



Com gestionar els expedients relatius a l'administració de personal a l'Ajuntament

L'administració del personal a l'Ajuntament genera molta documentació que cal desar al gestor d'expedients.

Per gestionar l'administració de personal a l'Ajuntament us proposem la creació de sis expedients per tal d'assegurar la correcta assignació de polítiques de seguretat, classificació, arxiu i eliminació d'aquests documents.

En molts casos es tracta de documents molt confidencials, per això, quan escaigui, en la denominació dels mateixos emprarem identificadors emmascarats deixant tan sols visibles els dígitos del NIF que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. [Per exemple, el NIF 12345678A, el transcriurem com ***4567**](#). [1] Us recomanem activar la columna INTERESSATS en la graella de visualització d'expedients de FIRMADOC, per tal d'identificar ràpidament aquests expedients.

En aquesta pregunta freqüent no tractem temes de selecció de personal. Si voleu conèixer com estructurar aquests expedients, feu un cop d'ull a la pregunta freqüent [Com gestiono l'expedient d'un procés de selecció de personal?](#) [2]

1. Expedient únic per treballador per desar els **CONTRACTES DE TREBALL** (la proposta de denominació dels expedients i dels documents es mostra en cursiva):

Abast temporal de l'expedient: Obrirem l'expedient a l'inici de la contractació i el tancarem quan finalitzi el contracte. Un cop obert l'expedient, ens posarem un tràmit "16-TANCAMENT DE L'EXPEDIENT" especificant com a "Data límit" la finalització del contracte, o bé la data a partir de la qual aquest contracte ja es dona per indefinit. Arribada aquesta data, tancarem l'expedient.

Nom de l'expedient: NUM EXP_EXPEDIENT DE PERSONAL [***4567**]_DATA

Classificació de l'expedient: Grup 03 "PERSONAL" – Funció 03.04 "PRESTACIÓ I FINALITZACIÓ DEL SERVEI ACTIU" i Sèrie 1484 "EXPEDIENTS PERSONALS"

Documents que trobarem dins de l'expedient:

* El contracte del treballador o l'acta de possessió del funcionari, per exemple: CONTRACTE_[***4567**]_DATA

* Els trasllats de les resolucions dels expedients que li afecten. Per exemple, si el treballador demana una excedència, aquesta sol·licitud es tramitarà en un expedient a banda (Grup 03 "PERSONAL" - FUNCIÓ 03.04 "PRESTACIÓ I FINALITZACIÓ DEL SERVEI ACTIU" i Sèrie 1483 "CONCESSIONS D'EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA). Resolt aquest expedient, vincularem el document de resolució a l'expedient que ens ocupa.

* Tota aquella documentació referent al/la treballador/a que no forma part de cap altra de les sèries/expedients que es comenten a continuació.

2. Expedient per desar la **DOCUMENTACIÓ QUE ES PRESENTA A LA TRESORERIA GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL** (la proposta de denominació dels expedients i dels documents es mostra en cursiva):

Abast temporal de l'expedient: Mensual

Nom de l'expedient: NUM EXP_LIQUIDACIONS SEGURETAT SOCIAL GENER_DATA

Classificació de l'expedient: Grup 3 "PERSONAL" – Funció 3.7 "SISTEMA RETRIBUTIU I PREVISIÓ SOCIAL" i Sèrie 1518 "LIQUIDACIONS TC1, TC2"

Documents que trobarem dins de l'expedient:

* TC1_GENER 2020_DATA

* TC2_GENER 2020_DATA

3. Expedient per desar els **FULLS DE NÒMINA** (la proposta de denominació dels expedients i dels documents es mostra en cursiva):

Abast temporal de l'expedient: Mensual



Nom de l'expedient: NUM EXP_FULLS DE NOMINA GENER_DATA

Classificació de l'expedient: Grup 3 "PERSONAL" – Funció 3.7 "SISTEMA RETRIBUTIU I PREVISIÓ SOCIAL" i Sèrie 1512 "FULLS DE NÒMINA"

Documents que trobarem dins de l'expedient:

- * FULLS_NOMI_[***4567**] GENER_DATA
- * LLISTATS_RESUM NOMINA GENER_DATA
- * JUST_TRANSFERENCIES NOMINA GENER_DATA

NOTA: Fa uns anys s'acostumava a fer signar el full de nòmina per part del treballador per tal de deixar constància de la recepció de la nòmina. Des de que aquests pagaments es fan via transferència, el pagament de la nòmina queda acreditat pel banc, no cal fer-lo signar als treballadors.

