

Δικαιολογητικά πρόσληψης αναπληρωτών κατά την ανάληψη υπηρεσίας στη ΔΔΕ

Τα δικαιολογητικά που προσκομίζουν και συμπληρώνουν οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί /ΕΕΠ/ΕΒΠ (ΕΣΠΑ/ΠΔΕ) πλήρους ή μειωμένου ωραρίου κατά την παρουσία τους στη ΔΔΕ Γρεβενών είναι τα εξής:

1. **ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ** ανάλογα με το ΕΡΓΟ ΕΣΠΑ στο οποίο προσλήφθηκαν. *Πρότυπα υπάρχουν στην ιστοσελίδα της ΔΔΕ ΓΡΕΒΕΝΩΝ*
2. **ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ** (την υπογράφουν την ημέρα που παρουσιάζονται)
3. **ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ** (ή έγγραφο που πιστοποιεί την ιθαγένεια με εκτύπωση μέσω ΟΠΣΥΔ, για τις περιπτώσεις που δεν διαθέτουν ΔΑΤ)
4. **Φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών.** Σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου: μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ
5. **Φωτοαντίγραφο του μεταπτυχιακού ή και διδακτορικού τίτλου (σε περίπτωση που υπάρχει) προσκομίζεται επιπλέον και βεβαίωση-πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.** Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού απαιτείται και μετάφραση, ΔΟΑΤΑΠ
6. **Πιστοποιητικό Στρατολογίας** (Αναζητείται αυτεπάγγελα. Εάν υπάρχει ήδη παρακαλούμε να προσκομιστεί για διευκόλυνση της υπηρεσίας)
7. Φωτοτυπία αποδεικτικού όπου **φαίνονται:**
 - **Α.Φ.Μ** (π.χ. εκτύπωση σελίδας από το ΟΠΣΥΔ στην οποία αναγράφεται το ΑΦΜ - **όχι το εκκαθαριστικό**)
 - **Α.Μ.Κ.Α**
 - **Α.Μ.Α ΙΚΑ**
8. **Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας με το IBAN,** (για προσλήψεις μέσω ΕΣΠΑ μόνο από Εθνική Τράπεζα) **με πρώτο δικαιούχο τον αναπληρωτή εκπαιδευτικό**
9. **Πρωτότυπες πρόσφατες ιατρικές γνωματεύσεις** (τελευταίου τριμήνου):
 - **παθολόγου ή γενικού ιατρού δημοσίου ή ιδιώτη**
 - **ψυχιάτρου δημοσίου είτε ιδιώτη** στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των υποψήφιων υπαλλήλων **να ασκήσουν τα διδακτικά τους καθήκοντα** (όπως προβλέπονται από τη ρύθμιση του νόμου 4210/2013 με την οποία καταργήθηκε η πιστοποίηση από τις αρμόδιες υγειονομικές αρχές)
10. **Υπεύθυνη δήλωση:**
 - περί μη άσκησης ποινικής δίωξης ή καταδίκης για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής
 - περί μη συνταξιοδότησης
 - περί μη άσκησης εμπορίας κατ' επάγγελμα*Πρότυπο υπάρχει στην ιστοσελίδα της ΔΔΕ ΓΡΕΒΕΝΩΝ*
11. Στη περίπτωση σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και κάτω των 25 ετών) ή υπηρετούντων τη στρατιωτική θητεία ο εκπ/κός προσκομίζει **βεβαίωση φοίτησης ή υπηρετήσης**
12. Σε περίπτωση που ο αναπληρωτής ανήκει **σε ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ** (Ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, μεσογειακή αναιμία, σκλήρυνση κατά πλάκας), προσκομίζει στην Υπηρεσία και πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής από ΚΕ.Π.Α.
13. **Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας:** ο εκπ/κός συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τα φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας που καταθέτει, **για κάθε έτος χωριστά** από τις αντίστοιχες διευθύνσεις (και όχι συγκεντρωτικά από το ΟΠΣΥΔ). Βεβαιώσεις από ιδιωτικά εκπαιδευτικά ιδρύματα μπορούν να συμπεριλαμβάνουν παραπάνω από ένα σχολικό έτος δεδομένου ότι έχουν εκδοθεί από την Δ/ση Εκπαίδευσης στην οποία υπάγεται το ιδιωτικό. Επισημαίνουμε ότι δεν θα προβαίνουμε στην αναγνώριση προϋπηρεσιών για μισθολογική κατάταξη, χωρίς την απαιτούμενη βεβαίωση
14. **Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών** (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στον ενδιαφερόμενο) **ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα** (μπορούν να εκτυπωθούν μέσω της ηλεκτρονικής ιστοσελίδας του ΕΦΚΑ) που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η παραπάνω προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος. (το εν λόγω έγγραφο αποτελεί προϋπόθεση για την προσμέτρηση της προϋπηρεσίας σύμφωνα με το Ν.4354/2015, Φ.Ε.Κ.176/τ.Α'/16-12-2015)

