objectiu de salvaguardar els drets a la protecció de les dades personals.*

4.- *Una còpia de les Actes es notificarà per mitjans telemàtics o escrits als regidors i regidores de la Corporació.*

5.- *L'Ajuntament podrà optar per utilitzar un sistema de vídeo acta digital mitjançant la gravació de les sessions o la utilització de documents en suport electrònic, que haurà de permetre garantir la integritat i autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés als mateixos per part dels regidors i regidores. El fitxer resultant de la gravació, juntament amb la certificació expedida per Secretaria de l'autenticitat i integritat d'aquest, i quants documents en suport electrònic s'utilitzessin com a documents de la sessió, podran acompanyar l'acta de la sessió sense necessitat de fer constar-hi els punts principals de les deliberacions. Les actes audiovisuals estan compostes, com a mínim, pels següents elements:*

- *Acta succinta: Document electrònic que conté els punts de l'ordre del dia d'una sessió i els acords presos en cadascun dels punts d'aquest ordre del dia.*

- *Document audiovisual o vídeo: Gravació en vídeo de tot el que ha ocorregut en la sessió o reunió que conté àudio i imatges. Aquest document recull la literalitat*





AJUNTAMENT DE  
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA  
(BAGES)

*de les intervencions de cadascun dels intervinents i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.*

• *Signatura electrònica: Signatura electrònica de validesa legal de la persona que ostenta la Secretaria de la sessió, la qual dóna fe i efectes de dret al document. L'acta audiovisual també serà signada per l'alcalde o alcaldessa.*

*L'acta audiovisual és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la Secretaria, en la seva funció de fe pública. En conseqüència, s'hauran de prendre totes les precaucions respecte al seu maneig i tractament, sent recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la reedició, tenint en compte que els principis de transparència i publicitat es salvaguarden igualment amb el simple visionat de la part audiovisual, la qual està a disposició de tothom al seu lloc oficial sense límit de reproduccions.*

*L'incompliment del deure de precaució previst en el present article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el tràfic o redistribució de l'Acta Audiovisual perjudiqui la imatge o els interessos corporatius o afecti la protecció de dades.*

(...)

En el cas que no es presentin reclamacions o suggeriments contra l'aprovació inicial d'aquesta Ordenança en el termini d'informació pública i audiència dels interessats, s'entendrà aprovat definitivament aquest Acord.

El que es fa públic per a general coneixement, en compliment del preceptuado en els articles 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 63 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

L'Alcaldessa,

Sant Salvador de Guardiola, data de la signatura electrònica

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

Codi Validació: 9KSRGLADG7FHXLZJXW7CNZ  
Verificació: <https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 3