4. Expedient per desar la documentació que genera l'**ELABORACIÓ I GESTIÓ DELS FULLS DE NÒMINA** (la proposta de denominació dels expedients i dels documents es mostra en cursiva):

Abast temporal de l'expedient: Mensual

Nom de l'expedient: NUM EXP_GESTIÓ DE NOMINES GENER_DATA

Classificació de l'expedient: Grup 3 "PERSONAL" – Funció 3.7 "SISTEMA RETRIBUTIU I PREVISIÓ SOCIAL" i Sèrie 1510 "EXPEDIENTS DE NOMINES"

Documents que trobarem dins de l'expedient:

- * ADJUNT_MODEL VARIACIONS NOMINA GENER_DATA
- * INF_DOCUMENT VARIACIONS NOMINA GENER_DATA
- * OFICI_ENVIAMENT EACAT VARIACIONS NOMINA GENER_DATA
- * OFICI_COMUNICACIO INCIDENCIES NOMINA GENER_DATA
- * REGISTRE_SORTIDA ENVIAMENT EACAT DOC VARIACIONS NOMINA GENER_DATA

5. Expedients per desar les **BAIXES I ALTES PER INCAPACITAT TEMPORAL** (la proposta de denominació dels expedients i dels documents es mostra en cursiva):

Abast temporal de l'expedient: Mensual

Nom de l'expedient: NUM EXP_INCAPACITAT TEMPORAL GENER_DATA

Classificació de l'expedient: Grup 3 "PERSONAL" – Funció 3.7 "SISTEMA RETRIBUTIU I PREVISIÓ SOCIAL" i Sèrie 1505 "BAIXES I ALTES PER INCAPACITAT TEMPORAL, ABANS INCAPACITAT TEMPORAL TRANSITÒRIA (ILT)"

Documents que trobarem dins de l'expedient:

- * BAIXA_ILT_[***4567**]_DATA
- * ALTA_ILT_[***4567**]_DATA

6. Expedients per desar els documents acreditatius que justifiquen l'atorgació o la denegació d'**AJUTS SOCIALS I FAMILIARS AL PERSONAL** (la proposta de denominació dels expedients i dels documents es mostra en cursiva):

Abast temporal de l'expedient: Anual

Nom de l'expedient: NUM EXP_AJUTS SOCIALS PERSONAL AJUNTAMENT 2020_DATA

Classificació de l'expedient: Grup 3 "PERSONAL" – Funció 3.7 "SISTEMA RETRIBUTIU I PREVISIÓ SOCIAL" i Sèrie 1504 "AJUTS SOCIALS I FAMILIARS AL PERSONAL (FONS SOCIAL)"

Documents que trobarem dins de l'expedient:

- * SOL_AJUTS SOCIALS 2020 [***4567**]_DATA
- * DOC_JUSTIF AJUTS SOCIALS [***4567**]_DATA
- * DECRET_RESOLUCIÓ AJUT SOCIAL [***4567**]_DATA

Us recordem que teniu el suport dels arxivers itinerants de la Diputació per tal de gestionar la classificació i descripció d'expedients i documents sobre FIRMADOC (arxiu.setdiba@diba.cat [3]).

Categories: Preguntes més freqüents

Etiquetes: RRHH

Etiquetes: Nòmines

Etiquetes: Full de nòmina

Etiquetes: Fulls de nòmines

Etiquetes: TC1

Etiquetes: TC2

Etiquetes: Baixa



Etiquetes: Baixes

Etiquetes: Alta

Etiquetes: Altes

Etiquetes: Seguretat Social

Etiquetes: Incapacitat temporal

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-gestionar-expedients-relatius-administracio-de-personal-ajuntament>

Enllaços:

[1] <https://apdcat.gencat.cat/web/.content/01-autoritat/normativa/documentos/VAR-9-2019-orientacio-disposicio-addicional-7-cat.pdf>

[2] <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-gestiono-lexpedient-dun-proces-de-seleccio-de-personal>

[3] <mailto:arxiu.setdiba@diba.cat>