15. Σεμινάριο 400 ωρών Ειδικής Αγωγής (αν υπάρχει και μόνο σε περίπτωση πρόσληψης από τον πίνακα Ειδικής Αγωγής)
16. Όσοι έχουν βεβαίωση Προϋπηρεσίας από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. να προσκομίσουν επιπλέον: α) απόφαση πρόσληψης και απόλυσης β) βεβαίωση από το φορέα απασχόλησης όπου να προκύπτει η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν η σχέση εργασίας, το ωράριο (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο, η διάρκεια των προϋπηρεσιών και γ) βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης καθώς και αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν.4354/2015
17. **Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης** (μπορεί να εκτυπωθεί μέσω της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης <https://www.gov.gr/>).
18. **Πιστοποιητικό εντοπιότητας** (μπορεί να εκτυπωθεί μέσω της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ» <http://www.ermis.gov.gr>).
19. **Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου** (Αναζητείται αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία)

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ κατά την ανάληψη υπηρεσίας

Υποβάλλονται και τα σχετικά δικαιολογητικά και πρωτοκολλούνται.

- 1) ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ
- 2) ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΥ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ
- 3) ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ
- 4) ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ
- 5) ΑΙΤΗΣΗ ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ 2 ΩΡΩΝ
- 6) ΑΙΤΗΣΗ ΜΕΙΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ 1 ΩΡΑΣ
- 7) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΜΕΙΩΜΕΝΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΙΚΑ μετά τη λήξη της λοχείας για ένα χρόνο
- 8) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΚΥΗΣΗΣ
- 9) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΛΟΧΕΙΑΣ

Οι αναπληρώτριες εκπαιδευτικοί (πλήρους και μειωμένου ωραρίου) να συμπληρώνουν αντίστοιχη αίτηση που:

- βρίσκονται σε περίοδο κύησης ή λοχείας
- είναι μητέρες και: α) έχουν παιδί ηλικίας έως δύο (2) ετών και επιθυμούν να κάνουν χρήση μειωμένου διδακτικού ωραρίου (**απαραίτητη η βεβαίωση από την Υπηρεσία του/της συζύγου για μη χρήση άδειας ανατροφής τέκνου ή μειωμένου ωραρίου**) κατά δύο ώρες την εβδομάδα (από το διδακτικό ωράριο που αναφέρεται στη σύμβαση) β) δικαιούνται μειωμένες εισφορές στο ΙΚΑ για ένα χρόνο μετά το πέρας της λοχείας τους,
- έχουν συνολική διδακτική προϋπηρεσία (πραγματικός χρόνος και όχι σχολικά έτη) άνω των 10 ετών, και παρακαλούνται οι ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ με email να ενημερώνουν το Τμήμα ΕΣΠΑ κατά τη διαδικασία ανάληψης υπηρεσίας.

Όλα τα παραπάνω ζητούνται με βάση τους οδηγούς υλοποίησης των προγραμμάτων ΕΣΠΑ και αποτελούν προϋπόθεση για τη σωστή τήρηση του φακέλου και την καταβολή μισθοδοσίας του αναπληρωτή. Η υπηρεσία επιφυλάσσεται για τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις από το ΕΣΠΑ.

Η υποβολή όλων των δικαιολογητικών είναι απαραίτητη και υποχρεωτική κατά την ημέρα της πρόσληψης