



## Com gestiono l'expedient d'un procés de selecció de personal?

La nostra recomanació per tal de gestionar els expedients corresponents a un procés de selecció seria:

1. Crear un expedient únic per tal de gestionar la documentació i tramitació general relacionada amb l'expedient i que sigui comú per a tots els interessats (convocatòria, resolució, documents aprovació...). Aquest expedient s'haurà de classificar a: 03.Personal; 02.Selecció de personal; **1458.Processos selectius de personal**.
2. Crear un expedient per a cadascun dels interessats en l'expedient. Tot i que al principi pot generar la feina d'obrir-ne diferents expedients, al tractar-se de gestió de documents amb dades personals, els tindrem classificats per futures consultes mitjançant la carpeta ciutadana. Igual que l'expedient general de la convocatòria, es classificarà a: 03.Personal; 02.Selecció de personal; **1458.Processos selectius de personal**.
3. Serà important que relacionem els expedients dels diferents interessats amb l'expedient general de la convocatòria. Si voleu un recordatori de com es relacionen expedients podeu consultar-ho a la pàgina 44 del manual: [https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/man\\_fir\\_guia\\_usuar...](https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/man_fir_guia_usuar...) [1]

Per últim, us recomanem que quan anomeneu els expedients incorporeu la referència del procés selectiu, per exemple, i fer-ho amb la mateixa estructura. Això us facilitarà una cerca posterior.

Els exàmens realitzats pels candidats els podeu gestionar de dues maneres diferents:

1. Podeu digitalitzar els exàmens, inserir cadascun d'ells en l'expedient del candidat corresponent i destruir els originals.
2. Podeu desar-los en una capsa fins que es puguin eliminar. En aquest cas haureu de modificar el camp *Support* dels expedients dels candidats seleccionant *Híbrid* i indicant al camp *Localització* el literal *Pendent assignar ubicació arxiu* mentre l'arxiver/a no en determini la localització definitiva.

D'altra banda si teniu una gran quantitat de documents dels interessats i els voleu guardar en forma de document principal i annex, també podeu fer-ho, trobareu un recordatori a la [pàgina 108 del manual de gestor d'expedients](#) [2], disponible a la Comunitat Virtual.

**Categories:** Preguntes més freqüents

**Etiquetes:** selecció

**Etiquetes:** convocatòria

**Etiquetes:** personal

**Etiquetes:** recursos humans

**URL d'origen:** <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-gestiono-lexpedient-dun-proces-de-seleccio-de-personal>

**Enllaços:**

[1] [https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/man\\_fir\\_guia\\_usuari\\_tramitador\\_gestor\\_expedients.pdf](https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/man_fir_guia_usuari_tramitador_gestor_expedients.pdf)

[2] <https://setdiba.diba.cat/documents/guia-dusuari-tramitador-del-gestor-dexpedients>